

**"Нотариаттық іс жүргізу жөніндегі ережені бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2012 жылғы 31 қаңтардағы № 32 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы**

Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2019 жылғы 29 наурыздағы № 150 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2019 жылғы 2 сәуірде № 18450 болып тіркелді

**БҰЙЫРАМЫН:**

1. "Нотариаттық іс жүргізу жөніндегі ережені бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2012 жылғы 31 қаңтардағы № 32 бұйрығына (Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 7445 болып тіркелген, 2012 жылғы 26 мамырда "Егемен Қазақстан" газетінде № 269-273 (27347) жарияланған) мынадай өзгерістер мен толықтырулар енгізілсін:

кіріспе мынадай редакцияда жазылсын:

"Нотариат туралы" 1997 жылғы 14 шілдедегі Қазақстан Республикасы Заңының 32-бабының 3) тармақшасына сәйкес,

көрсетілген бұйрықпен бекітілген Нотариаттық іс жүргізу жөніндегі ережеде:

1-тараудың тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

"1-тарау. Жалпы ережелер";

5-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"5. Мемлекеттік нотариус жұмыстан босатылған немесе ауысқан кезде іс жүргізуді ұйымдастыру және дұрыс жүргізу, нотариаттық мұрағаттық құжаттарды сақтау, есебін жүргізу және пайдалану аумақтық әділет органының бұйрығымен басқа мемлекеттік нотариусқа жүктеледі.

Жекеше нотариустың лицензиясының қолданысы тоқтатыла тұрған жағдайда аумақтық әділет органы мен аумақтық нотариаттық палата осы Ережеде көзделген тәртіппен, нотариустың іс жүргізуіндегі құжаттарды басқа нотариусқа беру бойынша шаралар қолданады.

Жеке практикамен айналысатын нотариустың лицензиясының күші тоқтатылған кезде нотариустың лицензиясының күшін тоқтату туралы бұйрыққа қол қойған күннен бастап он жұмыс күні мерзімде аумақтық әділет органы мен нотариаттық палата құжаттарды басқа нотариусқа немесе жекеше нотариаттық мұрағатқа беру бойынша шаралар қолданады.

Аумақтық нотариаттық палата мүшелігінен шыққанда, нотариустың нотариаттық палата мүшелігінен шығу туралы өтініші келіп түскен күннен бастап он жұмыс күн

мерзімде, аумақтық әділет органы мен нотариаттық палата аяқталған және ресімделген істерді жекеше нотариаттық мұрағатқа қабылдау-тапсыруды жүзеге асырады.";

11-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"11. Құжаттар Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 703 қаулысымен бекітілген Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасау, құжаттаманы басқару және электрондық құжат айналымы жүйелерін пайдалану қағидаларына сәйкес ресімделеді.";

2-тараудың тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

"2-тарау. Құжаттарды қабылдау, тіркеу және жіберу";

3-тараудың тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

"3-тарау. Істер номенклатурасын жасау";

4-тараудың тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

"4-тарау. Істерді қалыптастыру";

5-тараудың тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

"5. Істерді ресімдеу. Істердің тізбесін жасау";

6-тараудың тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

"6. Құжаттарды сақтау";

38-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"38. Нотариаттық іс жүргізу құжаттары қалыптастырылған орны бойынша 10 жыл бойы нотариуста сақталады.

Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2012 жылғы 31 қаңтардағы № 29 бұйрығымен бекітілген (Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде №7444 болып тіркелген) Нотариустың үй-жайына қойылатын талаптарда белгіленген нотариаттық іс жүргізу құжаттарын сақтау үшін жағдайлар болған кезде, нотариаттық іс жүргізу құжаттары нотариустың кәсіби қызметін жүзеге асырудың бүкіл кезеңінде олардың қалыптасқан орны бойынша сақталады.";

7-тараудың тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

"7. Істерді жекеше нотариаттық немесе мемлекеттік мұрағатқа тапсыру. Мұрағаттық құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету";

41, 42, 43, 44, 45- тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"41. Жекеше нотариус он жыл сақтау мерзімі өткеннен кейін және сақтау үшін жағдай болмаған кезде сақтау кезеңінен кейінгі күнтізбелік жыл ішінде аяқталған және ресімделген істерді жеке нотариаттық мұрағатқа сақтауға береді.

Заңының 12-бабына сәйкес өз қызметін тоқтатқан, сондай-ақ нотариаттық палата мүшелігінен шыққан жекеше нотариус бір ай мерзімде аяқталған және ресімделген істерді басқа жекеше нотариусқа немесе тиісті нотариаттық округтің жекеше нотариаттық мұрағатына сақтауға береді.

Аяқталған және ресімделген істерді жекеше нотариаттық мұрағатқа сақтауға беру мерзімі екі айдан артық емес мерзімге ұзартылады.";

42. Істерді табыстау тұрақты және уақытша (он жылдан жоғары) сақтау істері тізбесі және істер номенклатурасы бойынша жүзеге асырылады.

