

Сот-сараптама қызметі саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің стандарттарын бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2015 жылғы 14 мамырдағы № 270 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 12 маусымда № 11339 тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Әділет министрінің м.а. 2018 жылғы 5 қаңтардағы № 19 бұйрығымен

Ескерту. Күші жойылды – ҚР Әділет министрінің м.а. 05.01.2018 № 19 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес,
БҰЙЫРАМЫН:

1. Мыналар:

- 1) осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес "Сот сарапшыларын аттестаттау" мемлекеттік көрсетілетін қызметінің стандарты;
- 2) осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес "Сот сарапшысы біліктілігін беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметінің стандарты;
- 3) осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес "Сот-медициналық, сот-психиатриялық, сот-наркологиялық сарапшыларды аттестаттау" мемлекеттік көрсетілетін қызметінің стандарты;
- 4) осы бұйрыққа 4-қосымшаға сәйкес "Сот-медициналық, сот-психиатриялық және сот-наркологиялық сараптамалардың белгілі түрін жүргізу құқығына біліктілік беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметінің стандарты бекітілсін.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 15.03.2017 № 271 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің Сот сараптамасы орталығы :

- 1) осы бұйрықтың мемлекеттік тіркелуін;
- 2) осы бұйрық мемлекеттік тіркелгеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде оның көшірмесін мерзімді баспа басылымдарында және "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде ресми жариялау үшін жіберуді;

3) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің интернет-ресурсында және мемлекеттік органдардың интранет-порталында орналастырылуын қамтамасыз етсін.

4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасының

Әділет министрі

Б.Имашев

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының

Инвестициялар және даму министрі

_____ Ә. Исекешев

2015 жыл _____

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының

Ұлттық экономика министрі

_____ Е. Досаев

2015 жыл _____

Қазақстан Республикасы
Әділет министрінің
2015 жылғы 14 мамырдағы
№ 270 бұйрығына
1-қосымша

"Сот сарапшыларын аттестаттау" мемлекеттік көрсетілетін қызметінің стандарты

1. Жалпы ережелер

1. "Сот сарапшыларын аттестаттау" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасының Әділет министрлігі әзірлеген.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Қазақстан Республикасының Әділет министрлігі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру:

1. көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;

2. көрсетілетін қызметті берушінің Сот сараптамасы орталығының кеңсесі;

3. "электронды үкімет": [www.egov.kz.](http://www.egov.kz), www.elicense.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсетудің тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсетудің мерзімі:

1) құжаттар пакетін көрсетілетін қызметті берушіге тапсырған, сондай-ақ порталға жүгінген сәттен бастап – 20 (жиырма) жұмыс күні;

2) құжаттарды тапсыру үшін күтудің жол берілетін ең көп уақыты – 15 (он бес) минут;

3) қызмет көрсетудің жол берілетін ең көп уақыты – 15 (он бес) минут.

5. Мемлекеттік қызметті көрсетудің нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған), қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша аттестаттау комиссиясының қорытындысы.

Аттестаттау комиссиясының қорытындысы аттестаттаудан өткеннен кейін беріледі.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық, қағаз түрінде.

Көрсетілетін қызметті алушы портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне", аттестаттау комиссиясы төрағасының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанында жолданады және сақталады.

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұма аралығында, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін;

Көрсетілетін қызметті берушінің өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну кестесі Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұма аралығында, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 17.30-ға дейін.

2) порталдың – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес, өтінішті қабылдау және

мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну келесі жұмыс күнінде жүзеге асырылады).

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет, осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген интернет-қорда орналастырылған, көрсетілетін қызметті берушінің басшысы бекітетін тізімге және көрсетілетін қызметті берушінің Сот сараптамасы орталығының директоры бекітетін кестеге сәйкес, алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз, кезек күту тәртібімен көрсетіледі.

9. Көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

көрсетілетін қызметті берушінің сот сараптамасы органының аумақтық бөлімшесінің бастығы немесе басшысы дайындаған, сот сарапшысының кәсіптік дайындық дәрежесін көрсететін мінездеме;

жоғарғы білім туралы дипломның көшірмесі (ғылыми дәрежесі және ғылыми атағы бар болса - дипломдардың көшірмесі);

соңғы бес жылдағы сарапшы қорытындыларына рецензиялар;

соңғы алты айдағы көтермелеулері мен тәртіптілік жазалары (олар болған жағдайда) туралы бұйрықтардың көшірмелері;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес мәліметтер нысаны.

2) порталға:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы өтініш;

көрсетілетін қызметті берушінің сот сараптамасы органының аумақтық бөлімшесінің бастығы немесе басшысы дайындаған, сот сарапшысының кәсіптік дайындық дәрежесін көрсететін мінездеменің электрондық көшірмесі;

жоғарғы білім туралы дипломның электрондық көшірмесі (ғылыми дәрежесі және ғылыми атағы бар болса - дипломдардың электрондық көшірмесі);

соңғы бес жылдағы сарапшы қорытындыларына рецензиялардың электрондық көшірмесі;

соңғы алты айдағы көтермелеулері мен тәртіптілік жазалары (олар болған жағдайда) туралы бұйрықтардың электрондық көшірмелері;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес мәліметтер нысаны.

сот-сараптама қызметін лицензия негізінде жүзеге асыратын адамдар:

1) көрсетілетін қызметті берушіге:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

жоғарғы білім туралы дипломның көшірмесі (ғылыми дәрежесі және ғылыми атағы бар болса - дипломдардың көшірмесі);

соңғы бес жылдағы сарапшы қорытындыларына рецензиялар;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес мәліметтер нысаны.

