

Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі комитеті және оның аумақтық органдарымен көрсетілетін мемлекеттік қызметтер қағидаларын бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Бас Прокурорының 2020 жылғы 18 мамырдағы № 64 бұйрығы . Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2020 жылғы 20 мамырда № 20674 болып тіркелді.

Ескерту. Тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Бас Прокурорының 05.01.2022 № 2 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының Заңының 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес, Қазақстан Республикасы Президентінің 2017 жылғы 13 қазандағы № 563 Жарлығымен бекітілген "Қазақстан Республикасының прокуратура органдарының кейбір мәселелері туралы" Қазақстан Республикасының Бас прокуратурасы туралы Ереженің 19-тармағының 37) тармақшасын басшылыққа ала отырып, **БҰЙЫРАМЫН:**

Ескерту. Кіріспе жаңа редакцияда - ҚР Бас Прокурорының 12.02.2024 № 19 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Мыналар:

1) осы бұйрықтың 1-қосымшасына сәйкес "Соттылықтың болуы не болмауы туралы анықтама беру" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары;

2) осы бұйрықтың 2-қосымшасына сәйкес "Прокуратура органдарынан, тергеу және анықтау органдарынан шығатын ресми құжаттарға апостиль қою" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары;

3) осы бұйрықтың 3-қосымшасына сәйкес "Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі комитеті мен оның аумақтық органдары архивтерінің шегінде архивтік анықтамаларды және/ немесе архивтік құжаттардың көшірмелерін беру" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары;

4) осы бұйрықтың 4-1-қосымшасына сәйкес "Адамның сыбайлас жемқорлық қылмыс жасағаны туралы мәліметтер беру" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары бекітілсін.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Бас Прокурорының м.а. 21.07.2022 № 154 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2. Осы бұйрықтың 5-қосымшасына сәйкес Қазақстан Республикасы Бас Прокурорының кейбір бұйрықтарының күші жойылды деп танылсын.

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

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының интернет-ресурсына орналастыруды;

3) осы бұйрықты Комитеттің аумақтық органдарына орындау үшін жіберуді қамтамасыз етсін.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Комитет Төрағасына жүктелсін.

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

*Қазақстан Республикасының
Бас Прокуроры*

Г. Нурдаулетов

Қазақстан Республикасы
Бас Прокурорының
2020 жылғы 18 мамырдағы
№ 64 бұйрығына
1-қосымша

"Соттылықтың болуы не болмауы туралы анықтама беру" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы "Соттылықтың болуы не болмауы туралы анықтама беру" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" (бұдан әрі – Заң) Қазақстан Республикасының Заңының 10-бабының

1) тармақшасына сәйкес әзірленді және мемлекеттік қызметті көрсетудің тәртібін айқындайды.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Бас Прокурорының 10.04.2023 № 88 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2. "Соттылықтың болуы не болмауы туралы анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметті (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі комитеті және оның аумақтық органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет жеке және (немесе) заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) электрондық нысанда, шет елге шығу үшін – қағаз нысанында көрсетіледі.

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Бас Прокурорының 05.01.2022 № 2 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсетудің тәртібі

4. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі - портал), ұялы байланыстың абоненттік құрылғысы арқылы не "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорация) арқылы осы Қағидалардың 2-қосымшаға сәйкес " Соттылықтың болуы немесе болмауы туралы анықтама беру" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесінде (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі) көрсетілген құжаттар қоса берілген осы Қағидалардың 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша соттылықтың болуы немесе болмауы туралы анықтама беру туралы өтініш береді.

Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Бас Прокурорының 30.09.2022 № 196 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

5. Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің сипаттамасын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, өзге де мәліметтерді қамтиды.

Жеке басты куәландыратын құжаттар туралы мәліметтерді Мемлекеттік корпорацияның қызметкері "электрондық үкімет" шлюзі (бұдан әрі – ЭҮШ) арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады. Ақпараттық жүйелерде тиісті мәліметтер болмаған кезде, құжаттардың электрондық көшірмелерін жасайды, кейін түпнұсқаларды көрсетілетін қызметті алушыға қайтарады.

Мемлекеттік корпорация құжаттарды көрсетілетін қызметті берушіге оларды қабылдаған күні жеткізуді қамтамасыз етеді.

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

Құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді.

Көрсетілетін қызметті алушы осы Қағидалармен көзделген тізбеге сәйкес толық құжаттар топтамасын ұсынбаған, қолдану мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайда, сондай-ақ мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттар мәліметтерінің және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) шынайы еместігі анықталған жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы Қағидалардың 3-қосымшасына сәйкес нысан бойынша соттылықтың болуы не болмауы туралы анықтама беруге құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Мемлекеттік корпорация арқылы алған кезде Мемлекеттік корпорация қызметкерінің электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған (қол қойылған) электрондық құжат нысанындағы өтініш (көрсетілетін қызметті алушының сұрау салуы) ЭҮШ арқылы көрсетілетін қызметті берушінің автоматтандырылған ақпараттық жүйесіне (бұдан әрі – ААЖ) құжаттарды қабылдаған күні жіберіледі.

Портал арқылы жүгінген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" мемлекеттік қызметті көрсетуге сұрау салуды қарау мәртебесі туралы ақпарат, сондай-ақ мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін - соттылықтың болуы не болмауы туралы анықтаманы алу күні және уақытын көрсетумен хабарлама жіберіледі.

Анықтамада сауалнамалық деректер (тегі, аты және әкесінің аты (болған жағдайда), туған күні (күні, айы, жылы) және жері) "Жеке тұлғалар" Мемлекеттік деректер базасының мәліметтеріне сәйкес көрсетіледі.

Ескерту. 5-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Бас Прокурорының м.а. 25.12.2020 № 161 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткеннен соң қолданысқа енгізіледі); 30.09.2022 № 196 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

6. Сұрау салуды өңдеуді көрсетілетін қызметті беруші ААЖ-ға сұрау салу келіп түскен кезден бастап жүзеге асырады.

ААЖ-да көрсетілетін қызметті алушының сауалнамалық деректерінің ААЖ-ның тексеру сәйкестендірушісі бойынша сәйкестіктері болмаған кезде, сұрау салуға жауап осы Қағидалардың 4-қосымшасына сәйкес электрондық құжат нысанында 10 (он) минут ішінде жіберіледі.

Мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесі порталға жіберіледі және көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ-сымен қол қойылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" сақталады.

ААЖ-да көрсетілетін қызметті алушының сауалнамалық деректерінің ААЖ-ның тексеру сәйкестендіргіші бойынша сәйкес келуі анықталған кезде, көрсетілетін қызметті беруші 3 (үш) жұмыс күні ішінде ААЖ-ның деректері, оның ішінде соттылықты өтеу мерзімін есептеуді тексереді (өңдейді), одан кейін қызметті алушыға сұрау салуға жауап 5 (бес) жұмыс күні ішінде жіберілетіні туралы хабарланатын аралық жауапты бір уақытта жібере отырып, 1 (бір) жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының ЭЦҚ-сын пайдалана отырып, электрондық құжат нысанында мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесі ресімделеді.

Қосымша анықтау тексерісін (процестік шешімді анықтау үшін тиісті мемлекеттік органдарға сұрау салуды жіберу) жүргізген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушыға

көрсетілген мерзімде аралық жауап жіберіледі, онда көрсетілетін қызметті беруші өтінішті алған сәттен бастап 20 (жиырма) жұмыс күні өткеннен кейін көрсетілетін қызметті алушының қайтадан жүгінуінің қажеттілігі туралы хабарланады.

Осы Қағидалардың 5-қосымшасына сәйкес қағаз нысанында нәтижені ресімдеген жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші оны көрсетілетін қызметті алушы таңдаған Мемлекеттік корпорацияның филиалына мемлекеттік қызметті көрсетудің мерзімі өткенге дейін бір тәуліктен кешіктірмей жеткізуді қамтамасыз етеді.

Анықтамада Қазақстан Республикасы Қылмыстық кодексінің 79 және 89-баптарына сәйкес өтініш жасалынған аумағына байланыссыз, тексеру күніндегі жағдай бойынша адамның өтелмеген, алынбаған соттылығы туралы мәліметтері көрсетіледі.

Ескерту. 6-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Бас Прокурорының 10.04.2023 № 88 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – үшінші тұлғалар) портал арқылы электрондық нысанда басқа жеке тұлғаға қатысты оның келісімі болған жағдайда көрсетілуі мүмкін.

Үшінші тұлғалар портал арқылы көрсетілетін қызметті алуға сұрау салу жібереді. Үшінші тұлғалардың электрондық сұрау салуы өзіне қатысты мәліметтер сұратылып отырған адам порталда "жеке кабинеттен", сондай-ақ порталда тіркелген адамның ұялы байланыстың абоненттік нөмірі арқылы порталдың хабарламасына жауап ретінде бір реттік парольді жіберу немесе қысқа мәтіндік хабарлама жіберу жолымен келісім берген жағдайда орындалады.