43. Жекеше нотариус тұрақты, уақытша (жетпіс бес жыл) сақтау мерзіміндегі аяқталған және ресімделген істерді:

жер учаскелерін иеліктен шығару туралы шарттарды;

тұрғын үйлерді, пәтерлерді иеліктен шығару туралы шарттарды (олардың негізінде куәландырылған құжаттар);

аяқталған мұрагерлік істерді;

ерлі-зайыптылардың ортақ мүлкіндегі үлеске меншік құқығы туралы куәліктерді (егер мұндай куәлік нотариаттық кеңседе жасалған мұрагерлік іске байланысты тірі зайыбына берілген болса, ол мұрагерлік іске тігіледі);

нотариаттық іс-әрекеттерді тіркеу тізілімдерін жекеше нотариаттық мұрағатқа береді.

Нотариаттық куәландырылған өсиет, оның ішінде құпия өсиеттер, сондай-ақ аяқталмаған мұрагерлік іс жекеше нотариаттық мұрағатқа тапсырылмайды.

44. Нотариус лицензиясының күші тоқтатылған немесе нотариус нотариаттық палата мүшелігінен шыққан жағдайда нотариаттық куәландырылған өсиеттер, оның ішінде құпия өсиеттер, өсиеттерді есепке алудың алфавиттік кітаптары, мұрагерлік істерді есепке алудың алфавиттік кітаптары, сондай-ақ аяқталмаған мұрагерлік істер он жұмыс күні ішінде аумақтық әділет органы мен нотариаттық палатаның бірлескен шешімі бойынша басқа нотариусқа беріледі.

Жекеше нотариус лицензиясының күші тоқтатыла тұрған жағдайда, нотариустың іс жүргізуіндегі құжаттар он жұмыс күні ішінде аумақтық әділет органы мен нотариаттық палатаның бірлескен шешімі бойынша басқа нотариусқа беріледі.

Құжаттарды беру туралы осы Ережеге 11-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдау-тапсыру актісі жасалады.

45. Заңының 29-1-бабына сәйкес нотариаттық құжаттарды сақтау және сақтауды қамтамасыз ету үшін жекеше нотариаттық мұрағаттар жұмыс істейді.

Жекеше нотариаттық мұрағаттар аумақтық нотариаттық палаталардың филиалдары болып табылады.

Жекеше нотариаттық мұрағатта осы Ереженің 43-тармағының 1-бөлігінде көрсетілген құжаттар сақталады.";

8-тараудың тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

"8-тарау. Істерді жою";

9-тараудың тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

"9-тарау. Нотариаттық іс-әрекеттерді тіркеу тізілімін жүргізу.

Нотариаттық іс-әрекеттерді тіркеу";

55-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"55. Нотариаттық іс-әрекеттерді тіркеу тізілімінде өшіруге және қарындашпен жазуға жол берілмейді. Өзгертулер, ескертулер, түзетулер жекеше немесе мемлекеттік нотариустың қолымен және мөрімен бекітіліп, күні қойылады.

Нотариаттық іс-әрекеттерді нөмірлеу кезінде қате табылған жағдайда, анықталған өзгертулер, түзетулер, ескертпелер туралы анықтама жасалады және осы Ереженің 13-қосымшасына сәйкес нысан бойынша нотариаттық іс-әрекеттерді тіркеу тізілімінің соңында тігіледі.

БНАЖ электрондық тізіліміндегі өзгертулер мен қателіктер "Ескертпе" бағанында ескертіледі";

59-тармақ алып тасталсын;

10-тараудың тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

"10-тарау. Шетелде іс-әрекет етуге арналған құжаттарды ресімдеу";

60-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"60. Шетелде іс-әрекет етуге арналған құжаттарға қол қойған кезде нотариаттық іс-әрекет жасау үшін келген тұлға құжаттағы тиісті жолға тегін, атын, әкесінің атын (бар болған жағдайда) жеке басын куәландыратын құжатында көрсетілгендей кезектілікпен жазып, содан кейін көрсетілген жеке мәліметтерінен кейін қолын қояды." ;

11-тараудың тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

"11-тарау. Нотариустың мөрі, мөртабаны және бланкісі";

70, 71-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"70. Мөр:

мемлекеттік нотариус қызметінен босатылған;

нотариаттық округтен тыс нотариус қызметінің аумағын өзгерткенде;

жекеше нотариустың лицензиясының қолданысы тоқтатылған кезде;

нотариустың жеке басын растайтын құжатының деректері өзгергенде;

пайдалануға жарамсыз болған жағдайларда жойылады.

