

Қазақстан Республикасы Әділет министрінің кейбір бұйрықтарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2018 жылғы 20 наурыздағы № 442 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2018 жылғы 17 сәуірде № 16766 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Әділет министрінің м.а. 2020 жылғы 28 мамырдағы № 62 бұйрығымен.

Ескерту. Күші жойылды – ҚР Әділет министрінің м.а. 28.05.2020 № 62 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізілсін) бұйрығымен.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 2) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

Қазақстан Республикасы Әділет министрінің кейбір бұйрықтарына мынадай өзгерістер енгізілсін:

1) "Нотариаттық қызмет мәселелері бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің регламенттерін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Әділет министрінің міндетін атқарушысының 2015 жылғы 26 мамырдағы № 297 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11647 болып тіркелген, "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде 2015 жылғы 5 тамызда жарияланған):

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Нотариаттық қызметпен айналысу құқығына аттестаттау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентінде:

1-тараудың тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

"1-тарау. Жалпы ережелер";

1, 2 және 3-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"1. "Нотариаттық қызметпен айналысу құқығына аттестаттаудан өткізу" мемлекеттік көрсетілетін қызметін (бұдан әрі-мемлекеттік қызмет) Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2015 жылғы 24 сәуірдегі № 232 бұйрығымен бекітілген "Нотариаттық қызметпен айналысу құқығына аттестаттаудан өткізу" мемлекеттік қызметтер көрсету стандартының (Нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тізілімінде № 11095 болып тіркелген) (бұдан әрі-Стандарт) негізінде аумақтық әділет органдарымен (бұдан әрі-көрсетілетін қызметті беруші) көрсетіледі.

Өтініштерді қабылдау мен мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру www.e.gov.kz "электрондық үкіметтің" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету электрондық нысанда.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі: Стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша нотариаттық қызметпен айналысу құқығына үміткер адамдардың аттестаттаудан өткені туралы шешім не Стандартқа 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша нотариаттық қызметпен айналысу құқығына үміткер адамдардың аттестаттаудан өтпегені туралы шешім не Стандарттың 10-тармағында көрсетілген негіздер бойынша аттестаттауға жіберуден дәлелді бас тарту болып табылады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі электрондық нысанда ресімделеді, көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі-ЭЦҚ) куәландырылады және аттестаттау өткеннен кейін келесі жұмыс күнненкешіктірілмейкөрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" электрондық құжат нысанында жіберіледі.";

2-тараудың тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

"2-тарау. Мемлекеттік қызметтер көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимылы тәртібін сипаттау";

4 және 5-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"4. Қөрсетілетін қызметті алушының электрондық сұрау салу мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастауға негізінің болуы табылады.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, оның орындалу ұзақтығы:

1) өтінішті тіркеу-құжаттар келіп түскен күннен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде;

2) өтінішті көрсетілетін қызметті беруші басшысының құқық түсіндіру жұмысы және заң қызметін көрсету бөлімінің басшысына (бұдан әрі - бөлім басшысы) жіберуі-құжаттар келіп түскен күннен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде;

3) өтінішті бөлімі басшысының құқық түсіндіру жұмысы және заң қызметін көрсету бөлімінің маманына (бұдан әрі - бөлім маманы) қарауға жіберуі-құжаттар келіп түскен күннен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде;

4) бөлім маманы:

1 (бір) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді, ұсынылған құжаттардың толық емес фактісі анықталған жағдайда көрсетілген мерзімде өтінішті әрі қарай қараудан жазбаша дәлелді бас тарту дайындайды;

5 (бес) жұмыс күні ішінде құжаттардың талаптарға сәйкестігін тексереді және Комиссияның қарауына жібереді;

5) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы 4 (төрт) сағат ішінде өтінішті әрі қарай қараудан дәлелді бас тартуға қол қояды;

6) Комиссия 1 (бір) жұмыс күні ішінде аттестаттауға жіберу туралы немесе аттестаттауға жіберуден бас тарту туралы шешім шығарады;

7) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы 4 (төрт) сағат ішінде нотариаттық қызметпен айналысу құқығына аттестаттаудан өткізу туралы хабарламаға қол қояды;

8) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері хабарламаға қол қойылған күні оны көрсетілген қызметті алушыға жібереді;

9) нотариаттық қызметпен айналысу құқығына аттестаттау өткізу;

10) мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ресімдеу-аттестаттау өткізілгеннен кейін 1 (бір) жұмыс күні ішінде.";

3-тараудың атауы мынадай редакцияда жазылсын:

"3-тарау. Мемлекеттік қызметі көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылы тәртібін сипаттау";

7-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"7. Көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелері (қызметкерлері) арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдардың) реттілігін сипаттау және оның орындалу ұзақтығы:

1) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметкері құжаттар келіп түскен күннен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде алынған құжаттарды тіркеуден өткізеді және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қарауға жібереді, бұл ретте, өтініштің оң жақ төменгі бұрышына келіп түскен күні мен кіріс нөмірі көрсетілген мемлекеттік тілдегі тіркеу мөртаңбасы қойылады;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы құжаттар келіп түскен күннен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті алушының өтінішін бөлім басшысына жолдайды;

3) бөлім басшысы құжаттар келіп түскен күннен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті алушының өтінішін бөлім маманына жібереді;

4) бөлім маманы:

1 (бір) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді, ұсынылған құжаттардың толық еместігі фактісі анықталған жағдайда, көрсетілген мерзімде өтінішті одан әрі қараудан дәлелді бас тартуды дайындайды;

5 (бес) жұмыс күні ішінде құжаттарды талаптарға сәйкес тексереді және Комиссияның қарауына жібереді;

5) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы 4 (төрт) сағат ішінде өтінішті одан әрі қараудан жазбаша дәлелді бас тартуға қол қояды;

6) Комиссия 1 (бір) жұмыс күні ішінде, аттестаттауға жіберу не аттестаттауға жібермеу туралы шешім шығарады;

7) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы нотариаттық қызметпен айналысу құқығына аттестаттау өткізу туралы хабарламаға 4 (төрт) сағат ішінде қол қояды;

8) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері хабарламаға қол қойылған күні оны көрсетілген қызметті алушыға жібереді;

9) Комиссия нотариаттық қызметпен айналысу құқығына аттестаттау өткізеді ;

10) мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін көрсетілетін қызметті алушыға нотариаттық қызметпен айналысу құқығына аттестаттау тапсырғаннан кейін аттестаттау өткізіменнен кейінгі күннен кешіктірілмей жіберіледі.";

4-тараудың тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

"4-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерінің өзара іс-қимылының және пайдалану тәртібінің сипаттамасы";

8-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"8. Көрсетілетін қызметті берушінің және көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсетуге тартылған ақпараттық жүйелердің функционалдык іс-қимылдар диаграммасы түрінде портал арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі өтініш беру тәртібі мен рәсімдер (іс-қимылдар) реттілігінің сипаттамасы графикалық нысанда осы Регламенттің 1-қосымшасында келтірілген.

1) көрсетілетін қызметті алушы сұрау салуды портал арқылы береді, бұл сұрау салу көрсетілетін қызметті берушінің қарауына жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетінетін қызметті алуға өтініш жасау үшін порталдан "Нотариаттық қызметпен айналысу құқығына аттестаттаудан өткізу" дегенді таңдайды. Портал көрсетілетін қызметті алушы туралы деректерді автоматты түрде толтыра отырып, сұрау салуды берудің бастапқы адымын қалыптастырады.

Көрсетілетін қызметті алушы жылжымалы терезелердегі деректерді толтырады.

Бүкіл Қазақстан Республикасы бойынша мәліметтерді көрсете отырып, көрсетілетін қызметті алушының тұрғылықты жері бойынша, оларды әділет органдарына ұсынғанға дейін кемінде бір ай бұрын денсаулық сақтау ұйымдары берген нарколог және психиатрда диспансерлік есепте тұратыны/тұрмайтыны туралы анықтамалар электрондық сканерленген көшірмесі түрінде электрондық сұрау салуға қоса тіркеледі.

Көрсетілетін қызметті алушы электрондық цифрлық қолтаңбамен (бұдан әрі-ЭЦК) арқылы қол қоя отырып сұрау салуды сақтады.