2) порталға:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

жоғарғы білім туралы дипломның электрондық көшірмесі (ғылыми дәрежесі және ғылыми атағы бар болса - дипломдардың электрондық көшірмесі);

соңғы бес жылдағы сарапшы қорытындыларына рецензиялардың электрондық көшірмесі;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес мәліметтер нысаны.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаты, оның сот сараптамасын жүргізу құқығына біліктілік куәлігі, лицензиясы туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші "электрондық үкімет" шлюздері арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушы, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісім береді.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды:

көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы берген кезде, тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат (хабарлама) беріледі;

портал арқылы жүгінген кезде – көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" көрсетілетін мемлекеттік қызметті көрсетуге арналған сұратудың қабылданғаны туралы мәртебесі жолданады.

10. Осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармақшасында көзделген тізбеге сәйкес, толық емес және белгіленген талаптарға сәйкес келмейтін құжаттар пакеті көрсетілетін мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартудың негізі болып табылады.

Көрсетілетін мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартқан жағдайда көрсетілетін қызметті беруші осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша көрсетілетін мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы қолхат береді.

3. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды тұлғаларының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды тұлғаларының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағымдар осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті берушінің басшысының атына: 010000, Астана қ., Орынбор көш., 8, Министрліктер үйі, 13 кіреберіс, телефоны – 8(7172)-74-07-72, 74-01-35 мекенжайы бойынша беріледі.

Шағым пошта арқылы жазбаша түрде немесе көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы беріледі. Шағымға көрсетілетін қызметті алушы тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда), пошталық мекенжайын көрсете отырып, қол қояды.

Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде шағымның қабылданғанын растау, оны қабылдаған тұлғаның тегі, байланыс деректері, сондай-ақ жауапты алу орны мен мерзімі, лауазымды тұлғалардың байланыс деректері көрсетілген талонды бере отырып тіркеу (мөртабаны, кіріс нөмірі мен күні) болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қарауға жатады. Шағымды қарау нәтижелері көрсетілетін қызметті алушыға пошталық байланыс арқылы жіберіледі немесе көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының телефоны бойынша алуға болады.

Шағымды портал арқылы жіберген кезде көрсетілетін қызметті алушыға " жеке кабинетінен" шағым туралы ақпарат қолжетімді болады, ол көрсетілетін қызметті беруші шағымды өңдеген кезде жаңартылып отырады (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгі, шағымды қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап).

Көрсетілетін мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралады.

12. Көрсетілетін мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

4. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету, оның ішінде электрондық нысанда көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

13. Көрсетілетін қызметті берушінің үй-жайларында мүмкіндігі шектеулі көрсетілетін қызметті алушыларға қызмет көрсету үшін жағдайлар (пандустар және лифтілер) көзделген.

14. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары көрсетілетін қызметті берушінің www.adilet.gov.kz ресми интернет-қорында орналастырылған.

15. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті ЭЦҚ болған кезде портал арқылы электрондық нысанда алады.

16. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтағы қолжетімділік режимінде порталдағы "жеке кабинеті", сондай-ақ Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы алады.

17. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414, 8-800-080-7777.

"Сот сарапшыларын аттестаттау"
мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
1-қосымша

Нысан

Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің аттестаттау комиссиясының

20__ жылғы _____

№ _____ қорытындысы

Астана қаласы

Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 20__ жылғы _____ № _____
бұйрығы негізінде әрекет ететін

Аттестаттау комиссиясы:

төрағасы _____

Комиссия мүшелері _____

Хатшысы _____

құрамында _____

— (сот сарапшысының тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда), лауазымы және жұмыс орны)

_____ аттестаттау ісін қарастырып

(аттестаттау түрі)

Шешті: _____

— (аттестаттау қорытындысы, сот сарапшысының тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))

_____ (комиссия төрағасының қолы немесе ЭЦҚ)

"Сот сарапшыларын аттестаттау"
мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
2-қосымша

Нысан
Қазақстан Республикасы
Әділет министрлігі
аттестаттау комиссиясы
төрағасының орынбасарына

Өтініш

Сізден, мені сот сарапшыларын аттестаттаудан өтуге жіберуіңізді сұраймын.

Сонымен бірге, аттестаттаудан өту үшін келесі құжаттарды жолдаймын:

- 1.
- 2.
- 3.

Ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісемін.

_____ (көрсетілетін қызметті алушының қолы және тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))

* - құжаттар тізімі осы Стандарттың 9 т. сәйкес болуы тиіс
"Сот сарапшыларын аттестаттау"

Нысан

Мәліметтер нысаны

Өтінім бойынша деректер

1. Өтініш нөмірі

2. Қалыптастыру күні

Негізгі мәліметтер

3. ЖСН

4. Тегі

5. Аты

6. Әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Жеке басын куәландыратын құжат туралы мәліметтер

7. Жеке басын куәландыратын құжаттың түрі

8. Нөмірі

9. Сериясы

10. Берілген күні

11. Аяқталу күні

12. Берген орган

Мекенжайы

13. Пошталық индексі

14. Ел, облысы, ауданы, елді мекені

15. Көшенің аты

16. Үйдің, ғимараттың нөмірі

17. Пәтердің, кеңсенің нөмірі

18. Телефондардың нөмірі

Жүзеге асыратын қызмет туралы мәліметтер

19. Сот сараптама қызметін жүзеге асырудың өз тәсіліңізді таңдаңыз

- Көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері:

20. Сот сараптамасының белгілі бір түрін жүргізуге құқық беретін біліктілік

куәлігі (оған қосымша)

Біліктілік куәлігі (оған қосымша)	Рұқсаттама құжатының күні	мамандық

- Сот сараптама қызметін лицензия негізінде жүзеге асыратын адам

21. Сот сараптамасының белгілі бір түрін жүргізуге құқық беретін біліктілік

куәлігі (оған қосымша)

--	--	--

Біліктілік куәлігі (оған қосымша)	Рұқсаттама құжатының күні	мамандық

Сот сараптама қызметін жүзеге асыруға арналған лицензия

Лицензия нөмірі	Лицензияны беру күні

Тізімге сәйкес тіркелетін құжаттар
ЭЦҚ

"Сот сарапшыларын аттестаттау"
мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
4-қосымша

Көрсетілетін мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы қолхат

"Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің Сот сараптамасы орталығы" ММ "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 1-тармағын басшылыққа ала отырып, осы "Сот сарапшысын аттестаттау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағының негізінде көрсетілетін мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартады.