Мемлекеттік қызметті көрсетуге мәліметтер сұратылып отырған адамның келісімі (бас тартуы) сұрау салу келіп түскен кезден бастап 2 (екі) сағаттың ішінде жіберіледі. Келісім алынған жағдайда, көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ-сын пайдалана отырып, ААЖ арқылы қалыптастырылған мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесі үшінші тұлғаның "жеке кабинетіне" жіберіледі.

8. Көрсетілетін қызметті алушының таңдауы бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызмет "бір өтініш" қағидаты бойынша "Прокуратура органдарынан, тергеу және анықтау органдарынан шығатын ресми құжаттарға апостиль қою" мемлекеттік көрсетілетін қызметпен бірге осы бұйрыққа 2-қосымшаға (бұдан әрі – "бір өтініш" қағидаты бойынша қызмет) сәйкес көрсетіледі.

Осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес апостилі бар соттылықтың болуы не болмауы туралы анықтаманы беру туралы өтініш портал арқылы не Мемлекеттік корпорация арқылы жіберіледі.

"Прокуратура органдарынан, тергеу және анықтау органдарынан шығатын ресми құжаттарға апостиль қою" мемлекеттік қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушы ұсынған өтінішті және (немесе) талап етілетін құжаттарды және (немесе)

мәліметтерді алған күннен бастап "бір өтініш" қағидаты бойынша көрсетілетін қызметтердің құрамына кіретін мемлекеттік қызметтер көрсетудің тәртібін реттейтін заңға тәуелді нормативтік құқықтық актілерге сәйкес мемлекеттік баж алынады.

"Прокуратура органдарынан, тергеу және анықтау органдарынан шығатын ресми құжаттарға апостиль қою" мемлекеттік көрсетілетін қызмет үшін мемлекеттік баж төлемі "электрондық үкіметтің" төлем шлюзі (бұдан әрі – ЭҮТШ) немесе екінші деңгейдегі банктер арқылы жүзеге асырылады.

Портал арқылы "бір өтініш" қағидаты бойынша көрсетілетін қызметті алу үшін электрондық өтінім берілген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы қағаз нысанында "бір өтініш" қағидаты бойынша көрсетілетін қызметтің нәтижесін алу үшін порталда шетел мемлекетінің ("бір өтініш" қағидаты бойынша көрсетілетін қызметтің нәтижесін ұсыну елі) атауын және Мемлекеттік корпорация филиалын қосымша таңдайды.

"Бір өтініш" қағидаты бойынша қызметті көрсету мерзімі – 10 (он) жұмыс күні, оның ішінде:

соттылықтың болуы не болмауы туралы анықтама дайындау – 5 (бес) жұмыс күні;
соттылықтың болуы не болмауы туралы анықтамаға апостиль қою – 5 (бес) жұмыс күні.

"Бір өтініш" қағидаты бойынша қызметті көрсету нәтижесі – апостиль мөртабаны қойылған қағаз нысанындағы соттылықтың болуы не болмауы туралы анықтама (бұдан әрі – апостилі бар анықтама) не оны көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

"Бір өтініш" қағидаты бойынша көрсетілетін қызметті Мемлекеттік корпорация арқылы алған кезде, апостилі бар анықтаманы беру туралы өтініш беріледі. "Прокуратура органдарынан, тергеу және анықтау органдарынан шығатын ресми құжаттарға апостиль қою" мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін мемлекеттік бажды төлегені туралы түбіртек қосымша ұсынылады.

9. Көрсетілетін қызметті берушінің ААЖ-сы істен шыққан, электрондық байланыс болмаған немесе хабарламаны жіберуге кедергі келтіретін басқа да мән-жайлар туындаған жағдайларда, ақпараттық жүйелерді алып жүруге және ақпараттық-коммуникациялық технологияларды (бұдан әрі – АКТ) пайдалануға жауапты көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті бөлімшесі дереу техникалық істен шығудың туындауы анықталған кезден бастап 1 (бір) сағаттан кешіктірмей, көрсетілген себептерді анықтау және жою үшін шаралар қабылдайды (жұмыс күндері сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін).

Хабарламаларды жіберуді 1 (бір) сағаттан артық кешіктіруге әкеп соқтыратын әрбір жағдайды көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті бөлімшесінің ақпараттық жүйелерді алып жүруге және АКТ-ны пайдалануға жауапты орындаушысы арнайы журналда белгілейді.

10. Көрсетілетін қызметті беруші Заңның 5-бабының 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіпте

мемлекеттік қызметті көрсету кезеңі туралы деректерді мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне енгізуді қамтамасыз етеді.

Көрсетілетін қызметті беруші Қағидаларға енгізілген өзгерістер және (немесе) толықтырулар туралы ақпаратты "электрондық үкіметтің" ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымының операторына, Мемлекеттік корпорацияға және Бірыңғай байланыс орталығына жібереді.

Ескерту. 10-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Бас Прокурорының 30.09.2022 № 196 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

3-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды тұлғаларының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) оның қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша шағымды шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалған көрсетілетін қызметті берушіге, лауазымды адамға береді.

Шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалған көрсетілетін қызметті беруші, лауазымды адам шағым келіп түскен күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде оны және әкімшілік істі шағымды қарайтын органға жібереді.

Бұл ретте, шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалған көрсетілетін қызметті беруші, лауазымды адам егер 3 (үш) жұмыс күні ішінде шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын шешім қабылдаса не әрекет жасаса, ол шағымды қарайтын органға шағымды жібермейді.

Заңның 25-бабының 2-тармағына сәйкес көрсетілетін қызметті алушының шағымы оны тіркеген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оның тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Мемлекеттік корпорация жұмыскерлерінің қызмет көрсету кезіндегі әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым оның басшысының атына не ақпараттандыру саласындағы уәкілетті органға беріледі.

Егер заңда өзгеше көзделмесе, сотқа жүгінуге сотқа дейінгі тәртіппен шағым жасалғаннан кейін жол беріледі.

Ескерту. 11-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Бас Прокурорының 05.01.2022 № 2 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Соттылықтың болуы не болмауы туралы анықтама беру" мемлекеттік қызметті көрсету қағидаларына 1-қосымша

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

(өңірдің атауын көрсету керек)
бойынша аумақтық органының
бастығына көрсетілетін қызметті
алушы

(тегі, аты, әкесінің аты (ол
болған кезде)
көрсетілетін қызметті
алушының өкілі

(тегі, аты, әкесінің аты (ол
болған кезде)

жеке куәліктің (паспорттың)
деректері,
құжаттың № _____ ж.,
берілген _____
жеке сәйкестендіру
нөмірі (бизнес-сәйкестендіру
нөмірі): _____
тұрғылықты мекенжайы:
_____ байланыс телефоны: _____

Соттылықтың болуы не болмауы туралы анықтама беру туралы АРЫЗ

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Бас Прокурорының м.а. 21.07.2022 № 154 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Сізден соттылықтың болуы не болмауы туралы анықтаманы _____

—

_____ беруіңізді
сұраймын.

(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған кезде), туған күні (күні, айы, жылы) (қажеттілік болған

кезде олар ауыстырылған жағдайда, бұрынғы анықтамалық деректерді де көрсету қажет)

анықтама сұратылып жатқан жеке тұлғаның жеке сәйкестендіру нөмірі, электрондық түрде

немесе қағаз тасымалдағышта қандай анықтама керек екенін көрсету қажет)

Ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтердің пайдаланылуына келісемін.

көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (ол болған кезде) қолы

20 ____ жылғы " __ " _____.

"Соттылықтың болуы не болмауы туралы анықтама беру" мемлекеттік қызметті көрсету қағидаларына 2-қосымша

"Соттылықтың болуы не болмауы туралы анықтама беру" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда - жаңа редакцияда - ҚР Бас Прокурорының 10.04.2023 № 88 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Көрсетілетін қызметті берушінің атауы | Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі комитеті және оның аумақтық органдары |
| 2 | Мемлекеттік көрсетілетін қызметті ұсыну тәсілдері (кіру арналары) | Мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдау және беру: 1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация); 2) www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады; 3) ұялы байланыстың абоненттік құрылғысы. |
| | | 1) құжаттар топтамасын Мемлекеттік корпорацияға тапсырған күннен бастап, сондай-ақ порталға жүгінген кезде – 10 (он) минут; қосымша анықтамалық тексеріс жағдайында - 5 (бес) жұмыс күні; |