71. Мөрді:

жекеше нотариус лицензиясының қолданысын тоқтата тұру туралы бұйрықпен танысқан кезден бастап оның лицензиясының күші тоқтатыла тұрған кезеңде;

мемлекеттік нотариус демалыста (оның ішінде бала күтіміне байланысты) жүрген кезеңде бұйрықпен танысқан кезден бастап бір жұмыс күні ішінде аумақтық әділет органына сақтауға тапсырады.

Мемлекеттік немесе жекеше нотариустың мөрі нотариустың қатысуымен конвертке салынады, нотариустың, лауазымды адамның қолдары қойылады және аумақтық әділет органының мөрімен бекітіледі.

Мөрі бар конвертті ашу нотариустың қатысуымен жүргізіледі.";

79, 80-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"79. Бланкілер Қазақстан Республикасының аумағында әрекет жасау үшін арналған нотариаттық іс-әрекеттерді жасаған кезде ғана пайдаланылады.

Шетелде іс-әрекеттер жасауға және Қазақстан Республикасының аумағында орналасқан шет мемлекеттердің дипломатиялық мекемелеріне ұсынуға арналған, сондай-ақ жекеше немесе мемлекеттік нотариустың істерінде қалатын, пайдаланылған бланкінің нөмірі көрсетілетін шарттар мен құжаттардың даналары бланкіде ресімделуге жатпайды және стандартты А4 форматындағы қағаз беттерінде жасалады.

80. Аумақтық әділет органы және аумақтық нотариаттық палата дайындаушыдан алынған, берілген, қайтарылған, пайдаланылмаған, бүлінген, техникалық ақауы бар, нөмірі бірдей бланкілердің есебін жүргізеді.";

84-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"84. Аумақтық әділет органы немесе аумақтық нотариаттық палата осы Ережеге 20-қосымшаға сәйкес нысан бойынша бүлінген бланкілерді жояды және бүлінген бланкілерді жою туралы акт жасайды.";

12-тараудың тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

"12. Мұрагерлік істерді қалыптастыру және ресімдеу.

Өсиетхаттарды есепке алу";

88-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"88. Жекеше нотариус не мемлекеттік нотариаттық кеңсеге түскен мұраның ашылғаны туралы куәландыратын алғашқы құжатты нотариустың алуы мұрагерлік іс бойынша іс жүргізуді бастауға негіз болады. Мұндай арыздарға: мұраны қабылдау туралы өтініш, мұраға құқық туралы куәлік беру туралы өтініш, мұрадан бас тарту туралы өтініш, тірі зайыбының ерлі-зайыптылардың ортақ мүлкіндегі үлеске меншік құқығы туралы куәлік беру туралы өтініші жатады.";

91, 92, 93, 94, 95, 96-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"91. Мұрагерлік істің нөмірі араб цифрларымен белгіленеді және Мұрагерлік істерді есепке алу кітабында тіркелуіне сәйкес берілген мұрагерлік істің реттік нөмірінен және мұрагерлік істі ашу жылынан тұрады: "20/2019, мұнда 20 - мұрагерлік іске байланысты келіп түскен және мұрагерлік істі қалыптастыруға негіз болған алғашқы құжаттың Мұрагерлік істерді есепке алу кітабында тіркелуіне сәйкес мұрагерлік істің реттік нөмірі, 2019 - мұрагерлік іс ашылған жыл".

Мұрагерлік іс бойынша іс жүргізуді бастауға негіз болған құжат Мұрагерлік істерді есепке алу кітабында 1 және 2 бағанда бір уақытта тіркеледі. Мұрагерлік істерді есепке алу кітабының 1 бағанында жазылған құжаттың нөмірі тіркелетін құжаттың реттік нөмірі, Мұрагерлік істерді есепке алу кітабының 2 бағанында жазылған құжаттың нөмірі мұрагерлік істің реттік нөмірі болып табылады.

92. Мұрагерлік іске реттік нөмір берілгеннен кейін іс осы Ереженің 22-қосымшасына сәйкес нысан бойынша Мұрагерлік істерді есепке алудың алфавиттік кітабында және БНАЖ-да тіркеледі.

93. Мұраны қабылдау туралы, мұраға құқығы туралы куәлікті беру туралы, мұралық мүлік есебінен шығындарды төлеу туралы өтініштер істер номенклатурасына (нарядтар) сәйкес жеке мұрагерлік істерде қалыптастырылады, олардың әрқайсысы индекс алады.

Мұрагерлік іске көрсетілген өтініш бойынша мұраны ресімдеуге байланысты барлық құжаттар тігіледі.

Қалыптастырылған мұрагерлік іс жеке номенклатуралық іс болып табылады. Істің мұқабасында номенклатуралық индекске таяқша арқылы мұрагерлік істің нөмірі қойылады (№1-15/27/2019).

Егер мұрагерлік іс ағымдағы жылдың іс жүргізуінде аяқталмаған болса, ол келесі жылға сол нөмірмен өтеді және қайта тіркелуге жатпайды.