Осы қолхат әр тарап үшін бір-бірден 2 данада жасалды.

*орындаушының тегі, аты, көрсетілетін қызметті алушының қолы
әкесінің аты (ол болған
жағдайда)*

Орынд.: орындаушының тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Телефоны:

Алдым: тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда), көрсетілетін қызметті алушының қолы

20 __ жылғы " __ " _____

Қазақстан Республикасы
Әділет министрінің
2015 жылғы 14 мамырдағы
№ 270 бұйрығына
2-қосымша

"Сот сарапшысы біліктілігін беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметінің стандарты

1. Жалпы ережелер

1. "Сот сарапшысы біліктілігін беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасының Әділет министрлігі әзірлеген.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Қазақстан Республикасының Әділет министрлігі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;
- 2) көрсетілетін қызметті берушінің Сот сараптамасы орталығының кеңсесі;
- 3) "электронды үкімет": [www.egov.kz.](http://www.egov.kz), www.elicense.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсетудің тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсетудің мерзімі:

1) құжаттар пакетін көрсетілетін қызметті берушіге тапсырған, сондай-ақ порталға жүгінген сәттен бастап – 20 (жиырма) жұмыс күні;

2) құжаттарды тапсыру үшін күтудің жол берілетін ең көп уақыты – 15 (он бес) минут;

3) қызмет көрсетудің жол берілетін ең көп уақыты – 15 (он бес) минут.

5. Мемлекеттік қызметті көрсетудің нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған), қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша сот сараптамасының белгілі бір түрін жүргізу құқығына сот сарапшысының біліктілік куәлігі (бұдан әрі – куәлік). Куәлік біліктілік емтиханынан оң нәтижемен өткен жағдайда беріледі.

2) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша сот сараптамасының белгілі бір түрін жүргізу құқығына сот сарапшысының біліктілік куәлігіне қосымша (бұдан әрі – куәлікке қосымша). Куәлікке қосымша, куәлігі бар көрсетілетін қызметті алушыларға біліктілік емтиханын оң нәтижемен тапсырған жағдайда беріледі.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық, қағаз түрінде.

Көрсетілетін қызметті алушы портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" біліктілік комиссиясы төрағасының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанында жолданады және сақталады.

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұма аралығында, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін;

Көрсетілетін қызметті берушінің өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну кестесі Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұма аралығында, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 17.30-ға дейін.

2) порталдың – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес, өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну келесі жұмыс күнінде жүзеге асырылады).

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет, осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген интернет-қорда орналастырылған көрсетілетін қызметті берушінің басшысы бекітетін тізімге және көрсетілетін қызметті берушінің Сот сараптамасы орталығының директоры бекітетін кестеге сәйкес, алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз, кезек күту тәртібімен көрсетіледі.

9. Көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

жоғарғы білім туралы дипломның көшірмесі (ғылыми дәрежесі және ғылыми атағы бар болса - дипломдардың көшірмесі);

арнайы кәсіптік даярлықтың қорытындысы бойынша пікір;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 4-қосымшаға сәйкес мәліметтер нысаны.

2) порталға:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы өтініш;

жоғарғы білім туралы дипломның электрондық көшірмесі (ғылыми дәрежесі және ғылыми атағы бар болса - дипломдардың электрондық көшірмесі);

арнайы кәсіптік даярлықтың қорытындысы бойынша пікірдің электрондық көшірмесі;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 4-қосымшаға сәйкес мәліметтер нысаны.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаты туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші "электрондық үкімет" шлюздері арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушы, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісім береді.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды:

көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы берген кезде, тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат (хабарлама) беріледі.

портал арқылы жүгінген кезде – көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" көрсетілетін мемлекеттік қызметті көрсетуге арналған сұратудың қабылданғаны туралы мәртебесі жолданады.

10. Осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес, толық емес және белгіленген талаптарға сәйкес келмейтін құжаттар пакеті көрсетілетін мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартудың негізі болып табылады.

Көрсетілетін мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартқан жағдайда көрсетілетін қызметті беруші осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша көрсетілетін мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы қолхат береді.

3. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды тұлғаларының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды тұлғаларының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағымдар осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті берушінің басшысының атына немесе: 010000, Астана қ., Орынбор көш., 8, Министрліктер үйі, 13 кіреберіс, телефоны – 8/7172/-74-07-72, 74-01-35 мекенжайы бойынша беріледі.

Шағым пошта арқылы жазбаша түрде немесе көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы беріледі. Шағымға көрсетілетін қызметті алушы тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда), пошталық мекенжайын көрсете отырып, қол қояды.

Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде шағымның қабылданғанын растау, оны қабылдаған тұлғаның тегі, байланыс деректері, сондай-ақ жауапты алу орны мен мерзімі, лауазымды тұлғалардың байланыс деректері көрсетілген талонды бере отырып тіркеу (мөртабаны, кіріс нөмірі мен күні) болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қарауға жатады. Шағымды қарау нәтижелері көрсетілетін қызметті алушыға пошталық байланыс арқылы жіберіледі немесе көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының телефоны бойынша алуға болады.

Шағымды портал арқылы жіберген кезде көрсетілетін қызметті алушыға " жеке кабинетінен" шағым туралы ақпарат қолжетімді болады, ол көрсетілетін қызметті беруші шағымды өндеген кезде жаңартылып отырады (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгі, шағымды қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап).

Көрсетілетін мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралады.

12. Көрсетілетін мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

4. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету, оның ішінде электрондық нысанда көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

13. Көрсетілетін қызметті берушінің үй-жайларында мүмкіндігі шектеулі көрсетілетін қызметті алушыларға қызмет көрсету үшін жағдайлар (пандустар және лифтілер) көзделген.

14. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары көрсетілетін қызметті берушінің www.adilet.gov.kz ресми интернет-қорында орналастырылған.

15. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті ЭЦҚ болған кезде портал арқылы электрондық нысанда алады.

16. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтағы қолжетімділік режимінде порталдағы "жеке кабинеті", сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы алады.

17. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414, 8-800-080-7777.

"Сот сарапшысы біліктілігін беру"
мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
1-қосымша

Нысан

Қазақстан Республикасының Әділет министрлігі

№ _____ сот сараптамасының белгілі бір түрін жүргізу құқығына сот сарапшысының біліктілік куәлігі

тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

берілді.

Себебі, оған біліктілік комиссиясының "___" 20 ж. № шешімімен _____

мамандығы бойынша сот сараптамасын жүргізу құқығымен сот сарапшысы біліктілігі берілді.

М.О. Біліктілік комиссиясының

төрағасы

Хатшы

Астана қ. "___" _____ 20 __ ж. Тіркеу № _____

"Сот сарапшысы біліктілігін беру"
мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
2-қосымша

Нысан

№ _____ сот сараптамасының белгілі бір түрін жүргізу құқығына сот сарапшысының біліктілік куәлігіне қосымша

тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

берілді.

Себебі, оған біліктілік комиссиясының " __ " 20 ж. № шешімімен

мамандығы бойынша сот сараптамасын жүргізу құқығымен сот сарапшысы біліктілігі берілді.

М.О. Біліктілік комиссиясының

төрағасы

Хатшы

Астана қ. " __ " _____ 20 __ ж. Тіркеу № _____

"Сот сарапшысы біліктілігін беру"
мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
3-қосымша

Нысан

Қазақстан Республикасы

Әділет министрлігінің

Біліктілік комиссиясы

төрағасының орынбасарына

Өтініш

Сізден, мені келесі _____

мамандықтар бойынша біліктілік емтиханын тапсыруға жіберуіңізді сұраймын.

Тіркелетін құжаттардың тізімі:

- 1.
- 2.
- 3.

көрсетілетін қызметті алушының қолы және

тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Өтінішті беру күні

* - құжаттар тізімі осы Стандарттың 9 т. сәйкес болуы тиіс

"Сот сарапшысы біліктілігін беру"
мемлекеттік көрсетілетін

Мәліметтер нысаны

Өтінім бойынша деректер

1. Өтініш нөмірі

2. Қалыптастыру күні

Негізгі мәліметтер

3. ЖСН

4. Тегі

5. Аты

6. Әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Жеке басын куәландыратын құжат туралы мәліметтер

7. Жеке басын куәландыратын құжаттың түрі

8. Нөмірі

9. Сериясы

10. Берілген күні

11. Аяқталу күні

12. Берген орган

Мекенжайы

13. Пошталық индексі

14. Ел, облысы, ауданы, елді мекені

15. Көшенің атауы

16. Үйдің, ғимараттың нөмірі

17. Пәтердің, кеңсенің нөмірі

18. Телефондардың нөмірі

Арнайы даярлықтан өту туралы мәліметтер

19. Арнайы кәсіптік даярлықтан өту орны

20. Мамандық

21. Арнайы кәсіптік даярлықтан өтудің басталу күні

22. Арнайы кәсіптік даярлықтан өтудің аяқталу күні

23. Арнайы кәсіптік даярлықтан өту кезіндегі зерделенген материалдар

24. Кәсіптік даярлық жетекшісінің лауазымы, тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

25. Арнайы кәсіптік даярлықтан өту қорытындысы

Тізімге сәйкес тіркелетін құжаттар

ЭЦҚ

Көрсетілетін мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы қолхат

"Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің Сот сараптамасы орталығы" ММ "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 1-тармағын басшылыққа ала отырып, осы "Сот сарапшысын аттестатау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағы негізінде көрсетілетін мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартады.

Осы қолхат әр тарап үшін бір-бірден 2 данада жасалды.

*орындаушының тегі, аты, көрсетілетін қызметті алушының қолы
әкесінің аты (ол болған
жағдайда)*

Қазақстан Республикасы
Әділет министрінің
2015 жылғы 14 мамырдағы
№ 270 бұйрығына
3-қосымша

Ескерту. Бұйрық 3-қосымшамен толықтырылды – ҚР Әділет министрінің 15.03.2017 № 271 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Сот-медициналық, сот-психиатриялық, сот-наркологиалық сарапшыларды аттестаттау" мемлекеттік көрсетілетін қызметінің стандарты

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Сот-медициналық, сот-психиатриялық, сот-наркологиалық сарапшыларды аттестаттау" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасының Әділет министрлігі әзірлеген.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Қазақстан Республикасының Әділет министрлігі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;
- 2) көрсетілетін қызметті берушінің "Сот медицинасы орталығы" РМҚК-ның (бұдан әрі – Орталық) кеңсесі;
- 3) "электронды үкімет" www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсетудің тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсетудің мерзімі:

1) құжаттар пакетін көрсетілетін қызметті берушіге, Орталыққа тапсырған, сондай-ақ порталға жүгінген сәттен бастап – 15 (он бес) жұмыс күні;

Көрсетілетін қызметті беруші, Орталық көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын алған кезден бастап екі жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді.

Ұсынылған құжаттардың осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес толық емес және (немесе) мерзімі өткен құжаттарды ұсыну фактісі анықталған жағдайларда көрсетілетін қызметті беруші, Орталық көрсетілген мерзімде өтінішті қарауды тоқтату туралы жазбаша дәлелді жауап береді.

2) құжаттарды тапсыру үшін күтудің жіберілетін ең көп уақыты – 15 (он бес) минут;

3) қызмет көрсетудің жіберілетін ең көп уақыты – 15 (он бес) минут.