| | | |
|---|--------------------------------------|--|
| 3 | Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі | <p>шет елге шыққан жағдайда: облыс орталықтарында, республикалық маңызы бар қалаларда және астанада орналасқан Мемлекеттік корпорация филиалдарының бөлімдеріне жүгінген кезде – 5 (бес) жұмыс күні;</p> <p>Мемлекеттік корпорация филиалдарының басқа бөлімдеріне жүгінген кезде – 10 (он) жұмыс күні;</p> <p>2) құжаттар топтамасын тапсыру және құжаттарды алу кезінде күтуге ең көп жол берілетін уақыт – 15 (он бес) минут;</p> <p>3) қызмет көрсетудің ең көп жол берілетін уақыты – 15 (он бес) минут.</p> <p>Құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушыға қосымша анықтамалық тексеріс жүргізген жағдайда, 4 (төрт) жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті беруші өтінішті алған кезден бастап 20 (жиырма) жұмыс күні өткеннен кейін қайта жүгіну қажеттілігі туралы хабарланатын аралық жауап жолданады.</p> |
| 4 | Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны | <p>Электрондық (ішінара автоматтандырылған)</p> <p>Қағаз түрінде</p> <p>"Бір өтініш" қағидаты бойынша көрсетілетін</p> |
| | | <p>"Соттылықтың болуы не болмауы туралы анықтама беру" мемлекеттік қызметін көрсету қағидаларының 4 немесе 5-қосымшаларына сәйкес нысан бойынша соттылықтың болуы не болмауы туралы анықтама беру.</p> <p>Басқа жеке тұлғаға соттылықтың болуы не болмауы туралы анықтаманы беру, мәліметтер сұратылып отырған адамға қатысты нотариалды расталған сенімхаттың негізінде жүзеге асырылады.</p> <p>Шет елге шығу үшін қағаз нысанда, оның ішінде апостили бар соттылықтың болуы не</p> |

| | | |
|---|---|--|
| 5 | Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі | <p>болмауы туралы анықтаманы дайындауға сұрау салуды электронды түрде берген жағдайда, дайын құжаттарды беру көрсетілетін қызметті алушының немесе нотариалды түрде куәландырылған сенімхат бойынша оның өкілінің жеке басты куәландыратын құжатының негізінде көрсетілетін қызметті алушының порталда таңдаған Мемлекеттік корпорацияның филиалы арқылы жүзеге асырылады.</p> <p>Мемлекеттік корпорация соттылықтың болуы не болмауы туралы анықтаманың қағаз нысанда 1 (бір) айдың ішінде сақталуын қамтамасыз етеді, кейін оны көрсетілетін қызметті берушіге 2 (екі) ай ішінде әрі қарай сақтау үшін береді. Көрсетілетін қызметті алушы 1 (бір) ай өткеннен кейін жүгінген кезде, Мемлекеттік корпорацияның сұрау салуы бойынша көрсетілетін қызметті беруші 1 (бір) жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға жібереді.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушының арызын және оған қатысты қағаз нысандағы құжаттарды, сондай-ақ оны алу үшін көрсетілетін қызметті алушы 3 (үш) ай ішінде келмеген жағдайда қағаз нысандағы соттылықтың болуы не болмауы туралы анықтаманы көрсетілетін қызметті беруші оларды жеке номенклатуралық іске тігеді (қалыптастырады).</p> |
| 6 | Қазақстан Республикасы заңнамасымен көзделген жағдайларда мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және оны алу тәсілдері | Мемлекеттік көрсетілетін қызмет жеке және (немесе) заңды тұлғаларға тегін көрсетіледі. |
| | | 1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне (бұдан әрі – Кодекс) |

Көрсетілетін қызметті берушінің, мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс кестесі

сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен, дүйсенбі мен жұма аралығында белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін;

2) Мемлекеттік корпорация – дүйсенбіден жұманы қоса алғанда сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін үзіліссіз жүзеге асырылады, Кодексіне сәйкес мереке және демалыс күндерінен басқа, мемлекеттік корпорацияның халыққа қызмет көрсету бөлімдерінің кезекшілері дүйсенбіден жұманы қоса алғанда сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін және сенбі күні сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін.

Құжаттарды қабылдау " электрондық кезек" тәртібінде жедел қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады, портал арқылы электрондық кезекті брондауға рұқсат етіледі;

3) портал – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс күні аяқталғаннан кейін, Кодекске сәйкес демалыс және мереке күндері жүгінген кезде, өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүргізіледі);

4) Бірыңғай байланыс орталығы – күн сайын 9.00 до 21.00-ге дейін. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

1) көрсетілетін қызметті берушінің: www.gov.kz/memleket/entities/pravstat, "Мемлекеттік қызметтер" бөлімінде;

2) Мемлекеттік корпорацияның: www.gov4c.kz;

3) www.egov.kz порталының интернет-ресурсында көрсетілген.

1) Мемлекеттік корпорацияға: "Соттылықтың болуы не болмауы туралы анықтама беру" мемлекеттік қызметін көрсету

Мемлекеттік қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен тізбесі

қағидаларының 1-қосымшасына сәйкес нысан бойынша соттылықтың болуы не болмауы туралы анықтама беру туралы арыз;

жеке басты куәландыратын құжат не цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (жеке адамды сәйкестендіру үшін);

нотариалды түрде куәландырылған сенімхат – көрсетілетін қызметті алушының мүддесін басқа адам білдірген кезде;

кәмелеттік жасқа толмаған жақын туыстарына анықтама алу кезінде туыстық байланыстарын растау үшін туу туралы куәлік (ақпараттық жүйелерде мәліметтер болмаған жағдайда) не цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (жеке адамды сәйкестендіру үшін).

Көрсетілетін қызметті алушының бұрынғы анықтамалық деректері (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған кезде), туған күні (күні, айы, жылы) бойынша соттылықтың болуы не болмауы туралы анықтама алу үшін ақпараттық жүйелерде тиісті мәліметтер болмаған кезде, көрсетілетін қызметті алушы олардың ауыстырылғандығын растайтын құжатты ұсынады.

2) порталда:

көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен қол қойылған немесе ұялы байланыс операторымен берілген көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөмірі порталдың есептік жазбасына тіркелген және қосылған жағдайда, бір реттік парольмен куәландырылған электрондық сұрау салу беріледі. Шет елге шығу үшін соттылықтың болуы не болмауы туралы анықтаманы қағаз нысанда алу үшін бір уақытта Мемлекеттік корпорация филиалының мекенжайы таңдалады;

мәліметтер сұратылып отырған адам порталда "жеке кабинеттен",

| | | |
|---|--|--|
| | | <p>сондай-ақ порталда тіркелген адамның ұялы байланыстың абоненттік нөмірі арқылы портал хабарламасына жауап ретінде бір реттік парольді жіберу немесе қысқа мәтіндік хабарлама жіберу жолымен келісім берген жағдайда, үшінші тұлғалардың электрондық сұрау салуы.</p> <p>Көрсетілетін қызметті берушілер, Мемлекеттік корпорация цифрлық құжаттарды порталда тіркелген пайдаланушының ұялы байланысының абоненттік нөмірі арқылы ұсынылған құжат иесінің келісімі болған жағдайда, іске асырылған интеграция арқылы цифрлық құжаттар сервисінен бір реттік парольді беру арқылы немесе порталының хабарламасына жауап ретінде қысқа мәтіндік хабарлама жіберу арқылы алады.</p> |
| 9 | Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздер | Жоқ |
| | | <p>Қажет болған жағдайда, тұрмыс-тіршілігін шектейтін ағза функцияларында тұрақты ауытқумен денсаулығы бұзылған көрсетілетін қызметті алушыдан мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдау Мемлекеттік корпорацияның қызметкерімен Бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 телефонына жүгіну арқылы тұрғылықты мекенжайына барумен жүзеге асырылады.</p> <p>Мемлекеттік көрсетілетін қызмет "бір өтініш" қағидаты бойынша "Прокуратура органдарынан, тергеу және анықтау органдарынан шығатын ресми құжаттарға апостиль қою" мемлекеттік көрсетілетін қызметпен жиынтықта көрсетілуі мүмкін.</p> <p>Мемлекеттік көрсетілетін қызмет үшінші тұлғаларға көрсетілуі мүмкін. Үшінші тұлғалардың электрондық сұрау салуы</p> |

Мемлекеттік қызметті көрсетудің, оның ішінде Мемлекеттік корпорация арқылы мемлекеттік қызметті көрсетудің ерекшеліктерін ескере отырып, өзге де талаптар

мәліметтер сұратылып отырған адам порталда "жеке кабинеттен", сондай-ақ порталда тіркелген адамның ұялы байланыстың абоненттік нөмірі арқылы портал хабарламасына жауап ретінде бір реттік парольді жіберу немесе қысқа мәтіндік хабарлама жіберу жолымен келісім берген жағдайда орындалады.

Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі туралы ақпаратты көрсетілетін қызметті берушінің анықтамалар қызметі, сондай-ақ қашықтықтан қол жеткізу режимінде 1414, 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар.

Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған жағдайда, портал арқылы мемлекеттік көрсетілетін қызметті электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар.

Цифрлық құжаттар сервисі мобильді қосымшада авторландырылған пайдаланушылар үшін қолжетімді.

Цифрлық құжатты пайдалану үшін электрондық-цифрлық қолтаңбаны немесе бір реттік парольді пайдалана отырып, мобильді қосымшада авторландырудан өту, одан әрі "цифрлық құжаттар" бөліміне өтіп, қажетті құжатты таңдау қажет.