94. Жекеше немесе мемлекеттік нотариустың мұрагерлік істі тиесілігі бойынша басқа нотариусқа беруі мынадай тәртіппен жүргізіледі:

мұрагерлік істегі құжаттар тігіледі;

құжаттардың ішкі тізімдемесі жасалады;

мұқабаның көшірмесімен қоса, мұрагерлік істің көшірмесі түсіріледі.

Мұрагерлік істің түпнұсқасын ілеспе хатпен бірге нотариус не нотариустың көмекшісі тапсырыс хатпен (тапсырыс бандеролімен) не курьер арқылы тиесілігі бойынша басқа нотариусқа жібереді.

95. Мұрагерлік іс бойынша іс жүргізуді бастауға негіздеме болған құжаттан басқа, Мұрагерлік істерді есепке алу кітабында мұрагерлік іс бойынша келіп түскен барлық өтініштер тіркеледі.

Реттік нөмірі берілген мұрагерлік іске байланысты басқа да өтініштер келіп түскен кезде, олар Мұрагерлік істерді есепке алу кітабында тіркеледі. Бұл ретте мұрагерлік істерді есепке алу кітабының 2-бағанында осы Ереженің 21-қосымшасына сәйкес нысан бойынша өтініш (құжат) келіп түскен мұрагерлік істің нөмірі қойылады.

96. Мұрагерлік істі тиесілігі бойынша берген жекеше немесе мемлекеттік нотариустың істерінде қабылдау - тапсыру актісі, ілеспе хатпен және почта байланысы операторының хабарламасы бар мұрагерлік істің көшірмесі, ал мұрагерлік істі курьер немесе нотариус не нотариустың көмекшісі жеткізген жағдайда нотариустың немесе аумақтық әділет органының оны алғаны туралы белгісі сақталады.

Мұрагерлік істі немесе оның көшірмесін тиесілігі бойынша тапсыру мұрагерлік істі немесе оның көшірмесін тапсырып отырған нотариус оны тапсыруға негіздеме болған (мұрагердің өтініші, нотариустың сұрау хаты) құжатты алған соң жеті жұмыс күні ішінде жүргізеді.";

99, 100-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"99. Аяқталған мұрагерлік іс мұраға құқығы туралы қосымша куәлік берілгенде немесе бұрын берілген мұраға құқығы туралы куәліктің күші жойылғанда мұраға құқығы туралы жаңа куәлік берілген жағдайда қайта басталады. Бұл ретте, Мұрагерлік

істерді есепке алу кітабында мұрагерлік істің қайта басталуына негіздеме болған өтініш тіркеледі. Жаңа құжаттар мұрагерлік істің соңына орналастырылады, істің мұқабасына, ішкі тізімдемесіне, куәландырушы парағына тиісті өзгерістер енгізіледі.

Мұраға құқығы туралы қосымша куәлікті бұрын мұраға құқығы туралы куәлікті берген нотариус береді.

Нотариус лицензиясының күші тоқтатыла тұрған жағдайда мұраға құқығы туралы қосымша куәлікті құжаттар тапсырылған нотариус береді.

Бұрын мұраға құқығы туралы куәлікті берген нотариустың лицензиясының күші тоқтатылғанда немесе нотариус нотариаттық палата мүшелігінен шыққан жағдайда және мұрағатқа істерді сақтауға тапсырылған кезде мұраға құқығы туралы қосымша куәлікті мүдделі тұлға жүгінген нотариус береді. Бұл ретте, нотариус мұрағаттан мұрагерлік істің көшірмесін сұратады және аталған құжаттардың негізінде мұраға құқығы туралы қосымша куәлікті береді.

100. Аяқталған мұрагерлік істі сақтауға дайындаған кезде құжаттар осы Ереженің 39-тармағына сәйкес мынадай тәртіппен:

мұраға құқығы туралы куәлік;

мұраны қабылдау туралы, мұраға құқығы туралы куәлікті беру туралы немесе мұрадан бас тарту туралы өтініштер;

мұра берушінің қайтыс болғаны туралы куәліктің көшірмесі;

БНАЖ арқылы "Жеке тұлғалар" мемлекеттік деректер қорынан мұра берушінің тіркелген орны туралы мәлімдеме;

мұрагерлер мен мұра берушінің туысқандық қатынастарын растайтын құжаттарының көшірмелері, мұраға негіздеме (өсиет, туысқандық деңгейі туралы, бала асырап алу туралы, мұра берушінің асырауында тұрғаны туралы құжаттар);

мұрагерлердің шеңберін анықтау үшін жасалған нотариустың сұрау салулары және оларға жауаптар;

мұрагерлік істің бар-жоқ екендігі туралы ақпараттық анықтама;

мұраның мұра берушіге тиістілігін растайтын құжаттары (құқығын белгілеуші құжаттары);

мұрагерлік іске қоса берілген өзге де құжаттар тігіледі.";

101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110 - тармақтармен мынадай мазмұнда толықтырылсын:

"101. Барлық мұрагерлерге мұраға құқық туралы куәлік берілгеннен кейін мұрагерлік іс бойынша іс жүргізу аяқталды деп есептеледі және іс сақтау үшін ресімделеді.