5. Мемлекеттік қызметті көрсетудің нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған), қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша аттестаттау куәлігі (әрі қарай – куәлік) не осы стандарттың 10-тармағында белгіленген негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Куәлік аттестаттаудан өткеннен кейін беріледі.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық.

Көрсетілетін қызметті алушы маман куәлігін қағаз жеткізгіште алу үшін жүгінген жағдайда куәлік электронды форматта ресімделеді, басып шығарылады, көрсетілетін қызметті берушінің бастығының/Орталықтың директоры мөрімен және қолымен расталды.

Көрсетілетін қызметті алушы портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне", аттестаттау комиссиясы төрағасының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦК) куәландырылған электрондық құжат нысанында жолданады және сақталады.

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің, Орталықтың – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұма аралығында, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін;

Көрсетілетін қызметті берушінің, Орталықтың өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну кестесі Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұма аралығында, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 17.30-ға дейін.

2) порталдың – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес, өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну келесі жұмыс күнінде жүзеге асырылады).

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет, осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген интернет-қорда орналастырылған, көрсетілетін қызметті берушінің басшысы/Орталықтың директоры бекітетін тізімге сәйкес, алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз, кезек күту тәртібімен көрсетіледі.

9. Көрсетілетін қызметті берушінің, Орталықтың қызметкері жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге, Орталыққа:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

көрсетілетін қызметті берушінің сот сараптамасы органы аумақтық бөлімшесінің басшысы не болмаса оны ауыстыратын адам қол қойған, кәсіптік даярлығының деңгейін көрсететін сот сарапшысына мінездеме;

соңғы жылдағы сот сарапшысының қорытындыларына рецензиялардың көшірмесі;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес нысандағы мәліметтер.

2) порталға:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы өтініш;

көрсетілетін қызметті берушінің сот сараптамасы органы аумақтық бөлімшесінің басшысы не болмаса оны ауыстыратын адам қол қойған, кәсіптік даярлығының деңгейін көрсететін сот сарапшысына мінездеменің электрондық көшірмесі;

соңғы жылдағы сот сарапшысының қорытындыларына рецензиялардың электрондық көшірмесі;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес нысандағы мәліметтер.

сот-сараптама қызметін лицензия негізінде жүзеге асыратын адамдар:

көрсетілетін қызметті берушіге, Орталыққа:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

соңғы жылдағы сот сарапшысының қорытындыларына рецензиялардың көшірмесі;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес нысандағы мәліметтер.

порталға:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

соңғы жылдағы сот сарапшысының қорытындыларына рецензиялардың электрондық көшірмесі;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес нысандағы мәліметтер.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаты, оның сот сараптамасын жүргізу құқығына біліктілік куәлігі, лицензиясы туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші, Орталық "электрондық үкімет" шлюздері арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушы, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісім береді.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды:

көрсетілетін қызметті берушінің, Орталықтың кеңсесі арқылы берген кезде, тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат (хабарлама) беріледі;

портал арқылы жүгінген кезде – көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" көрсетілетін мемлекеттік қызметті көрсетуге арналған сұратудың қабылданғаны туралы мәртебесі жолданады.

10. Көрсетілетін мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартудың негіздері:

1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректердің және мәліметтердің "Сот-сараптама қызметі туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 12-бабы 18) тармақшасында белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты соттың заңды күшіне енген үкімінің болуы, оның негізінде көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алумен байланысты арнаулы құқығынан айырылуы бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартады.

3-тарау. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды тұлғаларының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды тұлғаларының, сондай-ақ Орталықтың қызметкерлерінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағымдар осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті берушінің басшысының/Орталықтың директоры атына: 010000, Астана қ., Мәңгілік ел көш., 8, Министрліктер үйі, 13 кіреберіс мекенжайы бойынша беріледі.

Шағым пошта арқылы жазбаша түрде немесе көрсетілетін қызметті берушінің, Орталықтың кеңсесі, сондай-ақ портал арқылы беріледі. Шағымға көрсетілетін қызметті алушы тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда), пошталық мекенжайын көрсете отырып, қол қояды.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Орталықтың кеңсесінде шағымның қабылданғанын растау, оны қабылдаған тұлғаның тегі, байланыс деректері, сондай-ақ жауапты алу орны мен мерзімі, лауазымды тұлғалардың байланыс деректері көрсетілген талонды бере отырып тіркеу (мөртабаны, кіріс нөмірі мен күні) болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Орталықтың мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қарауға жатады. Шағымды қарау нәтижелері көрсетілетін қызметті алушыға пошталық байланыс арқылы жіберіледі немесе көрсетілетін қызметті берушінің, Орталықтың кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты Бірыңғай байланыс орталығының телефоны бойынша алуға болады.

Шағымды портал арқылы жіберген кезде көрсетілетін қызметті алушыға " жеке кабинетінен" шағым туралы ақпарат қолжетімді болады, ол көрсетілетін қызметті беруші, Орталық шағымды өңдеген кезде жаңартылып отырады (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгі, шағымды қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап).

Көрсетілетін мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралады.

12. Көрсетілетін мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

4-тарау. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету, оның ішінде электрондық нысанда көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

13. Көрсетілетін қызметті берушінің, Орталықтың үй-жайларында мүмкіндігі шектеулі көрсетілетін қызметті алушыларға қызмет көрсету үшін жағдайлар (пандустар және лифтілер) көзделген.

14. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары көрсетілетін қызметті берушінің, Орталықтың www.adilet.gov.kz ресми интернет-қорында орналастырылған.

15. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті ЭЦҚ болған кезде портал арқылы электрондық нысанда алады.

16. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтағы қолжетімділік режимінде порталдағы "жеке кабинеті", сондай-ақ Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алады.

17. Бірыңғай байланыс орталығы: 1414, 8-800-080-7777.