"Сотғылықтың болуы не болмауы туралы анықтама беру"
мемлекеттік қызметті
көрсету қағидаларына
3-қосымша

Нысан

(көрсетілетін қызметті
алушының тегі, аты, әкесінің
аты (болған жағдайда)
немесе ұйымының атауы)

(көрсетілетін қызметті
алушының мекенжайы)

Соттылықтың болуы не болмауы туралы анықтама беруге құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

Ескерту. 3-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Бас Прокурорының 30.09.2022 № 196 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, " Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы филиалының №__ бөлімі (мекенжайды көрсету қажет) мемлекеттік қызметті көрсетуге (мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің атауы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер тізбесіне сәйкес көрсетілсін) құжаттарды Сіз мемлекеттік көрсетілетін қызметтің тізбесінде көзделген тізімге сәйкес құжаттардың толық топтамасын, атап айтқанда:

Жетіспейтін құжаттардың құжаттардың атауы:

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

ұсынбауыңызға және (немесе) қолдану мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынуыңызға байланысты қабылдаудан бас тартады.

Осы қолхат әр тарап үшін бір-бірден, барлығы 2 (екі) данада жасалды.

"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы қызметкерінің тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) _____ (қолы)

Телефоны _____

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

20__ жылғы " __ " _____

"Соттылықтың болуы не болмауы туралы анықтама беру"
мемлекеттік қызметті көрсету
қағидаларына 4-қосымша
нысан



Құжат электрондық үкімет порталымен құрылған
Документ сформирован порталом электронного правительства

"Мемлекеттік қызметтер алу бойынша
(Бірыңғай байланыс орталығы)
ақпараттық-аппараттық қызметі"

1414

"Информационно-справочная служба
(Единый контакт-центр)
Касательно получения государственных услуг"

Бірегей нөмір
Уникальный номер

Алу күні мен уақыты
Дата получения



ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БАС ПРОКУРАТУРАСЫНЫҢ ҚҰҚЫҚТЫҚ
СТАТИСТИКА ЖӘНЕ АРНАЙЫ ЕСЕПКЕ АЛУ ЖӨНІНДЕГІ КОМИТЕТІ
КОМИТЕТ ПО ПРАВОВОЙ СТАТИСТИКЕ И СПЕЦИАЛЬНЫМ УЧЕТАМ
ГЕНЕРАЛЬНОЙ ПРОКУРАТУРЫ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

АНЫҚТАМА СПРАВКА

Ескерту. 4-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Бас Прокурорының м.а. 21.07.2022 № 154 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған кезде)/фамилия, имя, отчество (при его наличии))

(туған күні/дата рождения)

(туған жері / место рождения)

20__ жылғы " __ " _____ жағдай бойынша соттылығы жоқ / бар.

По состоянию на " __ " _____ 20__ года судимости не имеет / имеет.

НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ!!!

Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасы Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі комитетінің мәліметтері қолданыстағы заңнамаға сәйкес пайдаланылады.

Осы анықтамада көрсетілген мәліметтер қылмыстық істер бойынша процестік шешімді қабылдау кезінде, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілетті адамдарға және оларға теңестірілген адамдарға қатысты арнайы тексерулер жүргізу кезінде, сондай-ақ заңнамалық актілермен көзделген оларды қылмыстық жауаптылыққа тартумен байланысты шектеулер қойылған адамдарға қатысты қолдануға жатпайды.

ВНИМАНИЕ!!!

Сведения Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан используются в соответствии с действующим законодательством.

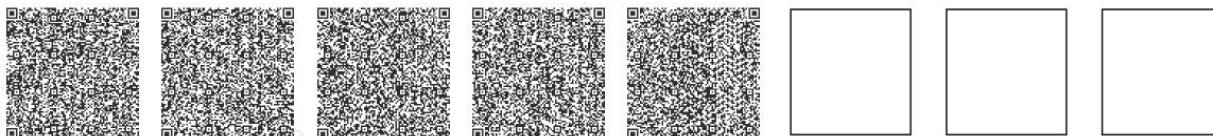
Указанные в настоящей справке сведения не подлежат использованию при принятии процессуальных решений по уголовным делам, при производстве специальных проверок в отношении лиц, уполномоченных на выполнение государственных функций, и лиц приравненных к ним, а также в отношении лиц, подпадающих под ограничения, связанные с привлечением их к уголовной ответственности, предусмотренные законодательными актами.

Осы құжат "Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз жеткізгіштегі құжатпен бірдей

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 Закона Республики Казахстан "Об электронном документе и электронной цифровой подписи" равнозначен документу на бумажном носителе.

Электрондық құжаттың түпнұсқалығын Сіз egov.kz сайтынан, сондай-ақ " электрондық үкімет" веб-порталының мобильді қосымшасы арқылы тексере аласыз.

Проверить подлинность электронного документа Вы можете на egov.kz, а также посредством мобильного приложения веб-портала "электронного правительства".



штрих-код автоматтандырылған ақпараттық жүйесінен алынған және Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасы Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі комитетінің құрылымдық бөлімшесі бастығының электрондық-цифрлық қолтаңбасымен қол қойылған деректерді қамтиды.

штрих-код содержит данные, полученные из автоматизированной информационной системы и подписанный электронно-цифровой подписью начальника структурного подразделения Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан.

"Соттылықтың болуы не болмауы туралы анықтама беру"
мемлекеттік қызметті көрсету
қағидаларына 5-қосымша
нысан

Соттылықтың болуы не болмауы туралы А Н Ы Қ Т А М А С П Р А В К А о наличии либо отсутствии судимости

Ескерту. 5-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Бас Прокурорының м.а. 21.07.2022 № 154 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған кезде)/фамилия, имя, отчество (при его наличии))

(туған күні / дата рождения)

(туған жері / место рождения)

20__ жылғы "__" _____ жағдай бойынша соттылығы жоқ / бар.

По состоянию на "__" _____ 20__ года судимости не имеет / имеет.

Осы анықтама шет елге шығу үшін беріледі.

Настоящая справка выдается для выезда за границу.

Аумақтық органы бастығы _____

Начальник территориального органа _____

НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ!!!

Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасы Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі комитетінің мәліметтері қолданыстағы заңнамаға сәйкес пайдаланылады.

Осы анықтамада көрсетілген мәліметтер қылмыстық істер бойынша процестік шешімді қабылдау кезінде, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілетті адамдарға және оларға теңестірілген адамдарға қатысты арнайы тексерулер жүргізу кезінде, сондай-ақ заңнамалық актілермен көзделген оларды қылмыстық жауаптылыққа тартумен байланысты шектеулер қойылған адамдарға қатысты қолдануға жатпайды.

ВНИМАНИЕ!!!

Сведения Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан используются в соответствии с действующим законодательством.

Указанные в настоящей справке сведения не подлежат использованию при принятии процессуальных решений по уголовным делам, при производстве специальных проверок в отношении лиц, уполномоченных на выполнение государственных функций, и лиц приравненных к ним, а также в отношении лиц, подпадающих под ограничения, связанные с привлечением их к уголовной ответственности, предусмотренные законодательными актами.

(форматтың мөлшері А 4) (размер формата А 4)

"Соттылықтың болуы не
болмауы туралы анықтама беру"
мемлекеттік қызметті көрсету
қағидаларына 6-қосымша
нысан

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

_____ (өңірдің атауын көрсету керек)
бойынша аумақтық органының
бастығына көрсетілетін қызметті
алушы

_____ (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған кезде
)
көрсетілетін қызметті алушының өкілі

_____ (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған кезде
)

жеке куәліктің (паспорттың) деректері,
құжаттың № _____

_____ ж., берілген _____
жеке сәйкестендіру нөмірі (бизнес-
сәйкестендіру нөмірі): _____
тұрғылықты мекенжайы:

_____ байланыс телефоны: _____ -

Апостилі бар соттылықтың болуы не болмауы туралы анықтама беру туралы арыз

Ескерту. 6-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Бас Прокурорының м.а. 21.07.2022 № 154 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Сізден апостилі бар соттылықтың болуы не болмауы туралы анықтаманы _____

(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған кезде), туған күні (күні, айы, жылы) (қажеттілік болған кезде олар ауыстырылған жағдайда, бұрынғы анықтамалық деректерді де көрсету қажет)

одан әрі _____

(шет ел мемлекетінің атауы) құзыретті органына ұсыну үшін беруіңізді сұраймын. Осы арызға апостиль қою үшін мемлекеттік бажды төлеу туралы түбіртек қоса беріледі (әрбір құжатқа).

Ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтердің пайдаланылуына келісемін.

көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (ол болған кезде) қолы

20 _____ жылғы " ____ " _____.

Қазақстан Республикасы
Бас Прокурорының
2020 жылғы 18 мамырдағы
№ 64 бұйрығына
2- қосымша

"Прокуратура органдарынан, тергеу және анықтау органдарынан шығатын ресми құжаттарға апостиль қою" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы "Прокуратура органдарынан, тергеу және анықтау органдарынан шығатын ресми құжаттарға апостиль қою" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" (бұдан әрі – Заң) Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленді және мемлекеттік қызметті көрсету тәртібін айқындайды.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Бас Прокурорының 10.04.2023 № 88 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2. "Прокуратура органдарынан, тергеу және анықтау органдарынан шығатын ресми құжаттарға апостиль қою" мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік

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

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) қағаз жүзінде көрсетіледі.