102. Нотариустың мөрленген конвертінде құпия өсиет салынған конверт, құпия өсиетті қабылдау туралы куәліктің көшірмесі, құпия өсиеттің күшін жою туралы өтініш , өсиет қалдырушы оны жойған жағдайда "құпия өсиетті сақтау конверттері" ісіне орналастырылады.

Құпия өсиеттің тұтастығын қамтамасыз ету үшін олар (құжаттарды механикалық зақымдалмаған ұстауға мүмкіндік беретін арнайы құралдармен жабдықталған қатты материалдан жасалған қысқыштармен, мөлдір файлдармен және т.б.) папкаларға орналастырылады.

Бір құпия өсиетке қатысты барлық құжаттар бірге топтастырылады және нөмірленеді, бірақ тігілмейді.

Сақтау конвертінің өзінен басқа, іске Құпия өсиетті қабылдау туралы куәліктің данасы орналастырылады.

103. Нотариус қабылдаған құпия өсиеттер, Өсиеттерді есепке алудың алфавиттік кітабында, нотариаттық іс-әрекеттерді тіркеу тізілімінде және БНАЖ электрондық тізілімінде "құпия" деген белгімен тіркеледі. Құпия өсиетті ашқаннан кейін алфавиттік кітапта өсиетті ашу күні туралы белгі қойылады.

104. Құпия өсиет және оған қатысты құпия өсиетті қабылдау туралы куәлік, құпия өсиеттің конвертін ашқан кезде істен алынады, олардың орнына құжаттарды алып қою себебі мен күні туралы мәліметтері бар, құжатты алып қою туралы анықтама осы Ереженің 24-қосымшасына сәйкес нысаны бойынша орналастырылады.

105. Құпия өсиеті бар конвертті ашу жөніндегі іс жүргізуді бастау үшін, өсиет қалдырушының қайтыс болуы туралы куәлікті, құпия өсиетті ашу және жария ету туралы өтінішті оның құпия өсиеті сақталатын нотариустың алуы негіз болып табылады.

106. Нотариус "Құпия өсиет" жеке ісін ашады. "Құпия өсиет" жеке ісінің нөмірі араб цифрларымен белгіленеді және нотариаттық іс-әрекеттерді тіркеу тізілімінде құпия өсиетті ашу және жария ету хаттамасы тіркелген нөмірден және жеке іс ашылған жылдан тұрады: "20/2019, мұнда 20 – құпия өсиетті ашу және жария ету хаттамасы нотариаттық іс-әрекеттерді тіркеу тізілімінде тіркелген нөмір, 2019 – жеке іс ашылған жыл".

107. Құпия өсиетті жасаған тұлғаның заңды мұрагерлеріне, нотариус тұратын жерлері белгілі болса, тапсырыс хат арқылы құпия өсиетті ашу және жария ету күні, орны және уақыты туралы мәліметтерді көрсете отырып, осы Ереженің 25-қосымшасына сәйкес нысан бойынша хабарлама жібереді. Хабарламаны тапсыру туралы ескертпе нотариустың ісінде сақталады.

108. Құпия өсиет ісіне, конвертті ашуға және нақты құпия өсиеттің мәтінін жария етуге қатысты, құпия өсиет орналастырылған конвертті, құпия өсиетті қабылдау туралы куәлікті, құпия өсиеттің түпнұсқасын (немесе өсиет қалдырушы нотариусқа берген конверттен алынған кез келген өзге де салым), құпия өсиетті ашу және жария ету хаттамасының түпнұсқасын, сақтау конвертін қоса алғандағы барлық құжаттар орналастырылады.



109. Өсиет бойынша мұрагерлерге құпия өсиетті ашу және жария ету туралы хаттаманың көшірмесін бергеннен кейін нақты құпия өсиет бойынша іс жүргізу аяқталды деп есептеледі және тұрақты сақтау үшін дайындалады.

110. Егер өсиет бойынша мұрагерлер құпия өсиетті ашу және жария ету туралы хаттаманың көшірмесін конвертті ашқан және құпия өсиет мәтінін жария еткен кезден бастап бір жыл ішінде алмаса, құпия өсиет ісі бойынша іс аяқталуы және уақытша сақтау үшін дайындалуы мүмкін.";

Ережеге 20, 21, 22 - қосымшалар, осы бұйрықтың 1, 2, 3 қосымшаларына сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

24, 25 -қосымшалармен, осы бұйрықтың 4, 5 - қосымшаларына сәйкес толықтырылсын.