"Сот-медициналық,
сот-психиатриялық,
сот-наркологиялық
сарапшыларды аттестаттау"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
стандартына
1-қосымша
Нысан

Аттестаттау куәлігі № _____

20__ жылғы " __ " _____

_____ қаласы

Қазақстан Республикасы Әділет министрінің (не болмаса оны ауыстыратын адамның)

20__ жылғы " __ " _____ № ____ бұйрығы негізінде әрекет ететін комиссиясы құрамында:

Төраға _____

Комиссия мүшелері _____

Хатшы _____

_____ (Тегі, аты, әкесінің аты, (ол болған жағдайда), сот сарапшысының лауазымы және жұмыс орны)

ісін қарастырып,

Былай деп шешті: _____

(аттестаттаудың нәтижесі)

_____ (Комиссия төрағасының қолы немесе ЭЦҚ)

"Сот-медициналық,
сот-психиатриялық,
сот-наркологиялық
сарапшыларды аттестаттау"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
стандартына
2-қосымша
Нысан
Сот сарапшылары
аттестациясын,
оның ішінде кезектен тыс
аттестаттауды өткізу жөніндегі
комиссия төрағасының
орынбасарына

Өтініш

Сізден, мені сот сарапшыларын аттестаттаудан, оның ішінде кезектен тыс аттестаттаудан өтуге жіберуіңізді сұраймын.

Сонымен қатар, аттестаттаудан өту үшін келесі құжаттарды жолдаймын:

1. _____

2. _____

3. _____

Ақпараттық жүйелердегі, заңмен қорғалған құпияларды құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісемін:

қолы (Т, А, Ә (болған жағдайда)

"Сот-медициналық,
сот-психиатриялық,
сот-наркологиялық
сарапшыларды аттестаттау"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
стандартына
3-қосымша

Мәліметтер нысаны

Өтінім бойынша деректер

1. Өтініш нөмірі _____

2. Қалыптастыру күні _____

Негізгі мәліметтер

3. Ғылыми дәрежесі, атағы _____

4. Ғылыми еңбектері мен жаңалықтары _____

5. Соңғы бес жылда жүргізілген сараптамаларының саны _____

Жеке басын куәландыратын құжат туралы мәліметтер

6. ЖСН _____

7. Тегі _____

8. Аты _____

9. Әкесінің аты (ол болған жағдайда) _____

10. Жеке басын куәландыратын құжаттың түрі _____

11. Нөмірі _____

12. Сериясы _____

13. Берілген күні _____

14. Аяқталу күні _____

15. Берген орган _____

Жоғары кәсіптік білімі туралы дипломы

16. Білімі _____

17. Дипломның нөмірі _____

18. Дипломның сериясы _____

19. Үміткердің оқыған елі _____

20. Түскен жылы _____

21. Бітірген жылы _____

22. Диплом бойынша мамандығы _____

23. Диплом бойынша біліктілігі _____

24. Дипломның нострификациясы (қажет болған жағдайда) _____
Соңғы бес жылда біліктілік даярлығын (біліктілік арттыру) өткендігі туралы мәліметтер

25. Сот сарапшыларының біліктілігін даярлаудың (біліктілігін арттырудың) өту орны _____

26. Мамандығы _____

27. Сот сарапшыларының біліктілігін даярлаудың (біліктілігін арттырудың) басталу күні _____

28. Сот сарапшыларының біліктілігін даярлаудың (біліктілігін арттырудың) аяқталған күні _____

29. Сот сарапшыларының біліктілігін даярлау (біліктілігін арттыру) өткен уақытта зерделеген материалдар _____

30. Сот сарапшыларының біліктілігін даярлау (біліктілігін арттыру) басшысының тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда), лауазымы _____

31. Сот сарапшыларының біліктілігін даярлау (біліктілігін арттыру) өткендігі туралы есеп _____

Қызметті жүзеге асыруы туралы мәліметтер

32. Сот сараптама қызметін жүзеге асырудың өз тәсіліңізді таңдаңыз

- көрсетілетін қызметті берушінің, Орталықтың қызметкері

Біліктілік куәлігі (оған қосымшасымен бірге) номері	Рұқсат беру құжатының мерзімі	Мамандығы

- сот-сараптама қызметін лицензия негізінде жүзеге асыратын адам

Біліктілік куәлігі (оған қосымшасымен бірге) номері	Рұқсат беру құжатының мерзімі	Мамандығы

Лицензия нөмірі	Лицензияны берген күні

Қазіргі уақыттағы жұмыс орны туралы мәліметтер:

33. Мәлімделген мамандық бойынша еңбек өтілі (жылы, айы, күні) _____

34. Жалпы еңбек өтілі (жылы, айы, күні) _____

35. Қазіргі уақыттағы жұмыс орны _____

36. Атқаратын лауазымы _____

37. Осы лауазымға тағайындалған күні _____

Мәлімделген мамандық бойынша еңбек өтілі

--	--	--	--	--	--	--

Жұмысқа қабылданған күні	Жұмыстан босатылған күн	Жұмыс орны	Атқаратын қызметі	Жұмысы туралы мәліметтер	Бұйрықтың №	Бұйрықтың шығарылған күні

Тәртіптік, әкімшілік жазалар, көтермелеу туралы мәліметтер (соңғы алты айда)

38. Тәртіптік жазалардың болуы туралы мәліметтер (қажеттісінің астын сызу)

1) Ескерту

2) Сөгіс

3) Қатаң сөгіс

4) Еңбек шартын бұзу

39. Көтермелеу _____

Мекенжайы

40. Пошталық индексі _____

41. Ел, облысы, ауданы, елді мекені _____

42. Көшенің аты _____

43. Үйдің, ғимараттың нөмірі _____

44. Пәтердің, кеңсенің нөмірі _____

45. Телефондардың нөмірі _____

Қазақстан Республикасы
Әділет министрінің
2015 жылғы 14 мамырдағы
№ 270 бұйрығына
4-қосымша

Ескерту. Бұйрық 4-қосымшамен толықтырылды – ҚР Әділет министрінің 15.03.2017 № 271 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Сот-медициналық, сот-психиатриялық және сот-наркологиялық сараптамалардың белгілі түрін жүргізу құқығына біліктілік беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметінің стандарты