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Көрсетілетін қызметті алушылар мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті берушіге "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорация) арқылы "Прокуратура органдарынан, тергеу және анықтау органдарынан шығатын ресми құжаттарға апостиль қою" (бұдан әрі-мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі) осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес бекітіліп, осы Қағидалардың 1-қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесінде көрсетілген құжаттар қоса, прокуратура органдарынан, тергеу және анықтау органдарынан шығатын ресми құжаттарға апостиль қоюға өтініш береді.

Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Бас Прокурорының 30.09.2022 № 196 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

5. Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің сипаттамасын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, өзге де мәліметтерді қамтиды.

Жеке басты куәландыратын құжаттар туралы мәліметтерді Мемлекеттік корпорацияның қызметкері "электрондық үкімет" шлюзі (бұдан әрі – ЭҮШ) арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады. Ақпараттық жүйелерде тиісті мәліметтер болмаған кезде, құжаттардың электрондық көшірмелерін жасайды, кейін түпнұсқаларды көрсетілетін қызметті алушыға қайтарады.

Мемлекеттік корпорация құжаттарды көрсетілетін қызметті берушіге оларды қабылдаған күні жеткізуді қамтамасыз етеді.

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

Құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді.

Көрсетілетін қызметті алушы осы Қағидалармен көзделген тізбеге сәйкес толық құжаттар топтамасын ұсынбаған, қолдану мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайда, сондай-ақ мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттар мәліметтерінің және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) шынайы еместігі анықталған жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы Қағидалардың 3-қосымшасына

сәйкес нысан бойынша прокуратура органдарынан, тергеу және анықтау органдарынан шығатын ресми құжаттарға апостиль қоюға құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру көрсетілетін қызметті алушы (не нотариалды түрде куәландырылған сенімхат бойынша оның өкілі) жеке басты куәландыратын құжатты көрсеткен жағдайда жүзеге асырылады.

Ескерту. 5-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Бас Прокурорының 30.09.2022 № 196 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

6. Көрсетілетін қызметті беруші құжаттар келіп түскен күні көрсетілетін қызметті алушының анықтама деректерін осы Қағидалардың 4-қосымшасына сәйкес нысан бойынша апостиль қойылған құжаттарды есепке алу журналында және ақпараттық жүйеде тіркейді.

Көрсетілетін қызметті беруші 3 (үш) жұмыс күні ішінде ақпараттық жүйелер және картотека бойынша көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын, ресми құжаттың түпнұсқалығын тексереді (өңдейді).

Тексеру қорытындысы бойынша 1 (бір) жұмыс күні ішінде мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесі – адамның қойылған қолының түпнұсқалығын куәландыратын және оның өкілеттігін, сондай-ақ осы құжат бекітілген мөр немесе мөртабанның түпнұсқалығын растайтын арнайы мөртабан – апостиль қойылған құжат не Мемлекеттік көрсетілетін қызмет тізбесінің 9-тармағына сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызметтен бас тарту туралы дәлелді жауап ресімделеді.

Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздер бар болған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыны мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы алдын ала шешім туралы, сондай-ақ алдын ала шешім бойынша ұстанымын білдіру мүмкіндігі үшін тыңдауды өткізу уақыты мен орны (тәсілі) туралы хабардар етеді.

Тыңдау туралы хабарлама мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі аяқталғанға дейін кемінде 3 (үш) жұмыс күнінен бұрын жіберіледі. Тыңдау көрсетілетін қызметті алушы хабардар етілген күннен бастап 2 (екі) жұмыс күнінен кешіктірілмей жүргізіледі.

Тыңдау нәтижесі бойынша көрсетілетін қызметті алушыға апостиль қойылған құжат не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту жөнінде уәжді жауап жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту жөніндегі уәжді жауапты қағаз жеткізгіште Мемлекеттік корпорацияның филиалына мемлекеттік қызметті көрсетудің мерзімі өткенге дейінгі бір күннен кешіктірмей жеткізуді қамтамасыз етеді.

Ескерту. 6-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Бас Прокурорының 05.01.2022 № 2 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); өзгеріс енгізілді – ҚР Бас Прокурорының 30.09.2022 № 196 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

7. Көрсетілетін қызметті беруші Заңның 5-бабының 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіпте мемлекеттік қызметті көрсету кезеңі туралы деректерді мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне енгізуді қамтамасыз етеді.

Көрсетілетін қызметті беруші Қағидаларға енгізілген өзгерістер және (немесе) толықтырулар туралы ақпаратты "электрондық үкіметтің" ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымының операторына, Мемлекеттік корпорацияға және Бірыңғай байланыс орталығына жібереді.

Ескерту. 7-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Бас Прокурорының 30.09.2022 № 196 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

8. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті "бір өтініш" қағидаты бойынша осы бұйрықтың 1-қосымшасына сәйкес "Соттылықтың болуы не болмауы туралы анықтама беру", не осы бұйрықтың 3-қосымшасына сәйкес "Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі комитеті мен оның аумақтық органдары архивтерінің шегінде архивтік анықтамаларды және/немесе архивтік құжаттардың көшірмелерін беру" мемлекеттік қызметтерін алған кезде көрсетілетін қызметті алушылармен ұсынылған өтініштер және (немесе) талап етілетін құжаттарды және (немесе) мәліметтерді алған күннен бастап алуға болады.

3-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды тұлғаларының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) оның қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

9. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша шағымды шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалған көрсетілетін қызметті берушіге, лауазымды адамға береді.

Шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалған көрсетілетін қызметті беруші, лауазымды адам шағым келіп түскен күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде оны және әкімшілік істі шағымды қарайтын органға жібереді.

Бұл ретте, шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалған көрсетілетін қызметті беруші, лауазымды адам егер 3 (үш) жұмыс күні ішінде шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын шешім қабылдаса не әрекет жасаса, ол шағымды қарайтын органға шағымды жібермейді.

Заңның 25-бабының 2-тармағына сәйкес көрсетілетін қызметті алушының шағымы оны тіркеген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оның тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Мемлекеттік корпорация жұмыскерлерінің қызмет көрсету кезіндегі әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым оның басшысының атына не ақпараттандыру саласындағы уәкілетті органға беріледі.

Егер заңда өзгеше көзделмесе, сотқа жүгінуге сотқа дейінгі тәртіппен шағым жасалғаннан кейін жол беріледі.

Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Бас Прокурорының 05.01.2022 № 2 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Прокуратура органдарынан,
тергеу және анықтау
органдарынан шығатын ресми
құжаттарға апостиль қою"
мемлекеттік қызметті көрсету
қағидаларына 1-қосымша
нысан

Қазақстан Республикасы Бас
прокуратурасының Құқықтық
статистика

және арнайы есепке алу жөніндегі
комитетінің

(өңірдің атауын көрсету керек)
бойынша аумақтық органының
бастығына көрсетілетін қызметті
алушы _____

—
(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған кезде
)

көрсетілетін қызметті
алушының өкілі

(тегі, аты, әкесінің аты (ол
болған кезде)
жеке куәліктің (паспорттың)
деректері,
құжаттың № _____
_____ ж.,
берілген

жеке сәйкестендіру нөмірі
(бизнес-сәйкестендіру
нөмірі): _____
тұрғылықты мекенжайы:

байланыс телефоны: _____

Прокуратура органдарынан, тергеу және анықтау органдарынан шығатын ресми құжаттарға апостиль қоюға арыз

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Бас Прокурорының м.а. 21.07.2022 № 154 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Маған _____

—
(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған кезде), туған күні (күні, айы, жылы))

—
(қажеттілік болған кезде олар ауыстырылған жағдайда, бұрынғы анықтамалық деректерді

де көрсету қажет)

"Прокуратура органдарынан, тергеу және анықтау органдарынан шығатын ресми құжаттарға

апостиль қою" мемлекеттік көрсетілетін қызметті _____

—
(шет ел мемлекетінің атауы) құзыретті органына одан әрі ұсыну үшін беруді сұраймын. Ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтердің пайдаланылуына келісемін.

көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (ол болған кезде) қолы

20 _____ жылғы " __ " _____.

"Прокуратура органдарынан,
тергеу және анықтау
органдарынан шығатын ресми
құжаттарға апостиль қою"
мемлекеттік қызметті көрсету
қағидаларына 2-қосымша

"Прокуратура органдарынан, тергеу және анықтау органдарынан шығатын ресми құжаттарға апостиль қою" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі

Ескерту. 2-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Бас Прокурорының 10.04.2023 № 88 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі); өзгеріс енгізілді - ҚР Бас Прокурорының 12.02.2024 № 19 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

| | | |
|---|---------------------------------------|--|
| 1 | Көрсетілетін қызметті берушінің атауы | Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының Құқықтық статистика және арнайы есепке |
|---|---------------------------------------|--|

| | | алу жөніндегі комитеті және оның аумақтық органдары |
|---|---|---|
| 2 | Мемлекеттік көрсетілетін қызметті ұсыну тәсілдері | <p>Мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдау және беру:</p> <p>1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация);</p> <p>2) www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.</p> |
| 3 | Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі | <p>1) құжаттар топтамасын облыс орталықтарында, республикалық маңызы бар қалаларда және астанада орналасқан Мемлекеттік корпорация филиалдарының бөлімдеріне тапсырған күннен бастап, сондай-ақ порталға жүгінген кезде – 8 (сегіз) жұмыс күні;</p> <p>Мемлекеттік корпорация филиалдарының басқа бөлімдеріне жүгінген кезде – 10 (он) жұмыс күні;</p> <p>2) құжаттар топтамасын тапсыру және құжаттарды алу кезінде күтуге ең көп жол берілетін уақыт – 15 (он бес) минут;</p> <p>3) қызмет көрсетудің ең көп жол берілетін уақыты – 15 (он бес) минут.</p> <p>Құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді.</p> |
| 4 | Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны | <p>Электрондық (ішінара автоматтандырылған)</p> <p>Қағаз түрінде</p> <p>"Бір өтініш" қағидаты бойынша көрсетілетін</p> |
| | | <p>Адамның қойылған қолының түпнұсқалығын және оның өкілеттігін куәландыратын, сондай-ақ осы құжат бекітілген мөр және мөртабанның түпнұсқалығын растайтын арнайы мөртабан – апостиль қойылған құжат не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәжді жауап. Мемлекеттік</p> |

| | | |
|---|---|--|
| 5 | Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі | <p>корпорация соттылықтың болуы не болмауы туралы анықтаманың қағаз нысанда 1 (бір) айдың ішінде сақталуын қамтамасыз етеді, одан кейін оны көрсетілетін қызметті берушіге 2 (екі) ай ішінде одан әрі сақтау үшін береді . Көрсетілетін қызметті алушы 1 (бір) ай өткеннен кейін жүгінген кезде, Мемлекеттік корпорацияның сұрау салуы бойынша көрсетілетін қызметті беруші 1 (бір) жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға жібереді.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушының арызын және оған қатысты қағаз нысандағы құжаттарды, сондай-ақ оны алу үшін көрсетілетін қызметті алушы 3 (үш) ай ішінде келмеген жағдайда қағаз нысандағы соттылықтың болуы не болмауы туралы анықтаманы көрсетілетін қызметті беруші жеке номенклатуралық іске тігеді (қалыптастырады).</p> |
| 6 | Қазақстан Республикасы заңнамасымен көзделген жағдайларда мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және оны алу тәсілдері | <p>Мемлекеттік көрсетілетін қызмет жеке тұлғаларға ақылы түрде көрсетіледі.</p> <p>Мемлекеттік қызметті көрсету үшін "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы (Салық кодексі)" Қазақстан Республикасы кодексінің 615-бабының 7) тармақшасына сәйкес әрбір құжат үшін 0,5 айлық есептік көрсеткіш мөлшерінде мемлекеттік баж алынады.</p> <p>Төлем "электрондық үкіметтің" төлем шлюзі (ЭҮТШ) немесе екінші деңгейдегі банктер арқылы жүзеге асырылады.</p> <p>Құжаттарға апостиль қоюға төлем деректемелері: Астана қаласының Алматы ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы, ж/ш 108125, Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігінің kkmfkz2a есеп</p> |

| | | |
|----------|---|---|
| | | <p>айырысу шоты kz24070105 ksn0000000 БСН 981140001105 ТМК 911, 991.</p> |
| <p>7</p> | <p>Көрсетілетін қызметті берушінің, мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс кестесі</p> | <p>1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне (бұдан әрі – Кодекс) сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен, дүйсенбі мен жұма аралығында белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін;</p> <p>2) Мемлекеттік корпорация – дүйсенбіден жұманы қоса алғанда сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін үзіліссіз жүзеге асырылады, Кодексіне сәйкес мереке және демалыс күндерінен басқа, мемлекеттік корпорацияның халыққа қызмет көрсету бөлімдерінің кезекшілері дүйсенбіден жұманы қоса алғанда сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін және сенбі күні сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін.</p> <p>3) Бірыңғай байланыс орталығы – күн сайын 9.00 до 21.00-ге дейін.</p> <p>Құжаттарды қабылдау " электрондық кезек" тәртібінде жедел қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады, порталы арқылы электрондық кезекті брондауға рұқсат етіледі.</p> <p>Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:</p> <p>1) көрсетілетін қызметті берушінің: www.gov.kz/memleket/entities/pravstat, "Мемлекеттік қызметтер" бөлімінде;</p> <p>2) Мемлекеттік корпорацияның: www.gov4c.kz;</p> <p>3) www.egov.kz порталы.</p> |
| | | <p>"Прокуратура органдарынан, тергеу және анықтау органдарынан шығатын ресми құжаттарға апостиль қою" мемлекеттік қызметін көрсету қағидаларының 1-қосымшасына сәйкес нысан бойынша арыз;</p> <p>жеке басты куәландыратын құжат не цифрлық құжаттар сервисінен</p> |

| | | |
|---|--|---|
| 8 | Мемлекеттік қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен тізбесі | <p>электрондық құжат (жеке адамды сәйкестендіру үшін);</p> <p>апостиль қою үшін ұсынылатын прокуратура органдарының, тергеу және анықтау органдарының ресми құжаты; мемлекеттік бажды төлеу туралы түбіртек.</p> <p>Көрсетілетін қызметті берушілер, Мемлекеттік корпорация цифрлық құжаттарды порталда тіркелген пайдаланушының ұялы байланысының абоненттік нөмірі арқылы ұсынылған құжат иесінің келісімі болған жағдайда, іске асырылған интеграция арқылы цифрлық құжаттар сервисінен бір реттік парольді беру арқылы немесе порталының хабарламасына жауап ретінде қысқа мәтіндік хабарлама жіберу арқылы алады".</p> |
| 9 | Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздер | <p>Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартқан кезде көрсетілетін қызметті беруші бас тартудың мынадай:</p> <p>1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) оларда қамтылған деректердің (мәліметтердің) шынайы еместігін анықтау;</p> <p>2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректердің және мәліметтердің Қазақстан Республикасының бекітілген нормативтік құқықтық актілерінің талаптарына сәйкес келмеуі себептерін көрсете отырып, көрсетілетін қызметті алушыға жауап жібереді.</p> |
| | | <p>Қажет болған жағдайда, тұрмыс-тіршілігін шектейтін ағза функцияларында тұрақты ауытқумен денсаулығы бұзылған көрсетілетін қызметті алушыдан мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдау Мемлекеттік корпорацияның</p> |

Мемлекеттік қызметті көрсетудің, оның ішінде Мемлекеттік корпорация арқылы мемлекеттік қызметті көрсетудің ерекшеліктерін ескере отырып, өзге де талаптар

қызметкерімен Бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 телефонына жүгіну арқылы тұрғылықты мекенжайына барумен жүзеге асырылады. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет "бір өтініш" қағидаты бойынша " Соттылықтың болуы не болмауы туралы анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметпен немесе "Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі комитеті мен оның аумақтық органдары архивтерінің шегінде архивтік анықтамаларды және/немесе архивтік құжаттардың көшірмелерін беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметпен жиынтықта көрсетілуі мүмкін.

Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі туралы ақпаратты көрсетілетін қызметті берушінің анықтамалар қызметі, сондай-ақ қашықтықтан қол жеткізу режимінде 1414, 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар.

Цифрлық құжаттар сервисі мобильді қосымшада авторландырылған пайдаланушылар үшін қолжетімді. Цифрлық құжатты пайдалану үшін электрондық-цифрлық қолтаңбаны немесе бір реттік парольді пайдалана отырып, мобильді қосымшада авторландырудан өту, одан әрі " цифрлық құжаттар" бөліміне өтіп, қажетті құжатты таңдау қажет.

Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі комитеті мен оның аумақтық органдары архивтерінің шегінде архивтік анықтамаларды және/немесе архивтік құжаттардың көшірмелерін беру" мемлекеттік қызметті көрсету қағидаларына
3-қосымша

Нысан

(көрсетілетін қызметті
алушының тегі, аты, әкесінің
аты (болған жағдайда)
немесе ұйымының атауы)

(көрсетілетін қызметті
алушының мекенжайы)

Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі комитеті мен оның аумақтық органдары архивтерінің шегінде архивтік анықтамаларды және/немесе архивтік құжаттардың көшірмелерін беруге құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

Ескерту. 3-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Бас Прокурорының 30.09.2022 № 196 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы филиалының №__ бөлімі (мекенжайды көрсету қажет) мемлекеттік қызметті көрсетуге (мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің атауы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер тізбесіне сәйкес көрсетілсін) құжаттарды Сіз мемлекеттік көрсетілетін қызметтің тізбесінде көзделген тізімге сәйкес құжаттардың толық топтамасын, атап айтқанда:

Жетіспейтін құжаттардың атауы:

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

ұсынбауыңызға және (немесе) қолдану мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынуыңызға байланысты қабылдаудан бас тартады.