Сұрау салуды портал арқылы жіберу кезінде көрсетілетін қызметті алушыға " жеке кабинетінен" өтініш туралы ақпаратқол жетімді болады, ол көрсетілетін қызметті беруші өтінішті пысықтау барысында (жеткізілуі, тіркелуі, орындалуы туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) жанартылады;

2) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметкері құжаттар келіп түскен күннен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде алынған құжаттарды порталда тіркеуден өткізеді және портал арқылы қызметті берушінің басшысына қарауға береді;

3) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы құжаттар келіп түскен күннен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде бөлім басшысына жібереді;

4) бөлім басшысы 1 (бір) жұмыс күні ішінде бөлім маманына жібереді;

5) бөлім маманы портал арқылы сұрау салуды алған кезден бастап көрсетілетін қызмет алушының сұрау салуды қарап, әрі қарай қараудан дәлелді бас тартуды не нотариаттық қызметпен айналысу құқығына аттестаттаудан өткізу туралы хабарламаны көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қол қоюға жібереді;

ұсынылған құжаттар толық болмау фактісі белгіленген жағдайда мерзім 1 (бір) жұмыс күні, талаптарға сәйкес келмеген кезде 5 (бес) жұмыс күні;

6) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы 1 (бір) жұмыс күні ішінде өтінішті одан әрі қараудан дәлелді бас тартуға қол қояды;

7) Комиссия 1 (бір) жұмыс күні ішінде аттестаттауға жіберу туралы не аттестаттауға жіберуден бас тарту туралы шешім шығарады;

8) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы 1 (бір) жұмыс күні ішінде нотариаттық қызметпен айналысу құқығына аттестаттау өткізу туралы хабарламаға қол қояды.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының жеке кабинетіне автоматты түрде жіберіледі.

9 және 12-тармақтар алып тасталсын;

1-қосымша осы Бұрыққа 1-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

5-қосымша осы Бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Нотариаттық қызметпен айналысу құқығына лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентінде:

1-тараудың тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

"1-тарау. Жалпы ережелер";

1, 2 және 3-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"1. "Нотариаттық қызметпен айналысу құқығына лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметін (бұдан әрі-мемлекеттік көрсетілетін қызмет) Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2015 жылғы 24 сәуірдегі № 232 бұйрығымен

бекітілген "Нотариаттық қызметпен айналысу құқығына лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандартының (Нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тізілімінде № 11095 болып тіркелген) (бұдан әрі-Стандарт) негізінде, Қазақстан Республикасының Әділет Министрлігімен (бұдан әрі-көрсетілетін қызметті беруші) көрсетіледі.

Өтініштерді қабылдау мен мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру www.egov.kz "электрондық үкіметтің" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету электрондық нысанда.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі: нотариаттық қызметпен айналысу құқығына лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру не Стандарттың 10-тармағында көрсетілген негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелді бас тарту.";

2-тараудың тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

"2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимылы тәртібін сипаттау";

4 және 5-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"4. Көрсетілетін қызметті берушінің электрондық сұрау салуын және көрсетілетін қызметті алушының Стандарттың 9-тармағында көзделген мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті өзге де құжаттарын (электрондық сканерленген көшірме түрінде электрондық сұрауға.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, оның орындалу ұзақтығы:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде өтінішті тіркеуі-құжаттар келіп түскен күннен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде;

2) көрсетілетін қызметті беруші басшысының құқық түсіндіру жұмысын, заң қызметін ұйымдастыру және лицензиялау басқармасы (бұдан әрі-Басқарма) басшысына өтінішті жолдауы-құжаттар келіп түскен күннен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде;

3) өтінішті Басқарма басшысының Басқарма қызметкеріне жолдауы-құжаттар келіп түскен күннен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде ;

4) заң қызметін ұйымдастыру және лицензиялау басқармасының маманының өтінішті қарауы және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ресімдеуі-лицензияны беру кезінде 10 (он) жұмыс күн, қайта ресімдеу кезінде 2 (екі) жұмыс күн, лицензияның телнұсқасын берген кезде 1 (бір) жұмыс күн;

5) көрсетілетін қызметті беруші басшысының немесе оның міндетін атқарушы тұлғаның мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесіне қол қоюы-1 (бір) жұмыс күн ішінде.";

3-тараудың атауы мынадай редакцияда жазылсын:

"3-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылы тәртібін сипаттау";

6 және 7-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"6. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің мына құрылымдық бөлімшелері (қызметкерлері) жумылдырылған:

- 1) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметкері;
- 2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы;
- 3) ТҚжЗҚҰД директоры;
- 4) Басқарма басшысы
- 5) Басқарма қызметкері.

7. Көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелері (қызметкерлері) арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдардың) реттілігін сипаттау, оның орындалу ұзақтығы:

1) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметкері құжаттар келіп түскен күннен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде алынған құжаттарды тіркеуден өткізеді және көрсетілетін қызметті алушының өтінішін одан әрі Басқарма басшысына жібереді;

2) Басқарма басшысы құжаттар тіркелген күннен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде Басқарма қызметкеріне жібереді;

3) Басқарма қызметкері құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті берушіге тапсырған кезден бастап көрсетілетін қызметті алушының өтінішін қарайды және ТҚжЗҚҰД директорына келісуге және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қол қоюға жібереді:

лицензияны беру кезінде 10 (он) жұмыс күні;

қайта ресімдеу кезінде 2 (екі) жұмыс күні;

лицензияның телнұсқаларын беру кезінде 1 (бір) жұмыс күні.

4) ТҚжЗҚҰД директоры 1 (бір) жұмыс күні ішінде лицензияны немесе лицензияның телнұсқасын келіседі;

5) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы 1 (бір) жұмыс күні ішінде лицензияға немесе лицензияның телнұсқасына қол қояды.";

4-тараудың тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

"4-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелердің өзара іс-қимылы және қолданылу тәртібінің сипаттамасы";

8-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"8. Көрсетілетін қызметті берушінің және көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсетуге тартылған ақпараттық жүйелердің функционалдық іс-қимылдары диаграммасы түрінде портал арқылы мемлекеттік қызмет көрсету

кезіндегі өтініш беру тәртібі мен рәсімдер (іс-қимылдар) реттілігінің сипаттамасы графикалық нысанда осы Регламентке 1-қосымшада келтірілген:

1) көрсетілетін қызметті алушы өтінішті портал арқылы береді, бұл сұрау салу көрсетілетін қызметті берушінің қарауына жіберіледі.

Сұрау салуда көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті алуға өтініш жасауы үшін порталдан "Нотариаттық қызметпен айналысу құқығына лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беруді" таңдайды. Портал көрсетілетін қызметті алушы туралы деректерді автоматты түрде толтыра отырып, сұрау салуды берудің бастапқы адымын қалыптастырады.

Көрсетілетін қызметті алушы жылжымалы терезелердегі деректерді толтырады:

электрондық үкіметтің төлем шлюзі (бұдан әрі-ЭҮТШ) арқылы бюджетке лицензиялық алымның төленгені туралы ақпаратты, түбіртек қағаз жеткізгіште болған жағдайда сұрау салуға құжаттың электрондық көшірмесі түрінде қоса тіркеледі;

Бүкіл Қазақстан Республикасы бойынша мәліметтерді көрсете отырып, көрсетілетін қызметті алушының тұрғылықты жері бойынша, оларды әділет органдарына ұсынғанға дейін кемінде бір ай бұрын денсаулық сақтау ұйымдары берген нарколог және психиатрда диспансерлік есепте тұратыны/тұрмайтыны туралы анықтамалар электрондық сканерленген көшірмесі түрінде электрондық сұрау салуға қоса тіркеледі.

Көрсетілетін қызметті алушы электрондық цифрлық қолтаңбамен (бұдан әрі - ЭЦҚ) қол қоя отырып, сұрау салуды сақтайды.

Сұрау салуды портал арқылы жіберу кезінде көрсетілетін қызметті алушыға " жеке кабинетінен" өтініш туралы ақпаратқол жетімді болады, ол көрсетілетін қызметті беруші өтінішті пысықтау барысында (жеткізілуі, тіркелуі, орындалуы туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) жаңартылады;

2) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметкері құжаттар келіп түскен күннен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде алынған құжаттарды порталда тіркеуден өткізеді және портал арқылы Басқарма басшысына қарауға береді;

3) Басқарма басшысы құжаттар келіп түскен күннен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде Басқарма қызметкеріне жібереді;

4) Басқарма қызметкері көрсетілетін қызметті алушының сұрау салуын қарайды, содан кейін ТҚжЗҚҰД директорына келісуге және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қол қоюға жібереді (лицензияны беру кезінде мерзім 10 (он) жұмыс күні, қайта ресімдеу кезінде мерзім 2 (екі) жұмыс күні, лицензияның телнұсқасын берген кезде мерзім 1 (бір) жұмыс күні;

5) ТҚжЗҚҰД директоры 1 (бір) жұмыс күні ішінде лицензияны келіседі;

б) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы 1 (бір) жұмыс күні ішінде лицензияға қол қояды.

Көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының жеке кабинетіне автоматты түрде жіберіледі.";

9-тармақ алынып тасталсын;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Нотариустардың өтініштерін қабылдау, мөрлерін тіркеу және беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентінде:

1-тараудың тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

"1-тарау. Жалпы ережелер";

1-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"1. "Нотариустардың өтініштерін қабылдау, мөрлерін тіркеу және беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2015 жылғы 24 сәуірдегі № 232 бұйрығымен бекітілген "Нотариустардың өтініштерін қабылдау, мөрлерін тіркеу және беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметтер көрсету стандартының (Нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тізілімінде № 11095 болып тіркелген) (бұдан әрі-Стандарт) негізінде аумақтық әділет органдарымен (бұдан әрі –көрсетілетін қызметті беруші) көрсетіледі.

Өтініштерді қабылдау:

1) көрсетілетін қызметті беруші;

2) "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі-Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру көрсетілетін қызметті беруші арқылы жүзеге асырылады.";

2-тараудың тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

"2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимылы тәртібін сипаттау";

3-тараудың тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

"3-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылы тәртібін сипаттау";

6 және 7-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"6. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіне қатысатын көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің тізбесі:

1) Мемлекеттік корпорацияның инспекторы не кеңсе-құжаттарды қабылдайды;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы;

3) құқық түсіндіру жұмысы және заң қызметін көрсету бөлімінің басшысы (бұдан әрі – бөлім басшысы);

4) құқық түсіндіру жұмысы және заң қызметін көрсету бөлімінің маманы (бұдан әрі - бөлім маманы) – мөр береді.

Көрсетілетін қызметті алушының өтініші мен құжаттарын көрсетілетін қызметті берушілерге қағаз жеткізгіште жөнелтуді көздейтін мемлекеттік қызметтерді Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету кезінде өтініштер мен құжаттар қабылданған күн мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.

7. Көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелері (қызметкерлері) арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдардың) реттілігін сипаттау:

1) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметкері құжаттар түскен мезеттен бастап 30 минут ішінде алынған құжаттарды тіркеуден өткізеді және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қарауға жібереді, бұл ретте, өтініштің оң жақ төменгі бұрышына түскен күні мен кіріс нөмірі көрсетіліп мемлекеттік тілдегі тіркеу мөртабаны қойылады;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы 15 минут ішінде көрсетілетін қызметті алушының өтінішін қарайды және бөлім басшысына жібереді;

3) бөлім басшысы 15 минут ішінде көрсетілетін қызметті алушының өтінішінің қойылатын талаптарға сәйкестігін қарайды, бөлім маманына жолдайды;

4) бөлім маманы құжаттар келіп түскен күннен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті алушының өтінішін қарайды және нотариустардың мөрін дайындауға мөрлерді дайындаумен айналысатын жеке немесе заңды тұлғаларға тапсырыс хатын ресімдейді;

5) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы 1 (бір) жұмыс күні ішінде нотариустарға мөрді дайындауға тапсырыс хатына қол қояды және көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне жолдайды;

6) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметкері 30 минут ішінде нотариустарға мөрді дайындауға тапсырыс мөрлерді дайындаумен айналысатын жеке немесе заңды тұлғаларға жолдайды;

7) мөрлерді дайындаумен айналысатын жеке немесе заңды тұлғалар 2 (екі) жұмыс күні ішінде нотариустардың дайын мөрлерін көрсетілетін қызметті берушіге жолдайды;

8) көрсетілетін қызметті алушыға бөлім маманы мөрді беруді Стандарттың 2-қосымшасына сәйкес мөрді беру журналында қол қою арқылы жүзеге асырады.";

мынадай мазмұндағы 4-тараумен толықтырылсын:

"4-тарау. Мемлекеттік корпорациясының өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау және мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібі";

мынадай мазмұндағы 10, 11, 12 және 13-тармақтармен толықтырылсын:

"10. Мемлекеттік корпорацияда құжаттарды қабылдау операциялық залда Мемлекеттік корпорация жұмыскерінің тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) және лауазымы көрсетілген "кедергісіз қызмет көрсету" арқылы жүзеге асырылады.

Құжаттарды тапсыру үшін көрсетілетін қызметті алушының күтуіне жол берілетін ең ұзақ уақыт – 15 минуттан аспайды;

Көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетуге жол берілетін ең ұзақ уақыт – 20 минуттан аспайды.

Мемлекеттік көрсетілген қызметті алу үшін көрсетілген қызметті беруші Стандарттың 9-тармағында көрсетілген құжаттарды ұсынады.

Мемлекеттік корпорацияда құжаттар қабылданған кезде мемлекеттік қызмет көрсетуді алушыға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат береді.

Көрсетілетін қызметті алушы Стандарттың 9-тармағында көзделген құжаттар тізбесіне сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның жұмыскері құжаттарды қабылдаудан бас тартады және Стандарттың 2-қосымшасына сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

11. Мемлекеттік корпорацияның интеграцияланған ақпараттық жүйесінде көрсетілетін қызметті алушының сұрау салуын тіркеу кезінде Мемлекеттік корпорация жұмыскерлерінің жүгінуі мен рәсімдері (іс-әрекеттері) кезектілігі тәртібінің сипаттамасы осы регламентке 2-қосымшада келтірілген.

12. Көрсетілген қызметті алушы Мемлекеттік қызметті көрсету жөніндегі қажетті ақпарат пен кеңесті call-центрдің 1414 телефоны бойынша алуына болады.

13. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (жұмыскерлерінің) рәсімдері (іс-әрекеттері), өзара іс-қимылдары кезектілігінің нақты сипаттамасы, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету процесінде өзге де көрсетілген қызметті берушілермен және (немесе) Мемлекеттік корпорациямен өзара іс-қимыл тәртібінің және ақпараттық жүйені пайдалану тәртібінің сипаттамасы осы регламентке 4-қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызмет көрсету бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетіледі.
";

1, 2-қосымша осы бұйрыққа 3, 4-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

2) "Адвокаттық қызмет мәселелері бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің регламенттерін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Әділет министрінің міндетін атқарушысының 2015 жылғы 26 мамырдағы № 298 бұйрығына (2015 жылғы 5 тамызда "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған, нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11648 болып тіркелген):

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Адвокаттық қызметпен айналысуға үміткер адамдарды аттестаттаудан өткізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентінде:

1-тараудың атауы мынадай редакцияда жазылсын:

"1-тарау. Жалпы ережелер";

1, 2 және 3-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"1. "Адвокаттық қызметпен айналысуға үміткер адамдарды аттестаттаудан өткізу" мемлекеттік көрсетілетін қызметін (бұдан әрі-мемлекеттік қызмет) Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2015 жылғы 24 сәуірдегі № 231 бұйрығымен бекітілген "Адвокаттық қызметпен айналысуға үміткер адамдарды аттестаттаудан өткізу" мемлекеттік қызметтер көрсету стандартының (Нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тізілімінде № 11096 болып тіркелген) (бұдан әрі-Стандарт) негізінде аумақтық әділет органдарымен (бұдан әрі-көрсетілетін қызметті беруші) көрсетіледі.

Өтініштерді қабылдау мен мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру www.egov.kz "электрондық үкіметтің" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету электрондық нысанда.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі: Стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша адвокаттық қызметпен айналысуға үміткер тұлғалардың аттестаттаудан өткені туралы шешім не Стандарттың 2-қосымшасына сәйкес нысан бойынша адвокаттық қызметпен айналысуға үміткер тұлғалардың аттестаттаудан өтпегені туралы шешім не Стандарттың 10-тармағында көрсетілген негіздер бойынша аттестаттауға жіберуден дәлелді бас тарту болып табылады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі электрондық нысанда ресімделеді, көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлық қолымен (бұдан әрі-ЭЦҚ) куәландырылады және көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" электрондық құжат нысанында жолданады.";

2-тараудың атауы мынадай редакцияда жазылсын:

"2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимылы тәртібін сипаттау";

4 және 5-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"4. Электрондық сұрау салу мемлекеттік қызметті көрсету үшін рәсімді (іс-қимылды) бастауға негіздеме болып табылады.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, оның орындалу ұзақтығы:

1) өтінішті тіркеу-құжаттар түскен күннен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде;

2) өтінішті көрсетілетін қызметті беруші басшысының құқықтық түсіндіру жұмысы және заң қызметін көрсету жөніндегі бөлімнің басшысына (бұдан әрі – бөлім басшысы) жолдауы-құжаттар түскен күннен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде;

3) өтінішті бөлім басшысының құқықтық түсіндіру жұмысы және заң қызметін көрсету жөніндегі бөлімінің маманына (бұдан әрі - бөлім маманы) қарауға беруі-құжаттар түскен күннен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде;

4) бөлім маманы:

1 (бір) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді, ұсынылған құжаттардың толық еместігі фактісі анықталған жағдайда, көрсетілген мерзімде өтінішті одан әрі қараудан дәлелді бас тартады;

5 (бес) жұмыс күні ішінде құжаттарды талаптарға сәйкес тексереді және Комиссияның қарауына жолдайды;

5) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы 4 (төрт) сағат ішінде өтінішті одан әрі қараудан жазбаша дәлелді бас тарту хатына қол қояды;

6) Комиссия 1 (бір) жұмыс күні ішінде, аттестаттауға жіберу не жібермеу туралы шешім шығарады;

7) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы адвокаттық қызметпен айналысу құқығына аттестаттау өткізу туралы хабарламаға 4 (төрт) сағат ішінде қол қояды;

8) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері хабарламаға қол қойылған күні оны көрсетілген қызметті алушыға жібереді;

9) адвокаттық қызметпен айналысу құқығына аттестаттау өткізеді;

10) мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін көрсетілетін қызметті алушыға аттестаттау жүргізілгеннен кейінгі күннен кешіктірілмей 1 (бір) жұмыс күні ішінде жолданады.";

3-тараудың атауы мынадай редакцияда жазылсын:

"3-тарау. Мемлекеттік қызметтерді көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылы тәртібін сипаттау";

7-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"7. Көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелері (қызметкерлері) арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдардың) реттілігін сипаттау және оның орындалу ұзақтығы:

1) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметкері құжаттар түскен күннен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде алынған құжаттарды тіркеуден өткізеді және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қарауға жібереді;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы құжаттар түскен күннен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті алушының өтінішін қарайды және бөлім басшысына жолдайды;

3) бөлім басшысы құжаттар топтамасын түскен күннен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті алушының өтінішінің қойылатын талаптарға сәйкестігін қарайды және бөлім маманына нұсқау береді;

4) бөлім маманы:

1 (бір) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді, ұсынылған құжаттардың толық еместігі фактісі анықталған жағдайда, көрсетілген мерзімде өтінішті одан әрі қараудан жазбаша дәлелді бас тартады;

5 (бес) жұмыс күні ішінде құжаттарды талаптарға сәйкес тексереді және Комиссияның қарауына жолдайды;

5) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы 4 (төрт) сағат ішінде өтінішті одан әрі қараудан жазбаша дәлелді бас тарту хатына қол қояды;

6) Комиссия 1 (бір) жұмыс күні ішінде, аттестаттауға жіберу не жібермеу туралы шешім шығарады;

7) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы адвокаттық қызметпен айналысуға аттестаттау өткізу туралы хабарламаға 4 (төрт) сағат ішінде қол қояды;

8) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері хабарламаға қол қойылған күні оны көрсетілген қызметті алушыға жібереді;

9) Комиссия адвокаттық қызметпен айналысуға аттестаттау өткізеді;

10) мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін көрсетілетін қызметті алушыға беру адвокаттық қызметпен айналысуға аттестат тапсырған сәттен бастап аттестаттау жүргізілгеннен кейінгі күннен кешіктірілмей жүзеге асырылады.

4-тараудың атауы мынадай редакцияда жазылсын:

"4-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерінің өзара іс-қимылының және қолдану тәртібінің сипаттамасы";

8-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"8. Көрсетілетін қызметті алушының өтініш беру тәртібі мен көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызмет көрсетуге тартылған ақпараттық жүйелердің функционалдық іс-қимылдар диаграммасы түрінде портал арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі рәсімдер (іс-қимылдар) реттілігінің сипаттамасы графикалық нысанда осы Регламенттің 1-қосымшасында келтірілген:

1) көрсетілетін қызметті алушы өтінішті портал арқылы береді, бұл сұрау салу көрсетілетін қызметті берушінің қарауына жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті алуға өтініш жасау үшін порталдан "Адвокаттық қызметпен айналысуға аттестаттаудан өткізуі" таңдайды. Портал көрсетілетін қызметті алушы туралы деректерді автоматты түрде толтыра отырып, сұрау салуды берудің бастапқы адымын қалыптастырады.

Көрсетілетін қызметті алушы жылжымалы терезелердегі деректерді толтырады.

Электрондық сұрау салуға бүкіл Қазақстан Республикасы бойынша мәліметтерді көрсете отырып, көрсетілетін қызметті алушының тұрғылықты жері бойынша, оларды әділет органдарына ұсынғанға дейін кемінде бір ай бұрын денсаулық сақтау ұйымдарымен берілген диспансерлік есепте тұратыны/тұрмайтыны туралы нарколог және психиатрдың анықтамаларының электрондық сканерленген көшірмесін тіркейді.

Көрсетілетін қызметті алушы өтінімді сақтап, электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі-ЭЦҚ) арқылы қол қояды.

Өтінімді портал арқылы жолдау барысында көрсетілетін қызметті алушыға " жеке кабинеттен" өтініш туралы (жеткізілуі, тіркелуі, орындалуы туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) мәліметтер қол жетімді және көрсетілетін қызметті алушы өтінішті сұрыптау кезінде жаңартылады;

2) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметкері құжаттар түскен күннен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде алынған құжаттарды тіркеуден өткізеді және жүйе арқылы қызметті берушінің басшысына қарауына береді;

3) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы құжаттар түскен күннен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде бөлім басшысына жолдайды;

4) бөлім басшысы 1 (бір) жұмыс күні ішінде бөлім маманына жолдайды;

5) бөлім маманы портал арқылы түскен өтінімді алған сәттен бастап көрсетілетін қызмет алушының өтінімін қарап, көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қол қоюға жолдайды (жолданған құжаттар толық тапсырылмаған жағдай анықталған кезде 1 (бір) жұмыс күні, талаптарға сәйкес келмеген жағдайда 5 (бес) жұмыс күні);

б) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы 4 (төрт) сағаті шінде өтінімді қарауға дәлелді бас тартуға қол қояды;

7) Комиссия 1 (бір) жұмыс күні ішінде аттестаттауға жіберуге аттестаттауға жібермеу туралы шешім шығарады;

8) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы 4 (төрт) сағат ішінде адвокаттық қызметпен айналысуға аттестаттау өткізу туралы хабарламаға қол қояды.

Көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру көрсетілетін қызметті алушының жеке кабинетіне автоматты түрде жолданады.";

9 және 12-тармақ алып тасталсын;

1-қосымша осы бұйрыққа 5-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

5-қосымша осы бұйрыққа 6-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;
көрсетілген бұйрықпен бекітілген, "Адвокаттық қызметпен айналысуға лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентінде:

1-тараудың атауы мынадай редакцияда жазылсын:

"1-тарау. Жалпы ережелер";

1, 2 және 3-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"1. "Адвокаттық қызметпен айналысуға лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметін (бұдан әрі—мемлекеттік қызмет) Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2015 жылғы 24 сәуірдегі № 231 бұйрығымен бекітілген "Адвокаттық қызметпен айналысуға үміткер адамдарды аттестаттаудан өткізу" мемлекеттік қызметтер көрсету стандартының (Нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тізілімінде № 11095 болып тіркелген) (бұдан әрі—Стандарт) негізінде, Қазақстан Республикасының Әділет Министрігімен (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) көрсетіледі.

Өтініштерді қабылдау мен мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру www.egov.kz "электрондық үкіметтің" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету электрондық нысанда.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі: адвокаттық қызметпен айналысуға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап (электрондық түрде) болып табылады.";

2-тараудың атауы мынадай редакцияда жазылсын:

"2-тарау. Мемлекеттік қызметтер көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимылы тәртібін сипаттау";

4 және 5-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"4. Көрсетілетін қызметті алушының Стандарттың 9-тармағында көрсетілген өзге де құжаттарды (электрондық сканерленген көшірмелері тіркеледі) тіркеу арқылы электрондық сұрау салуы мемлекеттік қызметті көрсету үшін рәсімді (іс-қимылды) бастауға негіздеме болып табылады.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, оның орындалу ұзақтығы:

1) өтінішті көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу-құжаттар түскен күннен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде;

2) өтініштің көрсетілетін қызметті беруші басшысының құқық түсіндіру жұмысын, заң қызметін ұйымдастыру және лицензиялау басқармасы (бұдан

әрі-Басқарма) басшысына жолдауы-құжаттар түскен күннен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде;

3) өтінішті Басқарма басшысының Басқарма қызметкеріне жолдауы-құжаттар түскен күннен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде;

4) өтінішті Басқарма қызметкерінің қарауы және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ресімдеуі-лицензияны беру кезінде 10 (он) жұмыс күні, қайта ресімдеу кезінде 2 (екі) жұмыс күні, лицензияның телнұсқасын берген кезде 1 (бір) жұмыс күні;

5) көрсетілетін қызметті беруші басшысының немесе оның міндетін атқарушы тұлғаның мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесіне қол қоюы – 1 (бір) жұмыс күні ішінде.";

3-тараудың атауы мынадай редакцияда жазылсын:

"3-тарау. Мемлекеттік қызметтерді көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылы тәртібін сипаттау және оның орындалу ұзақтығы";

6 және 7-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"6. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің мына құрылымдық бөлімшелері (қызметкерлері):

1) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметкері;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы;

3) ТҚжЗҚҰД директоры;

4) Басқарма басшысы;

5) Басқарма қызметкері қатысады.

7. Көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдардың) реттілігін сипаттау, оның орындалу ұзақтығы:

1) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметкері құжаттар түскен күннен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде алынған құжаттарды тіркеуден өткізеді және Басқарма басшысына қарауға жібереді;

2) Басқарма басшысы құжаттар түскен күннен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде Басқарма қызметкеріне нұсқаумен жібереді;

3) Басқарма қызметкері құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті берушіге тапсырған кезден бастап көрсетілетін қызметті алушының өтінішін қарайды және ТҚжЗҚҰД директорына келісуге және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін қол қоюға жібереді:

лицензияны беру кезінде 10 (он) жұмыс күні;

қайта рәсімдеу кезінде 2 (екі) жұмыс күні;

лицензияның телнұсқасын берген кезде 1 (бір) жұмыс күні;

4) ТҚЖЗҚҰД директоры 1 (бір) жұмыс күні ішінде лицензияға немесе лицензияның телнұжатын беруге келіседі;

5) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы 1 (бір) жұмыс күні ішінде лицензияға немесе лицензияның телнұсқасына қол қояды.";

4-тараудың атауы мынадай редакцияда жазылсын:

"4-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерінің өзара іс-қимылының және қолдану тәртібінің сипаттамасы";

8-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"8. Көрсетілетін қызметті алушының өтініш беру тәртібі мен көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызмет көрсетуге тартылған ақпараттық жүйелердің функционалдық іс-қимылдар диаграммасы түрінде портал арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі рәсімдер (іс-қимылдар) реттілігінің сипаттамасы графикалық нысанда осы Регламенттің 1-қосымшасында келтірілген:

1) көрсетілетін қызметті алушы өтінішті портал арқылы береді, бұл сұрау салу көрсетілетін қызметті берушінің қарауына жіберіледі.

Ескертпе: көрсетілетін қызметті алушы портал тіркелуі және авторизациялануы тиіс.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті алуға өтініш жасауы үшін порталдан "Адвокаттық қызметпен айналысуға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беруді" таңдайды. Портал көрсетілетін қызметті алушы туралы деректерді автоматты түрде толтыра отырып, сұрау салуды берудің бастапқы адымын қалыптастырады.

Көрсетілетін қызметті алушы жылжымалы терезелердегі деректерді:

электрондық үкіметтің төлем шлюзі (бұдан әрі - ЭҮТШ) арқылы бюджетке лицензиялық алымның төленгені туралы ақпарат, түбіртек қағаз жеткізгіште болған жағдайда сұрау салуға электрондық құжаттың көшірмесі түрінде қоса беріледі;

электрондық сұрау салуға бүкіл Қазақстан Республикасы бойынша мәліметтерді көрсете отырып, көрсетілетін қызметті алушының тұрғылықты жері бойынша, оларды әділет органдарына ұсынғанға дейін кемінде бір ай бұрын денсаулық сақтау ұйымдарымен берілген диспансерлік есепте тұратыны/тұрмайтыны туралы нарколог және психиатрдың анықтамаларының электрондық сканерленген көшірмесін тіркейді.

Көрсетілетін қызметті алушы оны электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі-ЭЦҚ) қол қоя отырып, сұрау салуды сақтайды.

Көрсетілетін қызметті алушы сұрау салуды портал арқылы "жеке кабинеттен" жіберген кезде өтініш туралы ақпарат қол жетімді болады, көрсетілетін қызметті берушімен өтінішті өңдеу барысында жаңартылып отырады (жеткізілгені,

тіркелгені, орындалғаны туралы белгі, қаралғаны не қараудан бас тарту туралы жауап);

2) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметкері құжаттар түскен күннен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде алынған құжаттарды тіркеуден өткізеді және жүйе арқылы Басқарма басшысының қарауына береді;

3) Басқарма басшысы құжаттар түскен күннен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде Басқарма қызметкеріне нұсқаумен жібереді;

4) Басқарма қызметкері құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті берушіге тапсырған кезден бастап көрсетілетін қызметті алушының өтінішін қарайды, ТҚЖЗҚҰД директорына келісуге жібереді, содан кейін көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қол қоюға жібереді (лицензияны беру кезінде мерзімі 10 (он) жұмыс күні, қайта ресімдеу кезінде 2 (екі) жұмыс күні, лицензияның телнұсқасын берген кезде мерзімі 1 (бір) жұмыс күні);

5) ТҚЖЗҚҰД директоры 1 (бір) жұмыс күні ішінде лицензияға келісім береді;

6) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы 1 (бір) жұмыс күні ішінде лицензияға қол қояды.

Көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру көрсетілетін қызметті алушының жеке кабинетіне автоматты түрде жолданады.";

9-тармақ алынып тасталсын;

3) Күші жойылды – ҚР Қаржы министрінің 25.06.2018 № 623 (13.07.2018 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің Тіркеу қызметі және заң қызметін ұйымдастыру департаменті:

1) осы бұйрықтың мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрықты мемлекеттік тіркелгеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде оның көшірмесін Қазақстан Республикасының Нормативтік құқықтық актілерінің Эталондық бақылау банкінде орналастыру үшін "Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің Республикалық құқықтық ақпарат орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы Республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жіберуді;

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

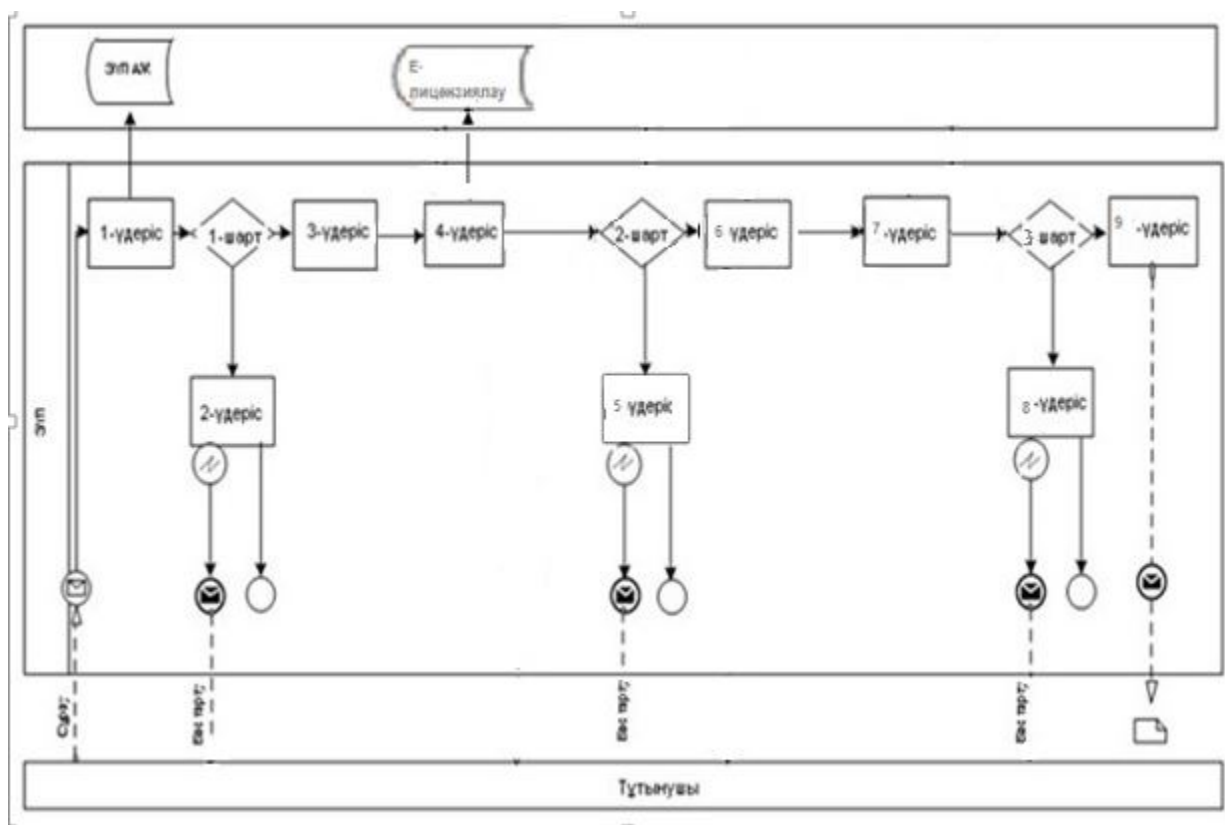
4. Осы бұйрық алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Қазақстан Республикасының
Әділет министрі*

М. Бекетаев

Қазақстан Республикасы
Әділет министрінің
20 наурыздағы № 442
бұйрығына 1-қосымша
"Нотариаттық қызметпен

Портал арқылы электрондық мемлекеттік қызметтерді көрсету кезінде функционалдық өзара іс-қимылдың № 1 диаграммасы



Көрсетілетін қызметті берушінің және көрсетілетін қызметті алушының өтініш беру

және рәсімдер (іс-қимылдар) реттілігі тәртібінің сипаттамасы:

1) көрсетілетін қызметті алушы өзінің ЭЦҚ тіркеу куәлігінің көмегімен порталда

тіркеуді жүзеге асырады, ол көрсетілетін қызметті алушының компьютерінің интернет-браузерінде сақталады (порталға тіркелмеген тұтынушылар үшін жүзеге

асырылады);

2) 1 – процесс– көрсетілетін қызметті алушының компьютерінің интернет-браузеріне

ЭЦҚ тіркеу куәлігін бекіту, мемлекеттік қызметті алу үшін порталда алушының

паролін енгізу процесі (авторизациялау процесі);

3) 1 – шарт- тіркелген көрсетілетін қызметті алушы туралы деректердің түпнұсқалығын

логин (ЖСН) және пароль арқылы порталда тексеру;

4) 2 – процесс - порталда көрсетілетін қызметті алушылар деректерінде бұзушылықтар

болуына байланысты авторизациядан бас тарту туралы хабарды қалыптастыру;

5) 3 – процесс– осы Регламентте көрсетілген қызметті алушының порталда таңдауы,

қызмет көрсету үшін сұрау салу нысанын экранға шығару және оның құрылымы мен

форматтық талаптарын ескере отырып (деректерді енгізу) нысанды алушының

толтыруы, сұрау салу нысанына қажетті құжаттарды электрондық түрде тіркеу;

6) 4 – процесскөрсетілетін қызметті алушының сұрау салуды куәландыру (қол қою)

үшін ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдау;

7) 2 – шарт порталда ЭЦҚ тіркеу куәлігінің қолдану мерзімін, тізімде кері қайтарылған

(жойылған) тіркеу куәліктерінің болмауын, сондай-ақ сәйкестендіру нөмірлерінің

сұрау салуда көрсетілген ЖСН және ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН арасында

сәйкестендіру деректерінің сәйкестігін тексеру;

8) 5 – процесс – көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ түпнұсқалығын растамауға

байланысты сұратылып отырған қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

9) 6 – процесс – көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ арқылы қызмет көрсетуге сұрау

салудың толтырылған нысанын (енгізілген деректерін) куәландыру (қол қою);

10) 7 – процесс– порталда электрондық құжатты (көрсетілетін қызметті алушының

сұрау салуын) тіркеу және сұрау салуды порталда өңдеу;

11) 3 – шарт – көрсетілетін қызметті берушінің лицензия беру үшін көрсетілетін

қызметті алушының біліктілік талаптарға және негіздемелерге сәйкестігін тексеру;

12) 8 – процесс – көрсетілетін қызметті алушының порталдағы деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты сұратылып отырған қызметтен бас тарту

туралы хабарлама қалыптастыру;

13) 9 – процесс – көрсетілетін қызметті алушы порталда қалыптастырылған қызмет

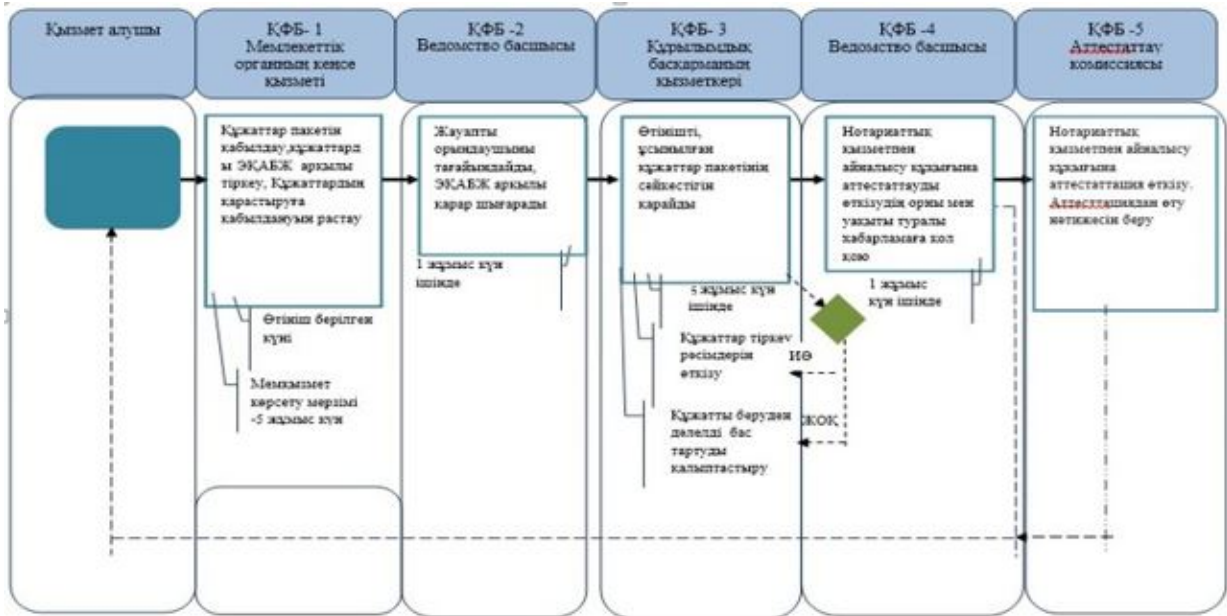
нәтижесін алу. Электрондық құжатты көрсетілетін қызметті беруші уәкілетті тұлғаның

ЭЦҚ қолдана отырып, қалыптастырады.



Қазақстан Республикасы
Әділет министрінің
20 наурыздағы № 442
бұйрығына 2-қосымша
"Нотариаттық қызметпен
айналысу
құқығына аттестаттаудан
өткізу"
Мемлекеттік көрсетілетін
қызмет регламентіне
5-қосымша

"Нотариаттық қызметпен айналысу құқығына аттестаттаудан өткізу" Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы



*ҚФБ - құрылымдық – функционалдық бірлік: көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (жұмыскерлерінің), халыққа қызмет көрсету орталығының, "электрондық үкімет" веб-порталының өзара іс-қимылдары;



- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;



- көрсетілетін қызметті алушы рәсімдерінің (іс-қимылының) және, немесе ҚФБ атауы;



- таңдау нұсқасы;

→ - келесі рәсімге (іс-қимылға) өту;

- ЭҚАБЖ – мемлекеттік органдардың электрондық құжат айналымы бірыңғай жүйесі.

- "Е-лицензиялау" АЖ - "Е-лицензиялау" Ақпараттық жүйесі;

- ЭҮП - "Электрондық үкімет" Порталы;

- МО - Мемлекеттік орган;

- ҚР БП АЕ АЖ – Бас прокуратураның Арнайы есепке алу ақпараттық жүйесі.

Қазақстан Республикасы
 Әділет министрінің
 20 наурыздағы № 442
 бұйрығына 3-қосымша
 "Нотариустардың өтініштерін
 қабылдау,
 мөрлерін тіркеу және беру"
 Мемлекеттік көрсетілетін
 қызмет регламентіне
 1-қосымша

Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде рәсімдердің (іс-қимылдардың) реттілігін, көрсетілетін қызмет берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (жұмыскерлерінің) өзара іс-қимылдары мәтіндік кестелік сипаттамасы 1-Кесте. Құрылымдық-функционалдық бірліктер (бұдан әрі – ҚФБ) әрекетінің сипаттамасы

Негізгі процесеге іс-әрекет (жұмыс барысы, ағымы)				
1	№ іс-әрекет (жұмыс барысы, ағымы)	1	2	3
2	Көрсетілген қызмет берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізімі	Мемлекеттік корпорация инспекторы	Мемлекеттік корпорация инспекторы	Жинақтау бөлімінің инспекторы
3	Әрекеттің атауы (процесс, үдеріс, операция) және олардың сипаттамасы	Құжаттар толықтығын тексеру, қабылдау	Журналға қол қояды	Тізім жасайды
4	Аяқталудың нысаны(мәліметтер, құжат, ұйымдастырушылық шешімдер)	Журналда тіркеу және қолхат беру	Құжаттар жинау	Құжаттарды тіркеуші органның жинақтаушы бөліміне жіберу
5	Орындау мерзімі	15 минут	Күніне 2 рет	Күніне 2 рет

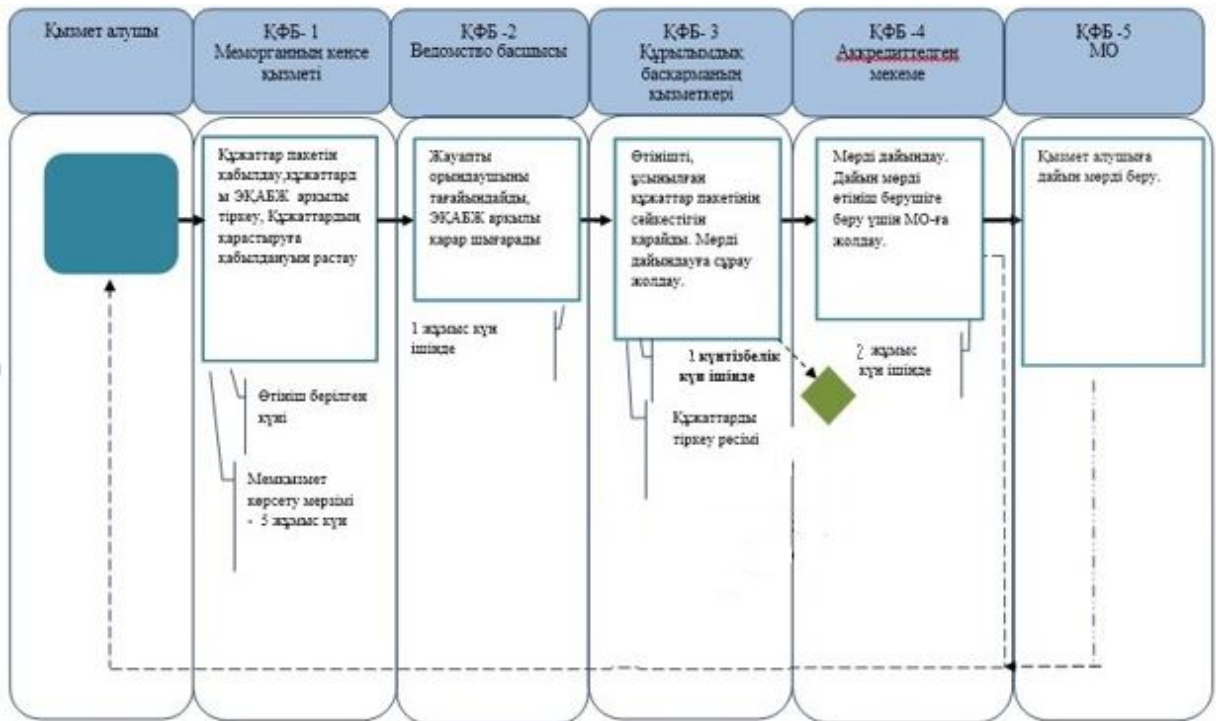
2 - Кесте. Пайдаланудың түрлері. Негізгі процессі

Негізгі процессі			
Көрсетілетін қызмет берушінің кеңсесі	Көрсетілетін қызмет берушінің басшысы	құқықтық түсіндіру жұмысы және заң қызметін көрсету бөлімінің басшысы	құқықтық түсіндіру жұмысы және заң қызметін көрсету бөлімінің маманы
1. Өтінішті және қажетті құжаттарды қабылдау, өтінішті тіркеу журналында тіркеу, сонымен қоса өтініштің оң жақтағы астыңғы бұрышына келіп түскен	2. Нотариустардың	3. Ұсынылған құжаттар тізбесінің қойылатын талаптарға сәйкестігін	4. Мөрлерді беру журналында жазу, мөрлерді

күні мен кіріс нөмірін көрсете отырып, мемлекеттік тілде тіркеу мөртанбасы қойылады	мөрлерін беру өтінішін қарау	қарау, нотариустардың мөрлерін беруді келісу	дайындау тапсырысына хатты ресімдеу
6. Мөрлерді дайындау тапсырысына хат жолдау	5. Мөрлерді дайындау тапсырысына хатқа қол қою		7. Нотариустың дайын мөрін алу. Көрсетілетін қызмет берушінің стандарттың 2 - қосымшасына сәйкес нысанындағы мөрлерді беру журналында қол қойылғаннан кейін нотариустың мөрін беру

Қазақстан Республикасы
Әділет министрінің
20 наурыздағы № 442
бұйрығына 4- қосымша
"Нотариустардың өтініштерін
қабылдау,
мөрлерін тіркеу және беру"
Мемлекеттік көрсетілетін
қызмет регламентіне
2-қосымша

"Нотариустардың өтініштерін қабылдау, мөрлерін тіркеу және беру" Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес–процестерінің анықтамалығы



*ҚФБ – құрылымдық – функционалдық бірлік: көрсетілетін қызметті берушінің

құрылымдық бөлімшілерінің (жұмыскерлерінің), халыққа қызмет көрсету орталығының, "электрондық үкімет" веб–порталының өзара іс–қимылдары;



– мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;



– көрсетілетін қызметті алушы рәсімдерінің (іс–қимылының) және немесе ҚФБ атауы;



– тандау нұсқасы;

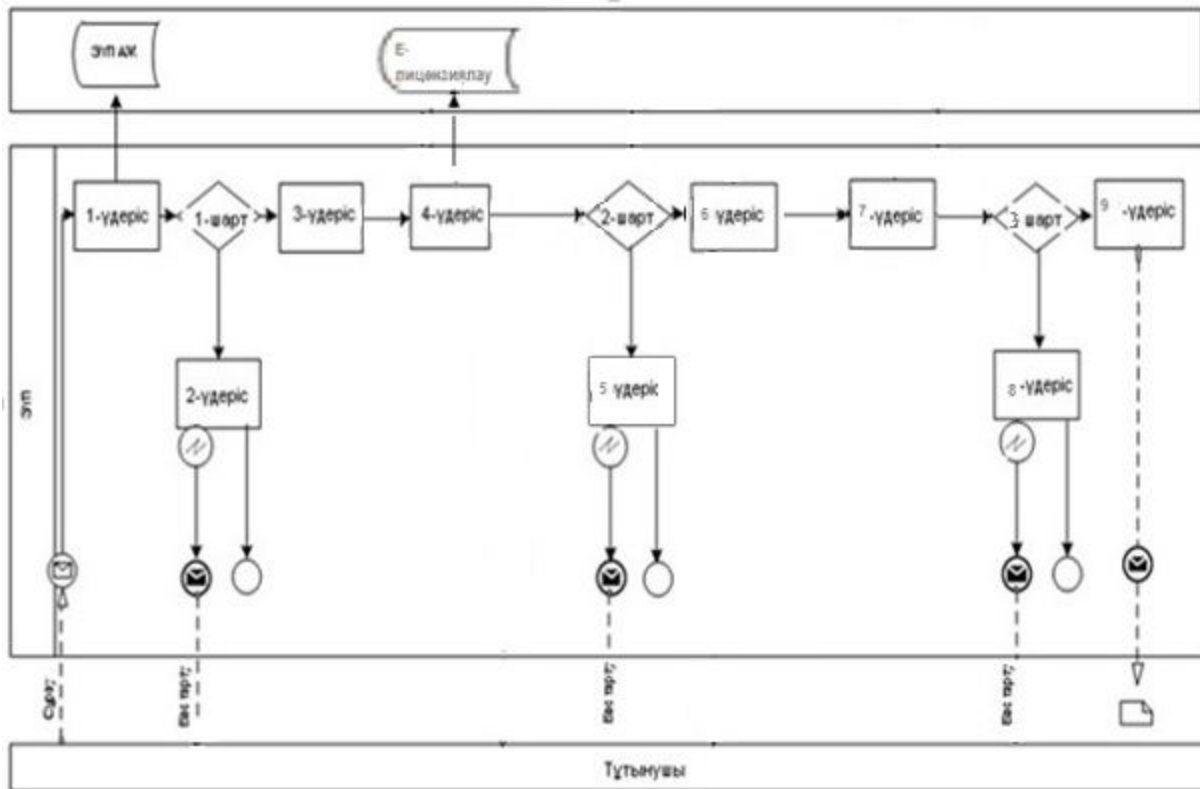
→ – келесі рәсімге (іс–қимылға) өту;

– ЭҚАБЖ – мемлекеттік органдардың электрондық құжат айналымы бірыңғай жүйесі.

– МО – Мемлекеттік орган

Қазақстан Республикасы
Әділет министрінің
20 наурыздағы № 442
бұйрығына 5- қосымша
"Адвокаттық қызметпен
айналысуға аттестаттаудан
өткізу" Мемлекеттік
көрсетілетін қызмет
регламентіне
1-қосымша

Портал арқылы электрондық мемлекеттік қызметтерді көрсету кезінде функционалдық өзара іс–қимылдың № 1 диаграммасы



Көрсетілетін қызметті берушінің және көрсетілетін қызметті алушының өтініш беру

және рәсімдер (іс-қимылдар) реттілігі тәртібінің сипаттамасы:

1) көрсетілетін қызметті алушы өзінің ЭЦҚ тіркеу куәлігінің көмегімен порталда

тіркеуді жүзеге асырады, ол көрсетілетін қызметті алушының компьютерінің интернет-браузерінде сақталады (порталға тіркелмеген тұтынушылар үшін жүзеге

асырылады);

2) 1 – процесс – көрсетілетін қызметті алушының компьютерінің интернет-браузеріне

ЭЦҚ тіркеу куәлігін бекіту, мемлекеттік қызметті алу үшін порталда алушының

паролін енгізу процесі (авторизациялау процесі);

3) 1 – шарт - тіркелген көрсетілетін қызметті алушы туралы деректердің түпнұсқалығын

логин (ЖСН) және пароль арқылы порталда тексеру;

4) 2 – процесс - порталда көрсетілетін қызметті алушылар деректерінде бұзушылықтар

болуына байланысты авторизациядан бас тарту туралы хабарды қалыптастыру;

5) 3 – процесс – осы Регламентте көрсетілген қызметті алушының порталда таңдауы,

қызмет көрсету үшін сұрау салу нысанын экранға шығару және оның құрылымы мен

форматтық талаптарын ескере отырып (деректерді енгізу) нысанды алушының

толтыруы, сұрау салу нысанына қажетті құжаттарды электрондық түрде тіркеу;

6) 4 – процесс көрсетілетін қызметті алушының сұрау салуды куәландыру (қол қою)

үшін ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдау;

7) 2 – шарт порталда ЭЦҚ тіркеу куәлігінің қолдану мерзімін, тізімде кері қайтарылған

(жойылған) тіркеу куәліктерінің болмауын, сондай-ақ сәйкестендіру нөмірлерінің

сұрау салуда көрсетілген ЖСН және ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН арасында

сәйкестендіру деректерінің сәйкестігін тексеру;

8) 5 – процесс – көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ түпнұсқалығын растамауға

байланысты сұратылып отырған қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

9) 6 – процесс – көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ арқылы қызмет көрсетуге сұрау

салудың толтырылған нысанын (енгізілген деректерін) куәландыру (қол қою);

10) 7 – процесс – порталда электрондық құжатты (көрсетілетін қызметті алушының

сұрау салуын) тіркеу және сұрау салуды порталда өңдеу;

11) 3 – шарт – көрсетілетін қызметті берушінің лицензия беру үшін көрсетілетін

қызметті алушының біліктілік талаптарға және негіздемелерге сәйкестігін тексеру;

12) 8 – процесс – көрсетілетін қызметті алушының порталдағы деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты сұратылып отырған қызметтен бас тарту

туралы хабарлама қалыптастыру;

13) 9 – процесс – көрсетілетін қызметті алушы порталда қалыптастырылған қызмет

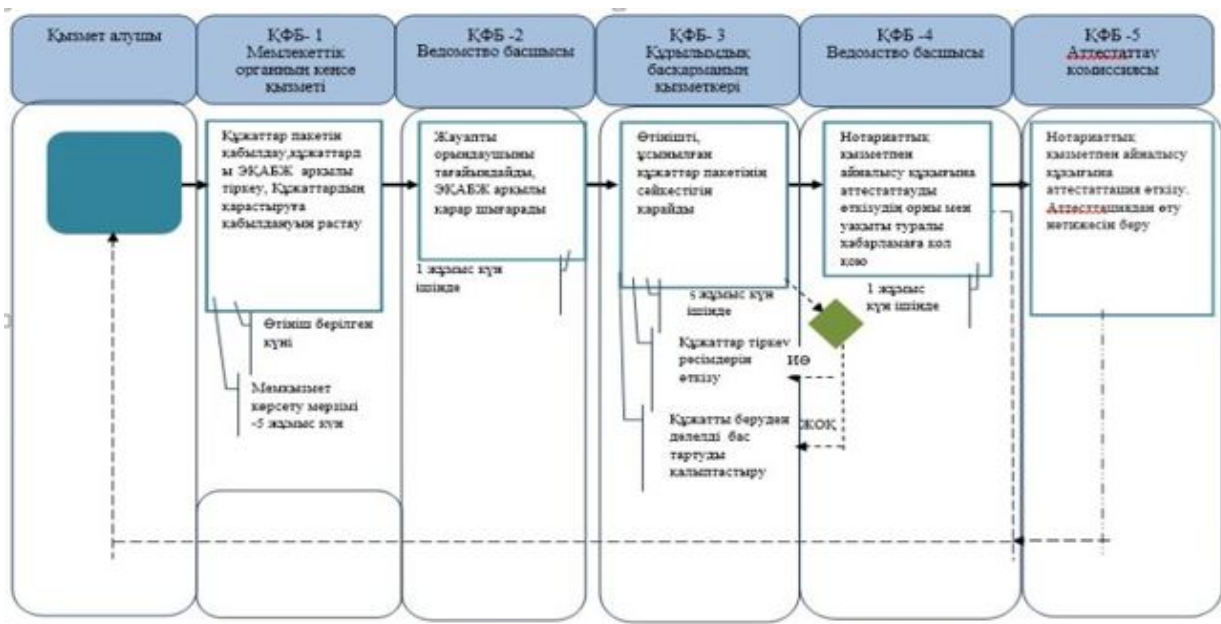
нәтижесін алу. Электрондық құжатты көрсетілетін қызметті беруші уәкілетті тұлғаның

ЭЦҚ қолдана отырып, қалыптастырады.



Қазақстан Республикасы
Әділет министрінің
20 наурыздағы № 442
бұйрығына 6-қосымша
"Адвокаттық қызметпен
айналысуға
аттестаттаудан өткізу"
Мемлекеттік көрсетілетін
қызмет регламентіне
5-қосымша

**"Нотариаттық қызметпен айналысу құқығына аттестаттаудан өткізу"
Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы**



*ҚФБ - құрылымдық – функционалдық бірлік: көрсетілетін қызметті берушінің

құрылымдық бөлімшілерінің (жұмыскерлерінің), халыққа қызмет көрсету орталығының, "электрондық үкімет" веб-порталының өзара іс-қимылдары;



- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;



- көрсетілетін қызметті алушы рәсімдерінің (іс-қимылының) және немесе ҚФБ атауы;



- таңдау нұсқасы;

→ - келесі рәсімге (іс-қимылға) өту;

- ЭҚАБЖ – мемлекеттік органдардың электрондық құжат айналымы бірыңғай жүйесі.

- "Е-лицензиялау" АЖ - "Е-лицензиялау" Ақпараттық жүйесі;

- ЭҮП - "Электрондық үкімет" Порталы;

- МО - Мемлекеттік орган;

- ҚР БП АЕ АЖ – Бас прокуратураның Арнайы есепке алу ақпараттық жүйесі.