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Сот-медициналық, сот-психиатриялық және сот-наркологиялық сараптамалардың белгілі түрін жүргізу құқығына біліктілік беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасының Әділет министрлігі әзірлеген.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Қазақстан Республикасының Әділет министрлігі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;
- 2) көрсетілетін қызметті берушінің "Сот медицинасы орталығы" РМҚК-ның (бұдан әрі – Орталық) кеңсесі;
- 3) "электронды үкімет" веб-порталы www.egov.kz (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2-тарау. Мемлекеттік қызметтік көрсетудің тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсетудің мерзімі:

1) құжаттар пакетін көрсетілетін қызметті берушіге, Орталыққа тапсырған, сондай-ақ порталға жүгінген сәттен бастап – 15 (он бес) жұмыс күні;

Көрсетілетін қызметті беруші, Орталық көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын алған кезден бастап екі жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді.

Ұсынылған құжаттардың осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес толық емес және (немесе) мерзімі өткен құжаттарды ұсыну фактісі анықталған жағдайларда көрсетілетін қызметті беруші, Орталық көрсетілген мерзімде өтінішті қарауды тоқтату туралы жазбаша дәлелді жауап береді.

2) құжаттарды тапсыру үшін күтудің жол берілетін ең көп уақыты – 15 (он бес) минут;

3) қызмет көрсетудің жол берілетін ең көп уақыты – 15 (он бес) минут.

5. Мемлекеттік қызметті көрсетудің нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған), қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша сот сараптамасының белгілі бір түрін жүргізу құқығына сот сарапшысының біліктілік куәлігі (бұдан әрі – куәлік) не осы стандарттың 10-тармағында белгіленген негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап. Куәлік біліктілік емтиханынан оң нәтижемен өткен жағдайда беріледі.

2) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша сот сараптамасының белгілі бір түрін жүргізу құқығына сот сарапшысының біліктілік куәлігіне қосымша (бұдан әрі – куәлікке қосымша) не осы стандарттың 10-тармағында белгіленген негіздер бойынша мемлекеттік

қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап. Куәлікке қосымша, куәлігі бар көрсетілетін қызметті алушыларға біліктілік емтиханын оң нәтижемен тапсырған жағдайда беріледі.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық.

Көрсетілетін қызметті алушы маман куәлігін қағаз жеткізгіште алу үшін жүгінген жағдайда куәлік электронды форматта ресімделеді, басып шығарылады, көрсетілетін қызметті берушінің бастығының/Орталықтың директоры мөрімен және қолымен расталды.

Көрсетілетін қызметті алушы портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" біліктілік комиссиясы төрағасының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанында жолданады және сақталады.

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің, Орталықтың – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұма аралығында, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін;

Көрсетілетін қызметті берушінің, Орталықтың өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну кестесі Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұма аралығында, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 17.30-ға дейін.

2) порталдың - жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес, өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну келесі жұмыс күнінде жүзеге асырылады).

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет, осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген интернет-қорда орналастырылған көрсетілетін қызметті берушінің басшысы бекітетін/Орталықтың директоры бекітетін кестеге сәйкес, алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз, кезек күту тәртібімен көрсетіледі.

9. Көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге, Орталыққа:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 4-қосымшаға сәйкес нысандағы мәліметтер.

2) порталға:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы өтініш;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 4-қосымшаға сәйкес нысандағы мәліметтер.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаты туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші, Орталық "электрондық үкімет" шлюздері арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушы, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісім береді.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды:

көрсетілетін қызметті берушінің, Орталықтың кеңсесі арқылы берген кезде, тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат (хабарлама) беріледі.

портал арқылы жүгінген кезде – көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" көрсетілетін мемлекеттік қызметті көрсетуге арналған сұратудың қабылданғаны туралы мәртебесі жолданады.

10. Көрсетілетін мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартудың негіздері:

1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректердің және мәліметтердің "Сот-сараптама қызметі туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 12-бабы 15) тармақшасында белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты соттың заңды күшіне енген үкімінің болуы, оның негізінде көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алумен байланысты арнаулы құқығынан айырылуы бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартады.

3-тарау. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды тұлғаларының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды тұлғаларының, сондай-ақ Орталықтың қызметкерлерінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағымдар осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті берушінің басшысының/Орталықтың директоры атына немесе: 010000, Астана қ., Мәңгілік ел көш., 8, Министрліктер үйі, 13 кіреберіс мекенжайы бойынша беріледі.

Шағым пошта арқылы жазбаша түрде немесе көрсетілетін қызметті берушінің, Орталықтың кеңсесі, сондай-ақ портал арқылы беріледі. Шағымға көрсетілетін қызметті алушы тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда), пошталық мекенжайын көрсете отырып, қол қояды.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Орталықтың кеңсесінде шағымның қабылданғанын растау, оны қабылдаған тұлғаның тегі, байланыс деректері, сондай-ақ жауапты алу орны мен мерзімі, лауазымды тұлғалардың байланыс деректері көрсетілген талонды бере отырып тіркеу (мөртабаны, кіріс нөмірі мен күні) болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Орталықтың мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қарауға жатады. Шағымды қарау нәтижелері көрсетілетін қызметті алушыға пошталық байланыс арқылы жіберіледі немесе көрсетілетін қызметті берушінің, Орталықтың кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты Бірыңғай байланыс орталығының телефоны бойынша алуға болады.

Шағымды портал арқылы жіберген кезде көрсетілетін қызметті алушыға " жеке кабинетінен" шағым туралы ақпарат қолжетімді болады, ол көрсетілетін қызметті беруші, Орталық шағымды өңдеген кезде жаңартылып отырады (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгі, шағымды қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап).

Көрсетілетін мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралады.