Осы қолхат әр тарап үшін бір-бірден барлығы 2 (екі) данада жасалды.

"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы қызметкерінің тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) _____ (қолы)

Телефоны _____

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

20__ жылғы " __ " _____

"Прокуратура органдарынан,
тергеу және анықтау органдарынан
шығатын ресми
құжаттарға апостиль қою"

НЫСАН

Апостиль қойылған құжаттарды есепке алу кітабы

Ескерту. 4-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Бас Прокурорының 30.09.2022 № 196 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|---|---|---|
| | | | | | | | Апостил і бар соттылығы болуы не болмауы туралы анықтам | | | | Апостил і бар прокуратура органдарының басқару құжаттары (және прокуратураның толық атауы, Т.А.Ә. (жағдайда) және құжатқа қойған тұлғаның лауазымы) / Архивна справка о наличии или отсутствии полномочий органа, Ф.И.О. (при его | | Ақтау туралы анықтам және апостилі бар прокуратура органдарының басқару құжаттары (және прокуратураның толық атауы, Т.А.Ә. (жағдайда) және құжатқа қойған тұлғаның лауазымы) / Справка о реабилитации и других документах органов прокуратуры | Апостил і бар тергеу және анықтау органдарының құжаттары (және органның толық атауы, Т.А.Ә. (болған жағдайда) және құжатқа қойған тұлғаның лауазымы) / Документы органов следствия и дознания с апостилем (полное наименование | Барлық апостиль қойылған құжат/ Всего (апостил ировано |
|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|---|---|---|

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--|--|------------|
| | | | | | Ф.И.О. (при его наличии) и должность лица, подписавшего документ) | композиция (от граждан и на через Госкорпорацию) (полное наименование органа, Ф.И.О. (при его наличии) и должность лица, подписавшего документ) | наличии) и должность лица, подписавшего документ) | ем (полное наименование документа, Ф.И.О. (при его наличии) и должность лица, подписавшего документ) | ем (полное наименование документа, Ф.И.О. (при его наличии) и должность лица, подписавшего документ) | вание документа, органа, Ф.И.О. (при его наличии) и должность лица, подписавшего документ) | документов |

Қазақстан Республикасы
Бас Прокурорының
2020 жылғы 18 мамырдағы
№ 64 бұйрығына
3-қосымша

"Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі комитеті мен оның аумақтық органдары архивтерінің шегінде архивтік анықтамаларды және/немесе архивтік құжаттардың көшірмелерін беру" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы "Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі комитеті мен оның аумақтық органдары архивтерінің шегінде архивтік анықтамаларды және/немесе архивтік құжаттардың көшірмелерін беру" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Заңының (бұдан әрі – Заң) 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленді және мемлекеттік қызметті көрсетудің тәртібін айқындайды.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Бас Прокурорының 10.04.2023 № 88 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2. "Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі комитеті мен оның аумақтық органдары архивтерінің

шегінде архивтік анықтамаларды және/немесе архивтік құжаттардың көшірмелерін беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі комитеті мен оның аумақтық органдарымен (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетіледі.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет жеке және (немесе) заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз нысанда көрсетіледі.

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі - портал) арқылы не "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі-Мемлекеттік корпорация) арқылы мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесінде көрсетілген құжаттарды қоса бере отырып, осы Қағидалардың 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша "Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі комитетінің және оның аумақтық органдарының архивтері шегінде архивтік анықтамаларды және/немесе архивтік құжаттардың көшірмелерін беру" (бұдан әрі - мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі) осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес өтініш береді.

Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Бас Прокурорының 30.09.2022 № 196 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

5. Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің сипаттамасын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, өзге де мәліметтерді қамтиды.

Жеке басты куәландыратын құжаттар туралы мәліметтерді Мемлекеттік корпорацияның қызметкері "электрондық үкімет" шлюзі (бұдан әрі – ЭҮШ) арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Ақпараттық жүйелерде тиісті мәліметтер болмаған кезде, құжаттардың электрондық көшірмелерін жасайды, кейін түпнұсқаларды көрсетілетін қызметті алушыға қайтарады және құжаттарды қабылдаған күні ЭЦҚ-мен куәландырылған (қол қойылған) электрондық құжат нысанында (көрсетілетін қызметті алушының сұрау салуы) ЭҮШ арқылы көрсетілетін қызметті берушінің автоматтандырылған ақпараттық жүйесіне (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті берушінің ААЖ) жібереді.

Мемлекеттік корпорация құжаттарды көрсетілетін қызметті берушіге оларды қабылдаған күні жеткізуді қамтамасыз етеді.

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

Құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді.

Көрсетілетін қызметті алушы осы Қағидалармен көзделген тізбеге сәйкес толық құжаттар топтамасын ұсынбаған, қолдану мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайда, сондай-ақ мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың мәліметтері және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) шынайы еместігі анықталған жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы Қағидалардың 3-қосымшасына сәйкес нысан бойынша Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі комитеті мен оның аумақтық органдары архивтерінің шегінде архивтік анықтамаларды және/немесе архивтік құжаттардың көшірмелерін беруге құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

Ескерту. 5-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Бас Прокурорының 30.09.2022 № 196 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

6. Көрсетілетін қызметті алушы 1940 жылдың 1 қаңтарында он алты жасқа толмаған адамға сұрау салу жіберген кезде, сұрау салынған адамның ата-анасының деректерін көрсетеді.

Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздер бар болған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші 2 (екі) жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті алушыны мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы алдын ала шешім, сондай-ақ алдын ала шешім бойынша ұстанымын білдіру мүмкіндігі үшін тыңдауды өткізу уақыты мен орны (тәсілі) туралы хабардар етеді.

Тыңдау туралы хабарлама мемлекеттік көрсетілетін қызмет мерзімі аяқталғанға дейін кемінде 3 (үш) жұмыс күні бұрын жіберіледі. Тыңдау көрсетілетін қызметті алушы хабардар етілген күннен бастап 2 (екі) жұмыс күнінен кешіктірілмей жүргізіледі.

Құжаттар топтамасы Мемлекеттік көрсетілетін қызмет тізбесінің талаптарына сәйкес келген кезде көрсетілетін қызметті беруші 8 (сегіз) жұмыс күні ішінде арнайы қоныс аударуға жіберілген адамдарды есепке алатын автоматтандырылмаған (қағаз жүзіндегі) картотекада, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушінің ААЖ-да сұрау салынған ақпаратқа іздеу жүргізуді жүзеге асырады.

Көрсетілетін қызметті беруші 1 (бір) жұмыс күні ішінде сұрау салынған мәліметтерді анықтаған кезде Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі комитеті мен оның аумақтық органдары архивтерінің шегінде архивтік анықтамалар және/немесе архивтік құжаттардың көшірмелерін (бұдан әрі – архивтік анықтама) қағаз жеткізгіште қалыптастырады, оған басшының қолы қойылады және оны Мемлекеттік корпорацияға жібереді, мәлімет болмаған жағдайда жауап қағаз немесе электрондық нысанда

көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті ұсынудың таңдалған әдісіне сәйкес жіберіледі.

Тыңдау нәтижелері бойынша көрсетілетін қызметті алушыға қағаз жеткізгіште архивтік анықтама, мәліметтер болмаған кезде –көрсетілетін қызметті алушы таңдаған мемлекеттік қызметті ұсынудың әдісіне сәйкес жауап қағаз немесе электрондық нысанда жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы портал арқылы жүтінген кезде мемлекеттік қызметке көрсетілетін сұрау салуды қарау мәртебесі, сонымен қатар нәтижені алатын жердің орны және күні көрсетілген ақпарат "жеке кабинетке" жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесін немесе қағаз жеткізгіштегі мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі өткенге дейінгі бір күннен кешіктірмей Мемлекеттік корпорацияның филиалына жеткізуді қамтамасыз етеді.

Нәтижені беру көрсетілетін қызметті алушы таңдаған Мемлекеттік корпорацияның филиалы арқылы жеке басын куәландыратын құжатты немесе оның өкілінің нотариус бекіткен сенімхатты және жеке басын куәландыратын құжатты ұсынған кезде жүзеге асырылады.

Ескерту. 6-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Бас Прокурорының 05.01.2022 № 2 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); өзгеріс енгізілді – ҚР Бас Прокурорының 30.09.2022 № 196 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

7. Көрсетілетін қызметті алушының таңдауы бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызмет "бір өтініш" қағидаты бойынша осы бұйрықтың 2-қосымшасына сәйкес " Прокуратура органдарынан, тергеу және анықтау органдарынан шығатын ресми құжаттарға апостиль қою" мемлекеттік көрсетілетін қызметпен (бұдан әрі – апостилі бар архивтік анықтама) бірге көрсетіледі.

