

**"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтерінің стандарттарын бекіту туралы"
Қазақстан Республикасы Бас Прокурорының 2015 жылғы 27 шілдедегі № 95
бұйрығына өзгерістер енгізу туралы**

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Бас прокурорының 2017 жылғы 9 наурыздағы № 23 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2017 жылғы 4 сәуірде № 14976 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Бас Прокурорының 2020 жылғы 18 мамырдағы № 64 бұйрығымен

Ескерту. Күші жойылды – ҚР Бас Прокурорының 18.05.2020 № 64 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің тізілімін бекіту туралы" 2013 жылғы 18 қыркүйектегі № 983 Қазақстан Республикасы Үкіметінің Қаулысын жүзеге асыру мақсатында **БҰЙЫРАМЫН:**

1. "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтерінің стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Бас Прокурорының 2015 жылғы 27 шілдедегі № 95 бұйрығына (Қазақстан Республикасы Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 12055 санымен тіркелген, 2015 жылғы 29 қыркүйекте "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған) келесі өзгерістер енгізілсін:

1-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"1. Бекітілсін:

1) "Соттылықтың болуы немесе болмауы туралы анықтаманы беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты осы бұйрықтың 1 қосымшасына сәйкес;

2) "Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі комитеті мен оның аумақтық басқармалары шегінде мұрағат анықтамарын және/немесе мұрағат құжаттарының көшірмелерін беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты осы бұйрықтың 2 қосымшасына сәйкес;

3) "Прокуратура органдарынан, тергеу және анықтау органдарынан шығатын ресми құжаттарға апостиль қою" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты осы бұйрықтың 3 қосымшасына сәйкес.";

көрсетілген бұйрықтың 1-қосымшасы осы бұйрықтың 1-қосымшасына сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

2. Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі комитеті (бұдан әрі – Комитет):

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрық мемлекеттік тіркелген күнінен бастап күнтізбелік он күн ішінде Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің "Республикалық құқықтық ақпарат орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде ресми жариялауға жолдауды;

3) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының интернет-ресурсында орналастырылуын қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Комитет Төрағасы Б.Б. Мусинге жүктелсін.

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

Қазақстан Республикасының
Бас Прокуроры

Ж. Асанов

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының
ақпарат және коммуникациялар
министрі

_____ Д. Абаев

2017 жылғы 14 наурыз

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының
Ұлттық экономика министрі

_____ Т. Сүлейменов

2017 жылғы 13 наурыз

Қазақстан Республикасы
Бас Прокурорының
2017 жылғы 9 наурыз
№ 23 бұйрығына
1-қосымша
Қазақстан Республикасы
Бас Прокурорының
2015 жылғы 27 шілдедегі
№ 95 бұйрығына
1-қосымша

"Соттылықтың болуы не болмауы туралы анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет "Соттылықтың болуы не болмауы туралы анықтама беру" (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасының Бас прокуратурасы әзірледі.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі комитеті және оның аумақтық органдары (бұдан әрі – қызмет беруші) көрсетеді.

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелерін беру:

1) "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы;

2) www.e.gov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы (бұдан әрі – портал) жүзеге асырылады.

2-тарау. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің тәртібі

4. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет мерзімі:

1) Мемлекеттік корпорацияға құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап, сондай-ақ порталға жүгінсе – 10 (он) минут ішінде;

қосымша тексеру жүргізу қажет болған жағдайда – 5 (бес) жұмыс күні ішінде; шетелге шыққан жағдайда – 5 (бес) жұмыс күні ішінде.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кездегі құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік көрсетілетін қызметтің мерзіміне кірмейді;

2) құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут;

3) қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут.

5. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нысаны: электрондық (толық автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

6. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нәтижесі – осы стандарттың 1-қосымшасына сәйкес нысан бойынша соттылықтың болуы не болмауы туралы анықтама беру.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін ұсынудың нысаны: электрондық және (немесе) қағаз түрінде.

Порталда мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі қызмет алушыға жіберіледі және "жеке кабинетінде" электрондық құжат нысанында сақталады,

қызмет берушінің уәкілетті тұлғасының электронды цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) қолы қойылған.

Шетелге шыққан кезде қызметті қағаз түрінде алуға жүгінген жағдайда, мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі электрондық нысанда рәсімделеді, басылып шығарылады және қызмет берушінің уәкілетті тұлғасының мөрімен және қолымен бекітіледі.

Порталда мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі қызмет берушінің уәкілетті тұлғасының электронды цифрлы қолы (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған электронды құжат нысанында қызмет алушының "жеке кабинетіне" жіберіледі және сонда сақталады.

Портал арқылы жүгінгенде қызмет алушының "жеке кабинетіне" орнын және мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесінің алған күні көрсетілген хабарламама жіберіледі.

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

8. Жұмыс кестесі:

1) Мемлекеттік корпорация - еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес дүйсенбіден сенбіні қоса алған аралықта түскі асқа үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет жеделдетіп қызмет көрсетусіз, " электрондық кезек" тәртібімен көрсетіледі, электрондық кезекті портал арқылы брондауға болады;

2) портал – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (қызмет алушы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген жағдайда, өтінішті қабылдау күні келесі жұмыс күні болып табылады).

9. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет алу үшін қызмет алушы жүгінген жағдайдағы, болмаса оның уәкілетті өкілі нотариуспен растаған сенімхат бойынша қажетті құжаттардың тізбесі:

1) Мемлекеттік корпорацияға:

нысан бойынша соттылықтың болуы немесе болмауы туралы анықтама беру туралы өтініш, осы стандарттың 2-қосымшасына сәйкес;

жеке басын куәландыратын құжат (жеке басты бірдейлендіру үшін талап етіледі);

мемлекеттік қызмет алушының мүдделерін үшінші тұлға білдірген кезде нотариуспен расталған сенімхат;

Құжаттарды қабылдағанда Мемлекеттік корпорацияның қызметкері құжаттардың электрондық көшірмесін жасайды, содан кейін түпнұсқаны қызмет алушыға қайтарады.

2) порталға:

қызмет алушының ЭЦҚ қойылған немесе ұялы байланыс операторымен берілген қызмет алушының абоненттік нөмірі порталдың есептік жазбасына тіркелген және қосылған жағдайда, бір реттік парольмен куәландырылған электрондық сұрауы.

Жеке басты куәландыратын құжаттардың, баланың туу туралы куәлігінің мәліметтерін қызмет беруші және Мемлекеттік корпорацияның қызметкері "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Мемлекеттік корпорация қызметкері мемлекеттік қызмет көрсеткенде, егер Қазақстан Республикасының заңдарымен басқасы қарастырылмаса, ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғауды құрайтын құпия мәліметтерді алуға қызмет алушыдан жазбаша түрде келісім алады.

Мемлекеттік корпорация арқылы құжаттарды қабылдаған кезде қызмет алушыға тиісті құжаттарды қабылдау туралы қолхат беріледі.

Мемлекеттік корпорацияның қызметкері қосымша тексеру жүргізу қажет болған жағдайда, тиісті құжаттарды қабылдау туралы қолхатта мемлекеттік қызметтің нәтижесін беру күнін көрсетеді;

Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру қызмет алушы жеке басын куәландыратын құжатты немесе оның өкілі нотариуспен бекітілген сенімхатты ұсынған кезде қолхаттың негізінде жүзеге асырылады.

Мемлекеттік корпорация шетелге шығу үшін берілетін соттылықтың болуы немесе болмауы туралы анықтаманың сақталуын бір ай ішінде қамтамасыз етеді, одан кейін қызмет берушіге екі ай ішінде әрі қарай сақтауға береді. Қызмет алушы бір ай өткеннен кейін жүгінген жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның сұрауы бойынша қызмет беруші бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды қызмет алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға жолдайды.

Портал арқылы жүгінген жағдайда, қызмет алушының "жеке кабинетіне" мемлекеттік көрсетілетін қызметке сұрауды қарау мәртебесі туралы ақпарат, сондай-ақ күні мен уақыты көрсетілген мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін алу туралы хабарлама жолданады.

10. Қызмет алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын мемлекеттік көрсетілетін қызметтің осы стандартының 9-тармағымен қарастырылған тізілімге сәйкес құжаттарды толық ұсынбаған және (немесе) құжат қолданылу мерзімі өтіп кеткен жағдайда, Мемлекеттік корпорация қызметкері осы стандартының 3-

қосымшасына сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту жөнінде қолхат береді.

3-тарау. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер сұрақтары бойынша қызмет берушінің және (немесе) оның лауазымды тұлғаларының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану тәртібі

11. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер сұрақтары бойынша қызмет берушінің және (немесе) оның лауазымды тұлғаларының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша қызмет берушінің басшысының атына беріледі.

Шағымдар жазбаша түрде пошта арқылы, болмаса қызмет берушінің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады, сонымен қатар портал арқылы.

Жеке тұлғаның шағымында оның тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), пошта мекен-жайы, байланыс телефоны көрсетіледі.

Қызмет берушінің кеңселерінде шағымның қабылдануының дәлелдемесі болып (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымды қабылдаған тұлғаның аты-жөні көрсетілген, мерзімі және берілген шағымға жауаптың алынған орнының көрсетілуі табылады.

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану Мемлекеттік корпорация басшысына мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14 тармағында көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша жіберіледі.

Мемлекеттік корпорацияға қолма-қол, пошта арқылы түскен шағымды қабылдаудың дәлелдемесі оны тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

Портал арқылы жүгінгенде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты Бірыңғай байланыс орталығының 1414 және 8 800 080 7777 телефоны арқылы алуға болады.

Шағымды портал арқылы жібергенде қызмет алушыға "жеке кабинетінен" өтініштің қаралу жағдайы жөніндегі ақпаратқа қол жетімділік бар, ол қызмет берушімен өтінішті өңдеу кезінде жаңартылып отырады (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгілер, қарау болмаса қараудан бас тарту туралы жауап).

Қызмет берушінің болмаса Мемлекеттік корпорацияның мекен-жайына келіп түскен қызмет алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап

қызмет алушыға пошта байланысы арқылы жіберіледі, болмаса қызмет берушінің немесе Мемлекеттік корпорацияның кеңселерінде қолма-қол беріледі.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, қызмет алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметтің сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Қызмет алушының мемлекеттік көрсетілетін қызмет сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына келіп түскен шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

12. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, қызмет алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

4-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы

13. Өмір сүру әрекетін шектейтін ағзаның тұрақты бұзылуы салдарынан денсаулығын жоғалтқан қызмет алушыларға мемлекеттік көрсетілетін қызмет үшін құжаттарды қабылдау қажет болған жағдайда, Бірыңғай байланыс орталығы 1414, 8 800 080 7777 арқылы жүгіну көмегімен тұрғылықты мекенжайына бару арқылы Мемлекеттік корпорацияның қызметкері жүргізеді.

14. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет орындарының мекенжайлары келесі интернет-ресурстарда орналасқан:

- 1) қызмет беруші: www.pravstat.prokuror.kz;
- 2) Мемлекеттік корпорацияның: www.goscorp.kz;

15. Қызмет алушының ЭЦҚ болған жағдайда немесе ұялы байланыс операторымен берілген қызмет алушының абоненттік нөмірі порталдың есептік жазбасына тіркелген және қосылған жағдайда, бір реттік парольді колданып, мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электронды нысанда алуға мүмкіндігі бар.

16. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет сұрақтары бойынша Бірыңғай байланыс орталығы көмегімен қызмет алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметтің тәртібі және мәртебесі туралы ақпаратты алуға қашықтықтан қол жеткізуге мүмкіндігі бар.

17. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет сұрақтары бойынша анықтама қызметтерінің байланыс телефондары қызмет берушінің интернет-ресурсында көрсетілген.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет сұрақтары бойынша бірыңғай байланыс орталығы: 1414 және 8 800 080 7777.

"Соттылықтың болуы не
болмауы туралы анықтама беру"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
стандартына
1-қосымша
Нысан

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БАС ПРОКУРАТУРАСЫ ҚҰҚЫҚТЫҚ СТАТИСТИКА ЖӘНЕ АРНАЙЫ ЕСЕПKE АЛУ ЖӨНІНДЕГІ КОМИТЕТІ

НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ!!!

Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі комитеттің ақпараттық-анықтама есептерінің мәліметтері қолданыстағы заңнамаға сәйкес пайдаланылады.

Осы анықтамада көрсетілген мәліметтер қылмыстық істер бойынша іс жүргізу процесінің шешімін қабылдағанда, мемлекеттік қызмет атқаруға уәкілетті және оларға теңестірілген тұлғаларға қатысты арнайы тексерулер өндірісінде, сондай-ақ, заңнамалық актілермен қарастырылған, оларды қылмыстық жауаптылыққа тартумен байланысты шектеулер қойылған тұлғаларға қатысты қолдануға жатпайды.

Соттылықтың болуы не болмауы туралы

А Н Ы Қ Т А М А

(тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))

(туылған жылы және жері)

20__ жылдың " __ " _____ жағдайы бойынша соттылығы жоқ (бар).

Басқарма бастығы

(аумақтық органның, Комитеттің құрылымдық бөлімшелерінің атауы, қолы, тегі, аты,

әкесінің аты (болған жағдайда)

(мөлшері А 4)

"Соттылықтың болуы не

болмауы туралы анықтама беру"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
стандартына
2-қосымша

Нысан

Қазақстан Республикасы
Бас прокуратурасының
Құқықтық статистика және
арнайы есепке алу жөніндегі
комитетінің

(Комитеттің аумақтық
басқармасын көрсету керек)
Басқармасының бастығына
қызмет алушыдан

(тегі, аты, әкесінің аты (болған
жағдайда)
қызмет алушының өкілінен

(тегі, аты, әкесінің аты
(болған жағдайда)

(өкілеттігін куәландыратын
құжаттың деректемелері)

Соттылықтың болуы немесе болмауы туралы анықтама беру жөніндегі ӨТІНІШ

Сізден соттылықтың болуы немесе болмауы туралы анықтама беруіңізді
сұраймын.

(анықтама сұратылған жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда
) , ЖСН, қағаз

жүзінде болмаса электрондық түрде, түрін көрсету керек)

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын
мәліметтерді пайдалануға келісемін.

Қолы

Күні

"Соттылықтың болуы не
болмауы туралы анықтама беру"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
стандартына
3-қосымша

(тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)

(қызмет алушының мекенжайы)

Нысан

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

2013 жылғы 15 сәуірдегі "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорациясы филиалының №__ бөлімі (мекенжайын көрсету керек), Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбауыңызға байланысты, мемлекеттік көрсетілетін қызмет үшін (мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауын көрсету керек) құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____ ...

Осы қолхат әрбір тарап үшін бір-бірден екі данада құрастырылған.

(Мемлекеттік корпорация қызметкерінің)

тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) (қолы)

Орындаушы: тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) _____

Телефон _____

Қабылдады: тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) / қызметті алушының қолы /

20__ жылғы " __ " _____