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

1) осы бұйрықты мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрық мемлекеттік тіркелген күнінен бастап күнтізбелік он күн ішінде оны қазақ және орыс тілдерінде "Республикалық құқықтық ақпарат орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына ресми жариялау және Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне енгізу үшін жолдауды қамтамасыз етсін.

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

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

*Қазақстан Республикасының  
Әділет министрі*

*М. Бекетаев*

"Келісілді"

Қазақстан Республикасы

Мәдениет және спорт министрлігі

Қазақстан Республикасы  
Әділет министрінің  
2019 жылғы 29 наурыздағы  
№ 150 бұйрығына  
1-қосымша  
Нотариаттық іс жүргізу  
жөніндегі ережеге  
5-қосымша  
"Бекітемін"  
(облыстың немесе қаланың  
атауы)

Әділет департаментінің бастығы  
немесе нотариустың аты-жөні,  
лицензияны берген күні, нөмірі,

\_\_\_\_\_ тегі, аты-жөні  
 ҚОЛЫ  
 20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_  
 № \_\_\_\_\_  
 (күні) (индексі)  
 \_\_\_\_\_ ЖЫЛҒЫ

## Үлгілік істер номенклатурасы

1. Іс жүргізу, әкімшілік-шаруашылық мәселелер				
Істің индексі	Істің (томның, бөліктің) тақырыбы	Істің ( томның , бөліктің ) саны	Істі (томды, бөлікті) сақтау мерзімі және тізбесі бойынша тармақ нөмірі	Ескертпе
1-1	Статистикалық есептеулер		үнемі	
1-2	Нотариаттық кеңсенің жұмысын тексерудің нәтижелері туралы анықтамалар мен актілер		5 жыл	
1-3	Жеке құрамы бойынша бұйрықтар мен басқа да құжаттар		75 жыл	
1-4	Әділет органдары мен нотариаттық палатамен хат алмасу		5 жыл	
1-5	Мекемелермен, ұйымдармен және азаматтармен хат алмасу		5 жыл	
1-6	Нотариаттық кеңсенің қаржылық және шаруашылық қызметінің құжаттары		5 жыл	Қаржылық шаруашылық қызметті құжаттық тексеру аяқталған жағдайда, даулар, әртүрлі келісулер пайда болған жағдайда, тергеу және сот істері түпкілікті шешім шығарылғанға дейін сақталады.
1-7	Нотариаттық кеңсенің жұмысын ұйымдастыру жөніндегі өтініштер және ұсыныстар және оларға жауаптар		СТК 5 жыл	
1-8	Нотариаттық кеңсенің істер номенклатурасы		үнемі	
1-9	Мұрағатқа тапсырылған құжаттамалық материалдардың тізбесі		үнемі	
1-10	Кіріс құжаттарын тіркеу журналы		5 жыл	
1-11	Шығыс құжаттарын тіркеу журналы		5 жыл	
1-12	Нотариаттық іс-әрекеттерді жасау мәселелері бойынша жеке және заңды тұлғалармен хат алмасу		5 жыл	
2. Нотариаттық іс-әрекеттерді жасау				

2-1	Жер учаскелерін иеліктен айыру туралы шарттар		75 жыл	
2-2	Тұрғын үйлерді, пәтерлерді иеліктен айыру және кепілі туралы шарттар ( негізінде олар куәландырылған құжаттар)		75 жыл	
2-3	Өзге де шарттар		25 жыл	
2-4	Нотариаттық куәландырылған өсиетхаттар		75 жыл	
2-5	Құпия өсиетті қабылдау туралы куәлік		75 жыл	
2-6	Құпия өсиетті ашу және жария ету хаттамасы		75 жыл	
2-7	Мұрагерлік істер		75 жыл	
2-8	Сенімхаттар		олардың ескіру ( колдану) мерзімі өткен күннен бастап 3 жыл	
2-9	Келісімдер		25 жыл	
2-10	Ерлі-зайыптылардың ортақ мүлігіндегі үлесіне меншік құқығы туралы куәлік ( егер ондай куәлік нотариаттық кеңседе ашылған мұрагерлік іске байланысты тірі зайыбына берілген болса, ол мұрагерлік іске тігіледі)		75 жыл	
2-11	Адамның тірі екендігін және белгілі бір жерде болу фактісін куәландыру туралы, құжатты сақтауға қабылдау туралы		3 жыл	
2-12	Құжаттардың көрсетілген уақытын куәландыру жөніндегі құжаттар		3 жыл	
2-13	Азаматтардың, мекемелердің, кәсіпорындардың және ұйымдардың өтініштерін басқа азаматтарға, мекемелерге, кәсіпорындарға және ұйымдарға табыстау		3 жыл	
2-14	Депозиттік операциялар жасау жөніндегі құжаттар		10 жыл	
2-15	Теңіз наразылығы туралы акт		3 жыл	
2-16	Дәлелдемелерді қамтамасыз етуге байланысты жасалған құжаттар		5 жыл	
2-17	Заңды тұлғалардың істері (жарғының, мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің, хаттамалардың, бұйрықтардың көшірмелері)		10 жыл	

2-18	Нотариаттық іс-әрекет жасаудан бас тарту туралы қаулылар	5 жыл	
2-19	Құжаттарды сараптамаға жіберу туралы қаулы	3 жыл	
2-20	Нотариаттық іс-әрекеттерді тіркеуге арналған тізілімдер	үнемі	Қағаз және электрондық тасығышта
2-21	Мұралық істерді есепке алу кітабы	75 жыл	
2-22	Мұралық істерді есепке алу алфавиттік кітабы	75 жыл	
2-23	Өсиеттерді есепке алу алфавиттік кітабы	75 жыл	
2-24	Атқарушылық жазба	3 жыл	

Ескертпе:

2-21), 2-22), 2-23) тармақшаларда көрсетілген кітаптар баулануы тиіс.

Парақтардың саны аумақтық әділет органының немесе аумақтық нотариаттық палата қызметкерінің қолтаңбасымен куәландырылады.

Басшы қызметінің

атауы \_\_\_\_\_

нотариус қолтаңбасының таратып жазылуы

күні

Келісілді	Келісілді
(облыс немесе қала атауы) Әділет департаменті СТК (СК) хаттамасымен (хаттаманың күні мен нөмірі)	Жекеше ұлттық мұрағаттың СКО хаттамасымен (хаттаманың күні мен нөмірі)

Қазақстан Республикасы  
 Әділет министрінің  
 2019 жылғы 29 наурыздағы  
 № 150 бұйрығына  
 2-қосымша  
 Нотариаттық іс жүргізу  
 жөніндегі ережеге  
 20-қосымша  
 "Бекітемін"  
 (облыстың немесе қаланың  
 атауы)  
 Әділет департаментінің бастығы  
 немесе  
 \_\_\_\_\_ облыстың  
 (қаланың)  
 аумақтық нотариаттық  
 палатасының  
 төрағасы тегі, аты-жөні қолы  
 20\_\_ жылғы "\_\_" \_\_\_\_\_  
 Жекеше нотариустың тегі және  
 аты-жөні немесе нотариаттық  
 кеңсенің атауы

**Бүлінген бланкілерді жою туралы акті**

Бланкілердің бүлінуіне байланысты оларды іс жүзінде маңызын жоғалтқан ретінде жою:

Негіздеме: әділет департаменті басшысының "... тексеру туралы" (күнгі) № \_\_\_\_\_ бұйрығы (немесе өзге де құжаты: жұмыс жоспары, жоғары тұрған органның тапсырмасы және басқа да негізде).

Мына құрамда комиссия жасады:

Комиссияның төрағасы \_\_\_\_\_

тегі, аты және әкесінің аты (бар болса) қызметі

Комиссия мүшелері:

1. \_\_\_\_\_

тегі, аты және әкесінің аты (бар болса) қызметі

2. \_\_\_\_\_

тегі, аты және әкесінің аты (бар болса) қызметі

Қорғауға жататын баспалық бланкілік өнімдердің мына түрлерінің бүлінген даналары жоюға іріктелді:

Рет №	Қорғауға жататын баспалық бланкілік өнім түрлерінің атауы	Қорғауға жататын баспалық бланкілік өнім сериясы мен нөмірлері	Қорғауға жататын бүлінген баспалық бланкілік өнімдердің даналарының саны	Ескертпе
1	2	3	4	5

Қорғауға жататын бүлінген баспалық бланкілік өнімдердің даналарының санының барлығы \_\_\_\_\_ данада (лар) жасалынды:

1-нші данасы: № істе

2-нші данасы: (мекенжай)

Комиссияның төрағасы \_\_\_\_\_ қолының таратылып жазылуы  
(қолы)

Комиссия мүшелері \_\_\_\_\_ қолының таратылып жазылуы  
(қолы)

Қазақстан Республикасы  
Әділет министрінің  
2019 жылғы 29 наурыздағы  
№ 150 бұйрығына  
3-қосымша  
Нотариаттық іс жүргізу  
жөніндегі ережеге  
21-қосымша

## Мұрагерлік істерді есепке алу кітабы

Келіп түскен	Құжаттың келіп	Мұра берушінің тегі, аты	Мұра берушінің	Өтініш берушінің тегі, аты	Мұраға құқығы туралы	Істі мұрағатқа
--------------	----------------	--------------------------	----------------	----------------------------	----------------------	----------------

құжаттың р/б №	Мұрагерлік істің нөмірі	түскен күні	және әкесінің аты (бар болса)	қайтыс болған күні	және әкесінің аты (бар болса)	Құжаттың қысқаша мазмұны	куәліктің берілген күні мен тізілім нөмірі	шығару күні, іс нөмірі	Ескертпе
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

### Бағандарды толтыру үлгісі

Келіп түскен құжаттың р/б №	Мұрагерлік істің нөмірі	Құжаттың келіп түскен күні	Мұра берушінің тегі, аты және әкесінің аты (бар болса)	Мұра берушінің қайтыс болған күні	Өтініш берушінің тегі, аты және әкесінің аты (бар болса)	Құжаттың қысқаша мазмұны	Мұраға құқығы туралы куәліктің берілген күні мен тізілім нөмірі	Істі мұрағатқа шығару күні, іс нөмірі	Ескертпе
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

### Түсіндірме

1 бағанға мұрагерлік іске байланысты келіп түскен барлық өтініштердің реттік нөмірлері жазылады.

2-бағанда іс бойынша іс жүргізуді бастау үшін негіз болған нақты мұрагерлік іс бойынша келіп түскен бірінші өтініш ғана тіркеледі. Тіркеу мұрагерлік істің реттік (тіркеу) нөмірі болып табылатын реттік нөмір қою арқылы жүргізіледі.

6-бағанда мұрагер туралы деректер көрсетіледі: тегі, аты, әкесінің аты (бар болса).

Егер мұрагерлік іс бойынша іс жүргізуді бастау үшін негіз болған құжатты нотариус өкіл арқылы алса, бұл бағанда мұрагердің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) қатар, құжаттарды нотариусқа мұрагердің атынан тікелей берген заңды немесе уәкілетті өкілдің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) көрсетіледі.

Қазақстан Республикасы  
 Әділет министрінің  
 2019 жылғы 29 наурыздағы  
 № 150 бұйрығына  
 4-қосымша  
 Нотариаттық іс жүргізу  
 жөніндегі ережеге  
 22-қосымша

### Мұрагерлік істерді алфавиттік есепке алу кітабы

Қайтыс болған адамның тегі, аты және әкесінің аты (бар болса)	Қайтыс болған күні	Мұрагерлік істің нөмірі	ескертпе
1	2	3	4
-			

А

Б

\_\_\_\_\_ В

Қазақстан Республикасы  
Әділет министрінің  
2019 жылғы 29 наурыздағы  
№ 150 бұйрығына  
5- қосымша  
Нотариаттық іс жүргізу  
жөніндегі ережеге  
24-қосымша

## Құжатты алып қою туралы анықтама

20\_\_ жылы " \_\_ " \_\_\_\_\_ құпия өсиетті ашуды тағайындалуына байланысты

\_\_\_\_\_ )  
(өсиет қалдырушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) )

"Құпия өсиеттер" істерінен мен, нотариус

\_\_\_\_\_ )  
(нотариустың тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)

іс парағы алынды.

\_\_\_\_\_ )  
(алынған парақтардың нөмірі көрсетіледі)

Күні

Қолы

Қазақстан Республикасы  
Әділет министрінің  
2019 жылғы 29 наурыздағы  
№ 150 бұйрығына  
6-қосымша  
Нотариаттық іс жүргізу  
жөніндегі ережеге  
25-қосымша

## Құпия өсиетті ашу туралы хабарлама

Мен, \_\_\_\_\_

(тегі, аты және әкесінің аты (бар болса)

\_\_\_\_\_ )  
(жекеше нотариусқа мемлекеттік лицензия берген орган және нөмірі, берілген күні,  
мемлекеттік нотариаттық кеңсенің немесе жекеше нотариустың нотариаттық  
округының атауы)

нотариусы

Сізге 20\_\_ жылдың " \_\_ " \_\_\_\_\_ құпия өсиет жасаған

\_\_\_\_\_ )  
құпия өсиет жасаған тұлғаның тегі, аты және әкесінің аты (бар болса) көрсетіледі  
қайтыс болу туралы куәлігі ұсынылғанын хабарлаймын.

Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексінің 1151-1- бабының 4-тармағына сәйкес құпия өсиет жасаған адамның қайтыс болу туралы куәлік көрсеткен кезде, нотариус куәлікті ұсынылған күннен бастап он күннен кешіктірмей құпия өсиет конвертін ашады.

20\_\_ жылы " " \_\_\_\_\_ сағат \_\_\_\_ минутта мына мекенжайда

---

құпия өсиетті жариялау және ашу

---

құпия өсиет жасаған тұлғаның тегі, аты және әкесінің аты (бар болса) көрсетіледі жүргізілетінін Сізге хабарлаймын.

Сізге заң бойынша мұрагер ретінде құпия өсиетті ашуға және жариялауға келуді ұсынамын.

Нотариусқа Сіз заң бойынша өсиет қалдырушының мұрагері екендігін растайтын және жеке басын анықтайтын құжат ұсыну міндетті болып табылады.

Күні Қолы