

**"Сот-сараптама қызметі саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2015 жылғы 14 мамырдағы № 270 бұйрығына өзгеріс пен толықтырулар енгізу туралы**

***Күшін жойған***

Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2017 жылғы 15 наурыздағы № 271 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2017 жылғы 13 сәуірде № 15013 болып 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-бабы 1) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

      1. "Сот-сараптама қызметі саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2015 жылғы 14 мамырдағы № 270 бұйрығына (Нормативтiк құқықтық актілерді мемлекеттік тiркеу тiзiлiмiнде № 11339 болып тіркелген, 2015 жылғы 25 маусымдағы № 11339 "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған) мынадай өзгеріс пен толықтырулар енгізілсін:

      бұйрықтың 1-тармағы мынадай редакцияда жазылсын:

      "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.";

      осы бұйрықтың 1, 2-қосымшаларына сәйкес 3, 4-қосымшалармен толықтырылсын.

      2. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің Сараптама қызметін ұйымдастыру депаратменті:

      1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

      2) осы бұйрықты Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуден өткен күнінен бастап күнтізбелік он күн ішінде Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне орналастыру үшін "Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің Республикалық құқықтық ақпарат орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жолдауды;

      3) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің ресми интернет-ресурсында орналастырылуын қамтамасыз етсін.

      3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасы Әділет министрінің орынбасарына жүктелсін.

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

|  |  |
| --- | --- |
| *Қазақстан Республикасының* *Әділет министрі* | *М. Бекетаев* |

      "КЕЛІСІЛДІ"

      Қазақстан Республикасының

      Ақпарат және коммуникациялар министрі

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д. Абаев

      2017 жылғы 29 наурыз

      "КЕЛІСІЛДІ"

      Қазақстан Республикасының

      Ұлттық экономика министрі

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т. Сулейменов

      2017 жылғы 10 сәуір

|  |  |
| --- | --- |
|  | Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2017 жылғы 15 наурыздағы № 271 бұйрығына 1-қосымша |
|  | Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2015 жылғы 14 мамырдағы № 270 бұйрығына 3-қосымша |

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

**1-тарау. Жалпы ережелер**

      1. "Сот-медициналық, сот-психиатриялық, сот-наркологиялық 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 қызметтікөрсету 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 – 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/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 мәлеметтер

      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 2017 жылғы 15 наурыздағы № 271 бұйрығына 2-қосымша |
|  | Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2015 жылғы 14 мамырдағы № 270 бұйрығына 4-қосымша |

**"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 беруүшін біліктілік емтихандарынқабылдау 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-наркологиялық, 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 мәлеметтер

      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