12. Көрсетілетін мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

4-тарау. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету, оның ішінде

электрондық нысанда көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып

қойылатын өзге де талаптар

13. Көрсетілетін қызметті берушінің, Орталықтың үй-жайларында мүмкіндігі шектеулі көрсетілетін қызметті алушыларға қызмет көрсету үшін жағдайлар (пандустар және лифтілер) көзделген.

14. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары көрсетілетін қызметті берушінің, Орталықтың www.adilet.gov.kz ресми интернет-қорында орналастырылған.

15. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті ЭЦҚ болған кезде портал арқылы электрондық нысанда алады.

16. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтағы қолжетімділік режимінде порталдағы "жеке кабинеті", сондай-ақ Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алады.

17. Бірыңғай байланыс орталығы: 1414, 8-800-080-7777.

"Сот-медициналық,
сот-психиатриялық және
сот-наркологиялық
сараптамалардың белгілі түрін
жүргізу құқығына біліктілік
беру" мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
1-қосымша
Нысан

Сот сараптамасының белгілі бір түрін жүргізу құқығына сот сарапшысының біліктілік куәлігі № _____

Осы куәлік _____ берілді

(Т.А.Ә. (ол болған жағдайда)

өйткені, оған комиссияның 20_ жылғы " __ " _____ шешімімен

1. _____

2. _____

мамандығы бойынша сот сараптамасын жүргізу құқығымен сот сарапшысы біліктілігі берілді.

(комиссия төрағасының қолы немесе ЭЦҚ)

"Сот-медициналық,
сот-психиатриялық және
сот-наркологиялық

сараптамалардың белгілі түрін
жүргізу құқығына біліктілік
беру" мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
2-қосымша
Нысан

**Сот сараптамасының белгілі бір түрін жүргізу құқығына сот
сарапшысының біліктілік куәлігіне қосымша № _____**

Осы куәлік _____ берілді,

(Т.А.Ә. (ол болған жағдайда)

өйткені, оған комиссиясының 20_ жылғы " __ " _____ шешімімен

1. _____

2. _____

мамандығы бойынша сот сараптамасын жүргізу құқығымен сот сарапшысы
біліктілігі берілді.

(комиссия төрағасының қолы немесе ЭЦҚ)

"Сот-медициналық,
сот-психиатриялық және
сот-наркологиялық
сараптамалардың белгілі түрін
жүргізу құқығына біліктілік
беру" мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
3-қосымша

Нысан

Қазақстан Республикасы
Әділет министрлігінің
Сот сарапшысы біліктілігін
беру үшін біліктілік
емтихандарына қабылдау
комиссиясы төрағасының
орынбасарына

Өтініш

Сізден, мені келесі _____

мамандықтар бойынша емтихан тапсыруға жіберуіңізді сұраймын:

Қоса берілген құжаттардың тізімі:

1.

2.

3.

Ақпараттық жүйелердегі, заңмен қорғалған құпиялардағы мәліметтерді қолдануға келісемін:

Т.А.Ә. (болған жағдайда) және қызмет алушының қолы

Өтініш берген күні

"Сот-медициналық,
сот-психиатриялық және
сот-наркологиялық
сараптамалардың белгілі түрін
жүргізу құқығына біліктілік
беру" мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
4-қосымша

Мәліметтер нысаны

Өтінім бойынша деректер

1. Өтініш нөмірі _____
2. Қалыптастыру күні _____

Негізгі мәліметтер

3. Ғылыми дәрежесі, атағы _____
4. Ғылыми еңбектері мен жаңалықтары _____
5. Соңғы бес жылда жүргізілген сараптамаларының саны _____

Жеке басын куәландыратын құжат туралы мәліметтер

6. ЖСН _____
7. Тегі _____
8. Аты _____
9. Әкесінің аты (ол болған жағдайда) _____
10. Жеке басын куәландыратын құжаттың түрі _____
11. Нөмірі _____
12. Сериясы _____
13. Берілген күні _____
14. Аяқталу күні _____
15. Берген орган _____

Жоғары кәсіптік білімі туралы дипломы

16. Білімі _____
17. Дипломның нөмірі _____
18. Дипломның сериясы _____

19. Үміткердің оқыған елі _____
20. Түскен жылы _____
21. Бітірген жылы _____
22. Диплом бойынша мамандығы _____
23. Диплом бойынша біліктілігі _____
24. Дипломның нострификациясы (қажет болған жағдайда) _____

Мәлімделген мамандық бойынша интернатура немесе резидентура, не қайта даярлау өткендігі туралы мәліметтер (сот-медициналық, сот-наркологиалық, сот-психиатриялық мамандықтарының сот сарапшылары үшін)

25. Нөмірі _____
26. Мамандығы _____
27. Цикл атауы _____
28. Оқытқан ұйымның атауы _____
29. Оқудың басталуы _____
30. Оқудың аяқталуы _____
31. Оқудың сағат бойынша көлемі _____
32. Берілген күні _____

Соңғы бес жылда біліктілік даярлығын (біліктілік арттыру) өткендігі туралы мәліметтер

33. Сот сарапшыларының біліктілігін даярлаудың (біліктілігін арттырудың) өту орны _____

34. Мамандығы _____

35. Сот сарапшыларының біліктілігін даярлаудың (біліктілігін арттырудың) басталу күні _____

36. Сот сарапшыларының біліктілігін даярлаудың (біліктілігін арттырудың) аяқталған күні _____

37. Сот сарапшыларының біліктілігін даярлау (біліктілігін арттыру) өткен уақытта зерделеген материалдар _____

38. Сот сарапшыларының біліктілігін даярлау (біліктілігін арттыру) басшысының тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда), лауазымы _____

39. Сот сарапшыларының біліктілігін даярлау (біліктілігін арттыру) өткендігі туралы есеп _____

Мекенжайы

40. Пошталық индексі _____
41. Ел, облысы, ауданы, елді мекені _____
42. Көшенің аты _____
43. Үйдің, ғимараттың нөмірі _____
44. Пәтердің, кеңсенің нөмірі _____
45. Телефондардың нөмірі _____

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК