

**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 мемлекеттiк 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" мемлекеттiк көрсетiлетiн 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 өткiзу" мемлекеттік көрсетілетін қызметін (бұдан әрі-мемлекеттік қызмет) Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2015 жылғы 24 сәуірдегі № 232 бұйрығымен бекітілген "Нотариаттық қызметпен айналысу құқығына аттестаттаудан өткiзу" 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.egov.kz "электрондық үкiметтің" веб-порталы (бұдан әрi – портал) арқылы жүзеге асырылады.

      2. Мемлекеттік қызметті көрсету электрондық нысанда.

      3. Мемлекеттiк қызметті көрсету нәтижесi: 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 негiзының болуы табылады.

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

      1) өтiнiштi тiркеу-құжаттар келіп түскен күннен бастап 1 (бiр) жұмыс күні iшiнде;

      2) өтiнiштi көрсетiлетiн қызметтi берушi басшысының құқық түсіндіру жумысы және заң қызметін көрсету бөлімінің басшысына (бұдан әрі - бөлім басшысы) жіберуі-құжаттар келіп түскен күннен бастап 1 (бiр) жұмыс күні iшiнде;

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

      4) бөлiм маманы:

      1 (бiр) жұмыс күні iшiнде 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) көрсетiлетiн қызметтi берушiнін 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) көрсетiлетiн қызметтi берушiнің басшысы 4 (төрт) сағат ішінде нотариаттық қызметпен айналысу құқығына аттестаттаудан өткiзу 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 өткiзу;

      10) мемлекеттiк қызмет көрсету нәтижесiн ресiмдеу-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. Көрсетiлетiн қызметтi берушiнiң құрылымдық бөлiмшелерi (қызметкерлерi) арасындағы рәсiмдердiң (iс-қимылдардың) реттiлiгiн сипаттау және оның орындалу ұзақтығы:

      1) көрсетiлетiн қызметтi берушi кеңсесiнiң қызметкерi құжаттар келіп түскен күннен бастап 1 (бiр) жұмыс күні iшiнде алынған құжаттарды тiркеуден өткiзедi және көрсетiлетiн қызметтi берушiнiң басшысына қарауға жiбередi, бұл ретте, өтiнiштiң оң жақ төменгi бұрышына келіп түскен күнi мен кiрiс нөмiрi көрсетiлген мемлекеттiк тiлдегi тiркеу мөртаңбасы қойылады;

      2) көрсетiлетiн қызметтi берушiнiң басшысы құжаттар келіп түскен күннен бастап 1 (бiр) жұмыс күні iшiнде көрсетiлетiн қызметтi алушының өтiнiшiн бөлiм басшысына жолдайды;

      3) бөлiм басшысы құжаттар келіп түскен күннен бастап 1 (бiр) жұмыс күні iшiнде көрсетiлетiн қызметтi алушының өтiнiшiн бөлiм маманына жібереді;

      4) бөлiм маманы:

      1 (бір) жұмыс күні iшiнде 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 iшiнде құжаттарды талаптарға сәйкес тексереді және Комиссияның қарауына жібереді;

      5) көрсетiлетiн қызметтi берушiнiң басшысы 4 (төрт) сағат iшiнде 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) көрсетiлетiн қызметтi берушiнiң 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 өткiзедi;

      10) мемлекеттiк қызмет көрсетудiң нәтижесiн көрсетiлетiн қызметтi алушыға нотариаттық қызметпен айналысу құқығына аттестаттау тапсырғаннан кейін аттестаттау өткізіменнен кейінгі күннен кешіктірілмей жіберіледі.";

      4-тараудың тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

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

      8-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

      "8. Көрсетiлетiн қызметтi берушiнiң және көрсетiлетiн қызметтi алушының мемлекеттiк қызмет көрсетуге тартылған ақпараттық жүйелердiң функционалдық iс–қимылдар диаграммасы түрiнде портал арқылы мемлекеттiк қызмет көрсету кезiндегi өтiнiш беру тәртiбi мен рәсiмдер (iс–қимылдар) реттiлiгiнiң сипаттамасы графикалық нысанда осы Регламенттiң 1-қосымшасында келтiрiлген.

      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 өткiзу" 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-ЭЦҚ) 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) 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 қызметті берушінің басшысына қарауға береді;

      3) көрсетiлетiн қызметтi берушiнің басшысы құжаттар келіп түскен күннен бастап 1 (бiр) жұмыс күні iшiнде бөлiм басшысына жібереді;

      4) бөлiм басшысы 1 (бiр) жұмыс күні iшiнде бөлiм маманына жібереді;

      5) бөлiм маманы портал арқылы сұрау салуды алған кезден бастап көрсетiлетiн қызмет алушының сұрау салуды қарап, әрі қарай қараудан дәлелді бас тартуды не нотариаттық қызметпен айналысу құқығына аттестаттаудан өткiзу туралы хабарламаны көрсетiлетiн қызметтi берушiнің 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) көрсетiлетiн қызметтi берушiнің басшысы 1 (бiр) жұмыс күні iшiнде өтінішді одан әрі қараудан дәлелді бас тартуға қол қояды;

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

      8) көрсетiлетiн қызметтi берушiнің басшысы 1 (бiр) жұмыс күні iшiнде нотариаттық қызметпен айналысу құқығына аттестаттау өткiзу 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" мемлекеттiк көрсетiлетiн 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 үкiметтің" веб-порталы (бұдан әрi – портал) арқылы жүзеге асырылады.

      2. Мемлекеттік қызметті көрсету электрондық нысанда.

      3. Мемлекеттiк қызмет көрсету нәтижесi: нотариаттық қызметпен айналысу құқығына лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру не Стандарттың 10-тармағында көрсетілген негіздер бойынша мемлекеттiк 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. Көрсетiлетiн қызметтi 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 (бiр) жұмыс күні iшiнде;

      2) көрсетiлетiн қызметтi берушi басшысының құқық түсіндіру жұмысын, заң қызметін ұйымдастыру және лицензиялау басқармасы (бұдан әрі-Басқарма) басшысына өтінішті жолдауы-құжаттар келіп түскен күннен бастап 1 (бiр) жұмыс күні iшiнде;

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

      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) көрсетiлетiн қызметтi берушi басшысының немесе оның міндетін атқарушы тұлғаның мемлекеттiк қызмет көрсету нәтижесiне қол қоюы-1 (бiр) жұмыс күн iшiнде.";

      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. Мемлекеттiк қызмет көрсету процесiнде көрсетiлетiн қызметтi берушiнiң мына құрылымдық бөлiмшелерi (қызметкерлерi) жумылдырылған:

      1) көрсетiлетiн қызметтi берушi кеңсесiнiң қызметкерi;

      2) көрсетiлетiн қызметтi берушiнiң 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 көрсетiлетiн қызметтi берушiге тапсырған кезден бастап көрсетiлетiн қызметтi алушының өтiнiшiн 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 берукезінде 1 (бір) жұмыс күні.

      4) ТҚжЗҚҰД директоры 1 (бiр) жұмыс күні iшiнде лицензияны немесе лицензияның телнұсқасын келіседі;

      5) көрсетiлетiн қызметтi берушiнiң басшысы 1 (бiр) жұмыс күні iшiнде лицензияға немесе лицензияның телнұсқасына қол қояды.";

      4-тараудың тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

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

      8-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

      "8. Көрсетiлетiн қызметтi берушiнiң және көрсетiлетiн қызметтi алушының мемлекеттiк қызмет көрсетуге тартылған ақпараттық жүйелердiң функционалдық iс-қимылдары диаграммасы түрiнде портал арқылы мемлекеттiк қызмет көрсету кезiндегi өтiнiш беру тәртiбi мен рәсiмдер (iс-қимылдар) реттiлiгiнiң сипаттамасы графикалық нысанда осы Регламентке 1-қосымшада келтiрiлген:

      1) көрсетiлетiн қызметтi алушы өтiнiштi портал арқылы бередi, бұл сұрау салу көрсетiлетiн қызметтi берушiнiң қарауына жiберiледi.

      Сұрау салуда көрсетiлетiн қызметтi алушыға мемлекеттiк қызметтi алуға өтiнiш жасауы үшiн порталдан "Нотариаттық қызметпен айналысу құқығына лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беруді" таңдайды. Портал көрсетiлетiн қызметтi алушы туралы деректердi автоматты түрде толтыра отырып, сұрау салуды берудiң бастапқы адымын қалыптастырады.

      Көрсетiлетiн қызметтi алушы жылжымалы терезелердегi деректердi толтырады:

      электрондық үкiметтiң төлем шлюзi (бұдан әрi-ЭҮТШ) арқылы бюджетке лицензиялық алымның төленгенi туралы ақпаратты, түбiртек қағаз жеткiзгiште болған жағдайда сұрау салуға құжаттың электрондық көшiрмесi түрiнде 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.

      Көрсетiлетiн қызметтi алушы электрондық цифрлық қолтаңбамен (бұдан әрi - 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 көрсетiлетiн қызметтi 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 (бiр) жұмыс күні iшiнде лицензияны келіседі;

      6) көрсетiлетiн қызметтi берушiнiң басшысы 1 (бiр) жұмыс күні iшiнде лицензияға қол қояды.

      Көрсетiлетiн қызметтi алушыға мемлекеттiк қызмет көрсету нәтижесі көрсетiлетiн қызметтi алушының жеке кабинетiне автоматты түрде жіберіледі.";

      9-тармақ алынып тасталсын;

      көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Нотариустардың өтiнiштерiн қабылдау, мөрлерiн тiркеу және беру" мемлекеттiк көрсетiлетiн қызмет регламентiнде:

      1-тараудың тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

      "1-тарау. Жалпы ережелер";

      1-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

      "1. "Нотариустардың өтiнiштерiн қабылдау, мөрлерiн тiркеу және беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2015 жылғы 24 сәуірдегі № 232 бұйрығымен бекітілген "Нотариустардың өтiнiштерiн қабылдау, мөрлерiн тiркеу 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) арқылыжүзеге 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) көрсетiлетiн қызметтi берушiнiң басшысы;

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

      4) құқық түсіндіру жұмысы және заң қызметін көрсету бөлiмiнiң 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. Көрсетiлетiн қызметтi берушiнiң құрылымдық бөлiмшелері (қызметкерлері) арасындағы рәсiмдердiң (iс-қимылдардың) реттiлiгiн сипаттау:

      1) көрсетiлетiн қызметтi берушi кеңсесiнiң қызметкерi құжаттар түскен мезеттен бастап 30 минут iшiнде алынған құжаттарды тiркеуден өткiзедi және көрсетiлетiн қызметтi берушiнiң басшысына қарауға жiбередi, бұл ретте, өтiнiштiң оң жақ төменгi бұрышына түскен күні мен кiрiс нөмiрi көрсетiліп мемлекеттiк тiлдегi тiркеу мөртабаны қойылады;

      2) көрсетiлетiн қызметтi берушiнiң басшысы 15 минут iшiнде көрсетiлетiн қызметтi алушының өтiнiшiн қарайды және бөлiм басшысына жiбередi;

      3) бөлiм басшысы 15 минут iшiнде көрсетiлетiн қызметтi алушының өтiнiшiнiң қойылатын талаптарға сәйкестiгiн қарайды, бөлiм маманына жолдайды;

      4) бөлiм маманы құжаттар келіп түскен күннен бастап 1 (бiр) жұмыс күні iшiнде көрсетiлетiн қызметтi алушының өтiнiшiн қарайды және нотариустардың мөрiн дайындауға мөрлерді дайындаумен айналысатын жеке немесе заңды тұлғаларға тапсырыс хатын ресiмдейдi;

      5) көрсетiлетiн қызметтi берушiнiң басшысы 1 (бiр) жұмыс күні iшiнде нотариустарға мөрдi дайындауғатапсырыс хатына қол қояды және көрсетiлетiн қызметтi берушiнiң кеңсесiне жолдайды;

      6) көрсетiлетiн қызметтi берушi кеңсесiнiң қызметкерi 30 минут iшiнде нотариустарға мөрдi дайындауға тапсырыс мөрлерді дайындаумен айналысатын жеке немесе заңды тұлғаларға жолдайды;

      7) мөрлерді дайындаумен айналысатын жеке немесе заңды тұлғалар 2 (екі) жұмыс күні iшiнде нотариустардың дайын мөрлерiн көрсетiлетiн қызметтi берушiге жолдайды;

      8) көрсетiлетiн қызметтi алушыға бөлiм маманы мөрдi берудi Стандарттың 2-қосымшасына сәйкес мөрдi 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 саll-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 мемлекеттiк 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 өткiзу" мемлекеттiк көрсетiлетiн 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 үкiметтің" веб-порталы (бұдан әрi – портал) арқылы жүзеге асырылады.

      2. Мемлекеттік қызметті көрсету электрондық нысанда.

      3. Мемлекеттiк қызметті көрсету нәтижесi: Стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша адвокаттық қызметпен айналысуға үміткер тұлғалардың аттестаттаудан өткені туралы шешім не Стандартың 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 негiздеме болып табылады.

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

      1) өтiнiштi тiркеу-құжаттар түскен күннен бастап 1 (бiр) жұмыс күні iшiнде;

      2) өтiнiштi көрсетiлетiн қызметтi берушi басшысының құқықтық түсiндiру жұмысы және заң қызметін көрсету жөніндегі бөлiмнiң басшысына (бұдан әрі – бөлім басшысы) жолдауы-құжаттар түскен күннен бастап 1 (бiр) жұмыс күні iшiнде;

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

      4) бөлiм маманы:

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

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

      5) көрсетiлетiн қызметтi берушiнiң басшысы 4 (төрт) сағат iшiнде 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) көрсетiлетiн қызметтi берушiнiң 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 өткiзедi;

      10) мемлекеттiк қызмет көрсетудiң нәтижесiн көрсетiлетiн қызметтi алушыға аттестаттау жүргізілгеннен кейінгі күннен кешіктірілмей 1 (бiр) жұмыс күні iшiнде 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. Көрсетiлетiн қызметтi берушiнiң құрылымдық бөлiмшелерi (қызметкерлерi) арасындағы рәсiмдердiң (iс-қимылдардың) реттiлiгiн сипаттау және оның орындалу ұзақтығы:

      1) көрсетiлетiн қызметтi берушi кеңсесiнiң қызметкерi құжаттар түскен күннен бастап 1 (бiр) жұмыс күні iшiнде алынған құжаттарды тiркеуден өткiзедi және көрсетiлетiн қызметтi берушiнiң басшысына қарауға жiбередi;

      2) көрсетiлетiн қызметтi берушiнiң басшысы құжаттар түскен күннен бастап 1 (бiр) жұмыс күні iшiнде көрсетiлетiн қызметтi алушының өтiнiшiн қарайды және бөлiм басшысына жолдайды;

      3) бөлiм басшысы құжаттар топтамасын түскен күннен бастап 1 (бiр) жұмыс күні iшiнде көрсетiлетiн қызметтi алушының өтiнiшiнiң қойылатын талаптарға сәйкестiгiн қарайды және бөлiм маманына нұсқау бередi;

      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. Мемлекеттiк 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);

      6) 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" мемлекеттiк көрсетiлетiн 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 үкiметтің" веб-порталы (бұдан әрi – портал) арқылы жүзеге асырылады.

      2. Мемлекеттік қызметті көрсету электрондық нысанда.

      3. Мемлекеттiк қызмет көрсету нәтижесi: адвокаттық қызметпен айналысуға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру не мемлекеттiк қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелдi 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. Көрсетiлетiн қызметтi алушының Стандарттың 9–тармағында көрсетiлген өзге де құжаттарды (электрондық сканерленген көшірмелері тіркеледі) тіркеу арқылы электрондық сұрау салуы мемлекеттік қызметті көрсету үшін рәсімді (іс-қимылды) бастауға негiздеме 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 (бiр) жұмыс күні iшiнде;

      2) өтініштің көрсетiлетiн қызметтi берушi басшысының құқық түсіндіру жұмысын, заң қызметін ұйымдастыру және лицензиялау басқармасы (бұдан әрі-Басқарма) басшысына жолдауы-құжаттар түскен күннен бастап 1 (бiр) жұмыс күні iшiнде;

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

      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) көрсетiлетiн қызметтi берушi басшысының немесе оның міндетін атқарушы тұлғаның мемлекеттiк қызмет көрсету нәтижесiне қол қоюы – 1 (бiр) жұмыс күні iшiнде.";

      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. Мемлекеттiк қызмет көрсету процесiнде көрсетiлетiн қызметтi берушiнiң мына құрылымдық бөлiмшелерi (қызметкерлерi):

      1) көрсетiлетiн қызметтi берушi кеңсесiнiң қызметкерi;

      2) көрсетiлетiн қызметтi берушiнiң басшысы;

      3) ТҚжЗҚҰД директоры;

      4) Басқарма басшысы;

      5) Басқарма қызметкері қатысады.

      7. Көрсетiлетiн қызметтi берушiнiң құрылымдық бөлiмшелер (қызметкерлер) арасындағы рәсiмдердiң (iс-қимылдардың) реттiлiгiн сипаттау, оның орындалу ұзақтығы:

      1) көрсетiлетiн қызметтi берушi кеңсесiнiң қызметкерi құжаттар түскен күннен бастап 1 (бiр) жұмыс күні iшiнде алынған құжаттарды тiркеуден өткiзедi және Басқарма басшысына қарауға жiбередi;

      2) Басқарма басшысы құжаттар түскен күннен бастап 1 (бiр) жұмыс күні iшiнде Басқарма қызметкеріне нұсқаумен жiбередi;

      3) Басқарма қызметкері құжаттар топтамасын көрсетiлетiн қызметтi берушiге тапсырған кезден бастап көрсетiлетiн қызметтi алушының өтiнiшiн қарайды және ТҚжЗҚҰД директорына келісуге және көрсетiлетiн қызметтi берушiнiң басшысына мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін қол қоюға жiбередi:

      лицензияны беру кезiнде 10 (он) жұмыс күнi;

      қайта рәсімдеу кезінде 2 (екі) жұмыс күні;

      лицензияның телнұсқасын берген кезде 1 (бір) жұмыс күні;

      4) ТҚжЗҚҰД директоры 1 (бiр) жұмыс күні iшiнде лицензияға немесе лицензияның телқұжатын беруге келіседі;

      5) көрсетiлетiн қызметтi берушiнiң басшысы 1 (бiр) жұмыс күні iшiнде лицензияға немесе лицензияның телнұсқасына қол қояды.";

      4-тараудың атауы мынадай редакцияда жазылсын:

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

      8-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

      "8. Көрсетiлетiн қызметтi алушының өтiнiш беру тәртiбi мен көрсетiлетiн қызметтi берушiнiң мемлекеттiк қызмет көрсетуге тартылған ақпараттық жүйелердiң функционалдық iс-қимылдар диаграммасы түрiнде портал арқылы мемлекеттiк қызмет көрсету кезiндегi рәсiмдер (iс-қимылдар) реттiлiгiнiң сипаттамасы графикалық нысанда осы Регламенттiң 1-қосымшасында келтiрiлген:

      1) көрсетiлетiн қызметтi алушы өтiнiштi портал арқылы бередi, бұл сұрау салу көрсетiлетiн қызметтi берушiнiң қарауына жiберiледi.

      Ескертпе: көрсетiлетiн қызметтi алушы портал тіркелуі және авторизациялануы тиіс.

      Көрсетiлетiн қызметтi алушы мемлекеттiк қызметтi алуға өтiнiш жасауы үшiн порталдан "Адвокаттық қызметпен айналысуға лицензия беру, қайта ресiмдеу, лицензияның телнұсқасын берудi" таңдайды. Портал көрсетiлетiн қызметтi алушы туралы деректердi автоматты түрде толтыра отырып, сұрау салуды берудiң бастапқы адымын қалыптастырады.

      Көрсетiлетiн қызметтi алушы жылжымалы терезелердегi деректердi:

      электрондық үкiметтiң төлем шлюзi (бұдан әрi - ЭҮТШ) арқылы бюджетке лицензиялық алымның төленгенi туралы ақпарат, түбiртек қағаз жеткiзгiште болған жағдайда сұрау салуға электрондық құжаттың көшiрмесi түрiнде қоса берiледi;

      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.

      Көрсетiлетiн қызметтi алушы оны электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрi-ЭЦҚ) қол қоя отырып, сұрау салуды сақтайды.

      Көрсетiлетiн қызметтi алушы сұрау салуды портал арқылы "жеке кабинеттен" жiберген кезде өтiнiш туралы ақпарат қол жетiмдi болады, көрсетiлетiн қызметтi берушiмен өтiнiштi өңдеу барысында жаңартылып отырады (жеткiзiлгенi, тiркелгенi, орындалғаны туралы белгi, қаралғаны не қараудан бас тарту туралы жауап);

      2) көрсетiлетiн қызметтi берушi кеңсесiнiң қызметкерi құжаттар түскен күннен бастап 1 (бiр) жұмыс күні iшiнде алынған құжаттарды тiркеуден өткiзедi және жүйе арқылы Басқарма басшысының қарауына бередi;

      3) Басқарма басшысы құжаттар түскен күннен бастап 1 (бiр) жұмыс күні iшiнде Басқарма қызметкеріне нұсқаумен жiбередi;

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

      5) ТҚжЗҚҰД директоры 1 (бiр) жұмыс күні iшiнде лицензияға келісім береді;

      6) көрсетiлетiн қызметтi берушiнiң басшысы 1 (бiр) жұмыс күні iшiнде лицензияға қол қояды.

      Көрсетiлетiн қызметтi алушыға мемлекеттiк қызмет көрсету нәтижесiн беру көрсетiлетiн қызметтi алушының жеке кабинетiне 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;

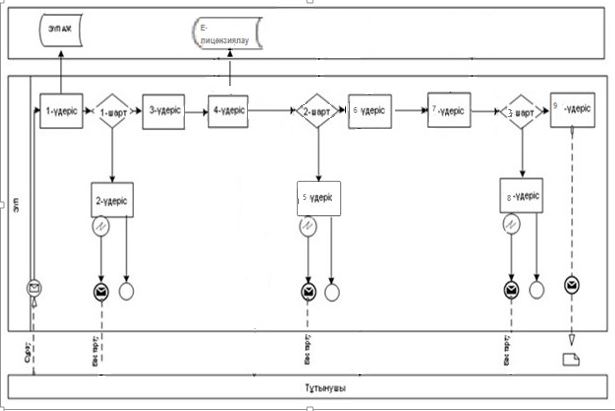
      3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Әділет министрінің жетекшілік ететін орынбасарына жүктелсін.

      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 айналысу құқығына  аттестаттаудан өткiзу" Мемлекеттiк көрсетiлетiн қызмет регламентiне 1-қосымша |

**Портал арқылы электрондық мемлекеттiк қызметтердi көрсету кезiнде функционалдық өзара iс-қимылдың № 1 диаграммасы**



      Көрсетiлетiн қызметтi берушiнiң және көрсетiлетiн қызметтi алушының өтiнiш беру

      және рәсiмдер (iс-қимылдар) реттiлiгi тәртiбiнiң сипаттамасы:

      1) көрсетiлетiн қызметтi алушы өзiнiң ЭЦҚ тiркеу куәлiгiнiң көмегiмен порталда

      тiркеудi жүзеге асырады, ол көрсетiлетiн қызметтi алушының компьютерiнiң

      интернет-браузерiнде сақталады (порталға тiркелмеген тұтынушылар үшiн жүзеге

      асырылады);

      2) 1 – процесс– көрсетiлетiн қызметтi алушының компьютерiнiң интернет-браузерiне

      ЭЦҚ тiркеу куәлiгiн бекiту, мемлекеттiк қызметтi алу үшiн порталда алушының

      паролiн енгiзу процесi (авторизациялау процесi);

      3) 1 – шарт- тiркелген көрсетiлетiн қызметтi алушы туралы деректердiң түпнұсқалығын

      логин (ЖСН) және пароль арқылы порталда тексеру;

      4) 2 – процесс - порталда көрсетiлетiн қызметтi алушылар деректерiнде бұзушылықтар

      болуына байланысты авторизациядан бас тарту туралы хабарды қалыптастыру;

      5) 3 – процесс– осы Регламентте көрсетiлген қызметтi алушының порталда таңдауы,

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

      форматтық талаптарын ескере отырып (деректердi енгiзу) нысанды алушының

      толтыруы, сұрау салу нысанына қажеттi құжаттарды электрондық түрде тiркеу;

      6) 4 – процесскөрсетiлетiн қызметтi алушының сұрау салуды куәландыру (қол қою)

      үшiн ЭЦҚ тiркеу куәлiгiн таңдау;

      7) 2 – шарт порталда ЭЦҚ тiркеу куәлiгiнiң қолдану мерзiмiн, тiзiмде керi қайтарылған

      (жойылған) тiркеу куәлiктерiнiң болмауын, сондай-ақ сәйкестендiру нөмiрлерiнiң

      сұрау салуда көрсетiлген ЖСН және ЭЦҚ тiркеу куәлiгiнде көрсетiлген ЖСН арасында

      сәйкестендiру деректерiнiң сәйкестiгiн тексеру;

      8) 5 – процесс – көрсетiлетiн қызметтi алушының ЭЦҚ түпнұсқалығын растамауға

      байланысты сұратылып отырған қызметтен бас тарту туралы хабарламаны

      қалыптастыру;

      9) 6 – процесс – көрсетiлетiн қызметтi алушының ЭЦҚ арқылы қызмет көрсетуге сұрау

      салудың толтырылған нысанын (енгiзiлген деректерiн) куәландыру (қол қою);

      10) 7 – процесс– порталда электрондық құжатты (көрсетiлетiн қызметтi алушының

      сұрау салуын) тiркеу және сұрау салуды порталда өңдеу;

      11) 3 – шарт – көрсетiлетiн қызметтi берушiнiң лицензия беру үшiн көрсетiлетiн

      қызметтi алушының бiлiктiлiк талаптарға және негiздемелерге сәйкестiгiн тексеру;

      12) 8 – процесс – көрсетiлетiн қызметтi алушының порталдағы деректерiнде

      бұзушылықтардың болуына байланысты сұратылып отырған қызметтен бас тарту

      туралы хабарлама қалыптастыру;

      13) 9 – процесс – көрсетiлетiн қызметтi алушы порталда қалыптастырылған қызмет

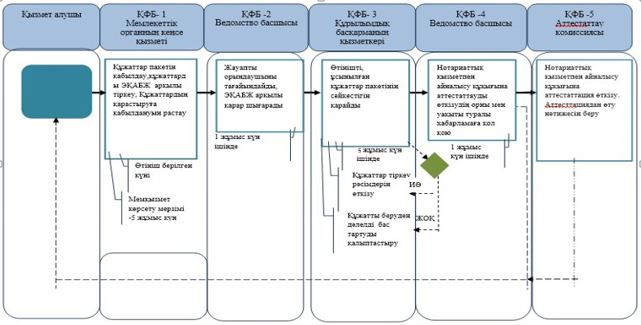
      нәтижесiн алу. Электрондық құжатты көрсетiлетiн қызметтi берушi уәкiлеттi тұлғаның

      ЭЦҚ қолдана отырып, қалыптастырады.



|  |  |
| --- | --- |
|  | Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 20 наурыздағы № 442 бұйрығына 2-қосымша "Нотариаттық қызметпен айналысу құқығына аттестаттаудан өткiзу" Мемлекеттiк көрсетiлетiн қызмет регламентiне 5-қосымша |

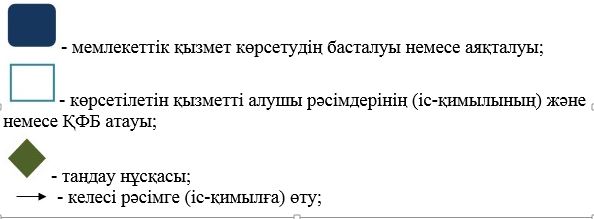
**"Нотариаттық қызметпен айналысу құқығына аттестаттаудан өткiзу" Мемлекеттiк қызмет көрсетудiң бизнес-процестерiнiң анықтамалығы**



      \*ҚФБ - құрылымдық – функционалдық бiрлiк: көрсетiлетiн қызметтi берушiнiң

      құрылымдық бөлiмшiлерiнiң (жұмыскерлерiнiң), халыққа қызмет көрсету

      орталығының, "электрондық үкiмет" веб-порталының өзара iс-қимылдары;



      - 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 өтiнiштерiн қабылдау, мөрлерiн тiркеу және беру" Мемлекеттiк көрсетiлетiн қызмет регламентiне 1-қосымша |

**Мемлекеттiк қызмет көрсету процесiнде рәсiмдердiң (iс-қимылдардың) реттiлiгiн, көрсетiлетiн қызмет берушiнiң құрылымдық бөлiмшелерiнiң (жұмыскерлерiнiң) өзара iс-қимылдары мәтiндiк кестелiк сипаттамасы 1-Кесте. Құрылымдық-функционалдық бiрлiктер (бұдан әрi – ҚФБ) әрекетiнiң сипаттамасы**

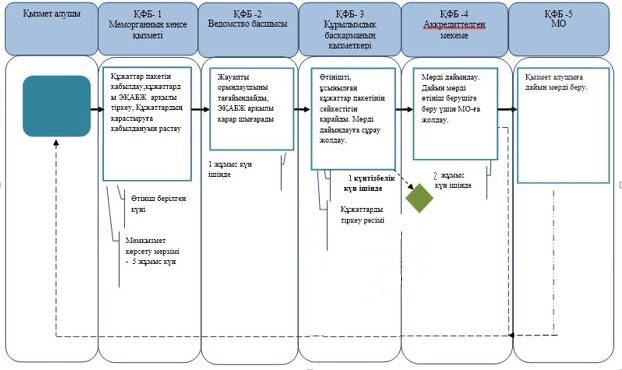
|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Негізгі процестег іс-әрекет (жұмыс барысы, ағымы) | | | | | |
| 1 | № іс-әрекет (жұмыс барысы, ағымы) | 1 |  | 2 | 3 |
|  |  |  |  |  |  |
| 2 | Көрсетілген қызмет берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізімі | Мемлекеттік корпорация инспекторы |  | Мемлекеттік корпорация инспекторы | Жинақтау бөлімінің инспекторы |
| 3 | Әрекеттiң атауы (процесс, ұдеріс, 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 түрлерi. Негiзгi процессi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Негiзгi процессi | | | |
| Көрсетiлетiн қызмет берушiнiң кеңсесi | Көрсетiлетiн қызмет берушiнiң басшысы | құқықтық түсіндіру жұмысы және заң қызметін көрсету бөлiмiнiң басшысы | құқықтық түсіндіру жұмысы және заң қызметін көрсету бөлiмiнiң маманы |
|  |  |  |  |
| 1. Өтiнiштi және қажеттi құжаттарды қабылдау, өтiнiштi тiркеу журналында тiркеу, сонымен қоса өтiнiштiң оң жақтағы астыңғы бұрышына келiп түскен күнi мен кiрiс нөмiрiн көрсете отырып, мемлекеттiк тiлде тiркеу мөртаңбасы қойылады | 2. Нотариустардың мөрлерiн беру өтiнiшiн қарау | 3. Ұсынылған құжаттар тiзбесiнiң қойылатын талаптарға сәйкестiгiн қарау, нотариустардың мөрлерiн берудi келiсу | 4. Мөрлердi беру журналында жазу, мөрлердi дайындау тапсырысына хатты ресiмдеу |
| 6. Мөрлердi дайындау тапсырысына хат жолдау | 5. Мөрлердi дайындау тапсырысына хатқа қол қою |  | 7. Нотариустың дайын мөрiн алу. Көрсетiлетiн қызмет берушiнiң стандарттың 2 - қосымшасына сәйкес нысанындағы мөрлердi беру журналында қол қойылғаннан кейiн нотариустың мөрiн беру |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 20 наурыздағы № 442 бұйрығына 4- қосымша "Нотариустардың өтiнiштерiн қабылдау, мөрлерiн тiркеу және беру" Мемлекеттiк көрсетiлетiн қызмет регламентiне 2-қосымша |

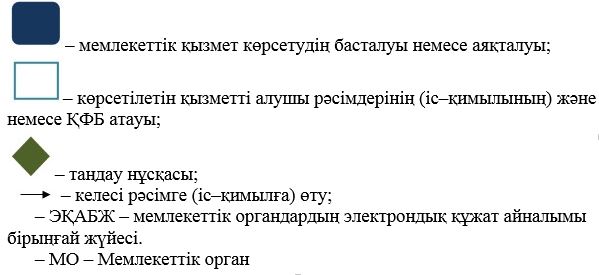
**"Нотариустардың өтiнiштерiн қабылдау, мөрлерiн тiркеу және беру" Мемлекеттiк қызмет көрсетудiң бизнес–процестерiнiң анықтамалығы**



      \*ҚФБ – құрылымдық – функционалдық бiрлiк: көрсетiлетiн қызметтi берушiнiң

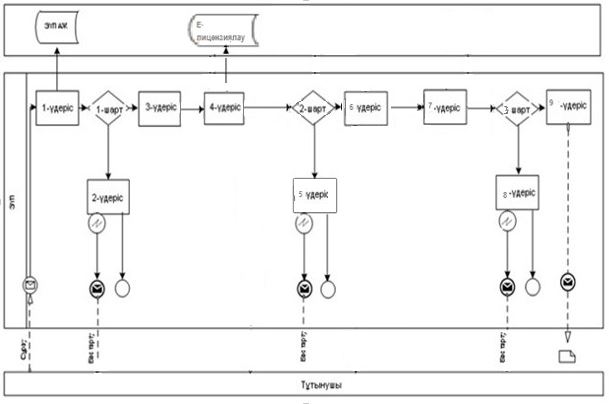
      құрылымдық бөлiмшiлерiнiң (жұмыскерлерiнiң), халыққа қызмет көрсету

      орталығының, "электрондық үкiмет" веб–порталының өзара iс–қимылдары;



|  |  |
| --- | --- |
|  | Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 20 наурыздағы № 442 бұйрығына 5- қосымша |
|  | "Адвокаттық қызметпен айналысуға аттестаттаудан  өткiзу" Мемлекеттiк  көрсетiлетiн қызмет  регламентiне 1-қосымша |

**Портал арқылы электрондық мемлекеттiк қызметтердi көрсету кезiнде функционалдық өзара iс-қимылдың № 1 диаграммасы**



      Көрсетiлетiн қызметтi берушiнiң және көрсетiлетiн қызметтi алушының өтiнiш беру

      және рәсiмдер (iс-қимылдар) реттiлiгi тәртiбiнiң сипаттамасы:

      1) көрсетiлетiн қызметтi алушы өзiнiң ЭЦҚ тiркеу куәлiгiнiң көмегiмен порталда

      тiркеудi жүзеге асырады, ол көрсетiлетiн қызметтi алушының компьютерiнiң

      интернет-браузерiнде сақталады (порталға тiркелмеген тұтынушылар үшiн жүзеге

      асырылады);

      2) 1 – процесс – көрсетiлетiн қызметтi алушының компьютерiнiң интернет-браузерiне

      ЭЦҚ тiркеу куәлiгiн бекiту, мемлекеттiк қызметтi алу үшiн порталда алушының

      паролiн енгiзу процесi (авторизациялау процесi);

      3) 1 – шарт - тiркелген көрсетiлетiн қызметтi алушы туралы деректердiң түпнұсқалығын

      логин (ЖСН) және пароль арқылы порталда тексеру;

      4) 2 – процесс - порталда көрсетiлетiн қызметтi алушылар деректерiнде бұзушылықтар

      болуына байланысты авторизациядан бас тарту туралы хабарды қалыптастыру;

      5) 3 – процесс – осы Регламентте көрсетiлген қызметтi алушының порталда таңдауы,

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

      форматтық талаптарын ескере отырып (деректердi енгiзу) нысанды алушының

      толтыруы, сұрау салу нысанына қажеттi құжаттарды электрондық түрде тiркеу;

      6) 4 – процесс көрсетiлетiн қызметтi алушының сұрау салуды куәландыру (қол қою)

      үшiн ЭЦҚ тiркеу куәлiгiн таңдау;

      7) 2 – шарт порталда ЭЦҚ тiркеу куәлiгiнiң қолдану мерзiмiн, тiзiмде керi қайтарылған

      (жойылған) тiркеу куәлiктерiнiң болмауын, сондай-ақ сәйкестендiру нөмiрлерiнiң

      сұрау салуда көрсетiлген ЖСН және ЭЦҚ тiркеу куәлiгiнде көрсетiлген ЖСН арасында

      сәйкестендiру деректерiнiң сәйкестiгiн тексеру;

      8) 5 – процесс – көрсетiлетiн қызметтi алушының ЭЦҚ түпнұсқалығын растамауға

      байланысты сұратылып отырған қызметтен бас тарту туралы хабарламаны

      қалыптастыру;

      9) 6 – процесс – көрсетiлетiн қызметтi алушының ЭЦҚ арқылы қызмет көрсетуге сұрау

      салудың толтырылған нысанын (енгiзiлген деректерiн) куәландыру (қол қою);

      10) 7 – процесс – порталда электрондық құжатты (көрсетiлетiн қызметтi алушының

      сұрау салуын) тiркеу және сұрау салуды порталда өңдеу;

      11) 3 – шарт – көрсетiлетiн қызметтi берушiнiң лицензия беру үшiн көрсетiлетiн

      қызметтi алушының бiлiктiлiк талаптарға және негiздемелерге сәйкестiгiн тексеру;

      12) 8 – процесс – көрсетiлетiн қызметтi алушының порталдағы деректерiнде

      бұзушылықтардың болуына байланысты сұратылып отырған қызметтен бас тарту

      туралы хабарлама қалыптастыру;

      13) 9 – процесс – көрсетiлетiн қызметтi алушы порталда қалыптастырылған қызмет

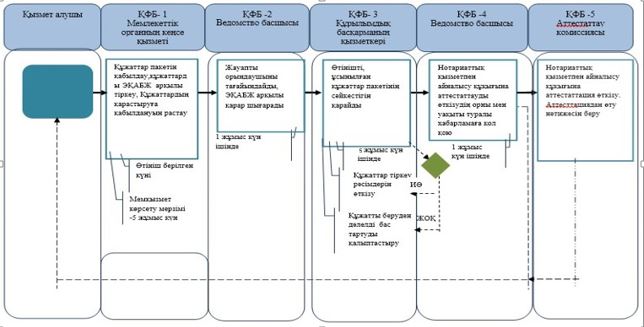
      нәтижесiн алу. Электрондық құжатты көрсетiлетiн қызметтi берушi уәкiлеттi тұлғаның

      ЭЦҚ қолдана отырып, қалыптастырады.



|  |  |
| --- | --- |
|  | Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 20 наурыздағы № 442 бұйрығына 6-қосымша "Адвокаттық қызметпен айналысуға аттестаттаудан өткiзу" Мемлекеттiк көрсетiлетiн қызмет регламентiне 5-қосымша |

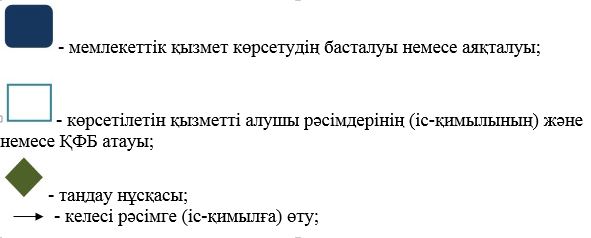
**"Нотариаттық қызметпен айналысу құқығына аттестаттаудан өткiзу" Мемлекеттiк қызмет көрсетудiң бизнес-процестерiнiң анықтамалығы**



      \*ҚФБ - құрылымдық – функционалдық бiрлiк: көрсетiлетiн қызметтi берушiнiң

      құрылымдық бөлiмшiлерiнiң (жұмыскерлерiнiң), халыққа қызмет көрсету

      орталығының, "электрондық үкiмет" веб-порталының өзара iс-қимылдары;



      - 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.

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