Апостилі бар архивтік анықтаманы ұсынғаны үшін көрсетілетін қызметті берушіден архивтік анықтаманың дайындығы туралы хабарламаны алғаннан кейін мемлекеттік баж салығы алынады.

Апостилі бар архивтік анықтаманы алу үшін көрсетілетін қызметті алушылар Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілетін қызметті берушіге прокуратура органдарынан, тергеу және анықтау органдарынан шығатын ресми құжаттарға апостиль қоюға өтініш береді.

Портал арқылы "бір өтініш" қағидаты бойынша көрсетілетін қызметті алу үшін электрондық өтініш берілген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы "бір өтініш" қағидаты бойынша қызметтің нәтижесін қағаз нысанда алу үшін порталда шетел мемлекетінің ("бір өтініш" қағидаты бойынша көрсетілетін қызметтің нәтижесін ұсыну елі) атауын және Мемлекеттік корпорация филиалын қосымша таңдайды.

"Бір өтініш" қағидаты бойынша көрсетілетіндер құрамына кіретін мемлекеттік қызметтердің көрсету мерзімі 13 (он үш) жұмыс күнінен аспайды, оның ішінде:

архивтік анықтаманы дайындау – 8 (сегіз) жұмыс күні;

апостилі бар архивтік анықтаманы дайындау – 5 (бес) жұмыс күні.

"Бір өтініш" қағидаты бойынша қызметті көрсету нәтижесі – қағаз жүзіндегі апостилі бар архивтік анықтама не оны көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің ААЖ-сы істен шыққан, электрондық байланыс болмаған немесе хабарламаны жіберуге кедергі келтіретін басқа да мән-жайлар туындаған жағдайларда, ақпараттық жүйелерді алып жүруге және ақпараттық-коммуникациялық технологияларды (бұдан әрі – АКТ) пайдалануға жауапты көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті бөлімшесі дереу техникалық істен шығудың туындауы анықталған кезден бастап 1 (бір) сағаттан кешіктірмей, көрсетілген себептерді анықтау және жою үшін шаралар қабылдайды (жұмыс күндері сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін).

Хабарламаларды жіберуді 1 (бір) сағаттан артық кешіктіруге әкеп соқтыратын әрбір жағдайды көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті бөлімшесінің ақпараттық жүйелерді алып жүруге және АКТ-ны пайдалануға жауапты орындаушысы арнайы журналда белгілейді.

9. Көрсетілетін қызметті беруші Заңның 5-бабының 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіпте мемлекеттік қызметті көрсету кезеңі туралы деректерді мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне енгізуді қамтамасыз етеді.

Көрсетілетін қызметті беруші Қағидаларға енгізілген өзгерістер және (немесе) толықтырулар туралы ақпаратты "электрондық үкіметтің" ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымының операторына, Мемлекеттік корпорацияға және Бірыңғай байланыс орталығына жібереді.

Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Бас Прокурорының 30.09.2022 № 196 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

3-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды тұлғаларының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) оның қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

10. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша шағымды шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалған көрсетілетін қызметті берушіге, лауазымды адамға береді.

Шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалған көрсетілетін қызметті беруші, лауазымды адам шағым келіп түскен күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде оны және әкімшілік істі шағымды қарайтын органға жібереді.

Бұл ретте, шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалған көрсетілетін қызметті беруші, лауазымды адам егер 3 (үш) жұмыс күні ішінде шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын шешім қабылдаса не әрекет жасаса, ол шағымды қарайтын органға шағымды жібермейді.

Заңның 25-бабының 2-тармағына сәйкес көрсетілетін қызметті алушының шағымы оны тіркеген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оның тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Мемлекеттік корпорация жұмыскерлерінің қызмет көрсету кезіндегі әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым оның басшысының атына не ақпараттандыру саласындағы уәкілетті органға беріледі.

Егер заңда өзгеше көзделмесе, сотқа жүгінуге сотқа дейінгі тәртіппен шағым жасалғаннан кейін жол беріледі.

Ескерту. 10-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Бас Прокурорының 05.01.2022 № 2 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Қазақстан Республикасы
Бас прокуратурасының
Құқықтық статистика және
арнайы есепке алу жөніндегі
комитеті мен оның аумақтық
органдары архивтерінің
шегінде архивтік
анықтамаларды және/
немесе архивтік құжаттардың
көшірмелерін беру"
мемлекеттік қызметті көрсету
қағидаларына 1-қосымша
нысан
Қазақстан Республикасы
Бас прокуратурасының
Құқықтық статистика және
арнайы есепке алу
жөніндегі комитетінің

(өңірдің атауын көрсету керек)
бойынша аумақтық органының
бастығына көрсетілетін қызметті
алушы

(тегі, аты, әкесінің аты (ол
болған кезде)
көрсетілетін қызметті
алушының өкілі

(тегі, аты, әкесінің аты (ол

болған кезде)

жеке куәліктің (паспорттың)
деректері, құжаттың

№ _____

_____ ж.,

берілген _____

жеке сәйкестендіру нөмірі
(бизнес-сәйкестендіру нөмірі):

тұрғылықты мекенжайы:

байланыс телефоны: _____

Архивтік анықтамаларды және/немесе архивтік құжаттардың көшірмелерін беру туралы АРЫЗ

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Бас Прокурорының м.а. 21.07.2022 № 154 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Сізден маған, архивтік анықтама талап етілетін менің туыстарыма қатысты архивтік анықтаманы, архивтік көшірмені немесе архивтік үзінді жазбаны беруіңізді сұраймын:

1. _____,
(туыстық дәрежесі, тегі, аты, әкесінің аты (ол болған кезде), ұлты)

_____ жылы, _____

туған

(туған жері, қоныс аударғанға дейін тұрғылықты жері)

_____ (-дан, -ден, ...) қоныс аударды

_____ (ауыл, колхоз, совхоз, аудан, қала, облыс, өлке, республика көрсетіледі)

және 19__ жылы _____ (-қа, -ке,...) арнайы

қонысқа

келді _____

_____ (арнайы қоныс аударуда болған ауыл, колхоз, совхоз, аудан, қала, облыс, өлке, республика көрсетіледі)

_____ және басқа да болуы мүмкін мәліметтер)

2. _____,

_____ (туыстық дәрежесі, тегі, аты, әкесінің аты (ол болған кезде), ұлты)

_____ 19 ____ жылы, _____

туған

(туған жері, қоныс аударғанға дейін тұрғылықты жері)

_____ (-дан, -ден, ...) қоныс

аударды

(ауыл, колхоз, совхоз, аудан, қала, облыс, өлке, республика көрсетіледі)

және 19 ____ жылы _____ (-қа, -ке,...)

арнайы _____

_____ (арнайы қоныс аударуда болған ауыл, колхоз, совхоз, аудан, қала, облыс, өлке, республика көрсетіледі)

_____ және басқа да болуы мүмкін мәліметтер)

Ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтердің пайдаланылуына келісемін.

_____ көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (ол болған кезде) қолы

Көрсетілетін қызметті алушының телефон нөмірі: _____.

20 ____ жылғы " ____ " _____.

Ескерту:

Тегі, аты, әкесінің аты (ол болған кезде), туған жылы және жері баспа әріптермен толтырылады, арызды толтыру кезінде міндетті түрде бұрынғы және өзгертілген сауалнамалық деректер көрсетілуге жатады.

"Қазақстан Республикасы
Бас прокуратурасының
Құқықтық статистика және
арнайы есепке алу жөніндегі
комитеті мен оның аумақтық
органдары архивтерінің шегінде
архивтік анықтамаларды және/
немесе архивтік құжаттардың
көшірмелерін беру" мемлекеттік
қызметті көрсету қағидаларына
2-қосымша

"Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі комитеті мен оның аумақтық органдары архивтерінің шегінде архивтік анықтамаларды және/немесе архивтік құжаттардың көшірмелерін беру" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі

Ескерту. 2-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Бас Прокурорының 10.04.2023 № 88 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі); өзгеріс енгізілді - ҚР Бас Прокурорының 12.02.2024 № 19 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

| | | |
|---|---|--|
| 1 | Көрсетілетін қызметті берушінің атауы | Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі комитеті және оның аумақтық органдары |
| 2 | Мемлекеттік көрсетілетін қызметті ұсыну тәсілдері (кіру арналары) | Мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдау және беру: 1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация); 2) www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады. |
| 3 | Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі | 1) құжаттар топтамасын облыс орталықтарында, республикалық маңызы бар қалаларда және астанада орналасқан Мемлекеттік корпорация филиалдарының бөлімдеріне тапсырған күннен бастап, сондай-ақ порталға жүгінген кезде – 8 (сегіз) жұмыс күні; мемлекеттік корпорация филиалдарының басқа бөлімдеріне жүгінген кезде – 10 (он) жұмыс күні; 2) құжаттар топтамасын тапсыру және құжаттарды алу кезінде күтуге ең көп жол берілетін уақыт – 15 (он бес) минут; 3) қызмет көрсетудің ең көп жол берілетін уақыты – 15 (он бес) минут. Құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді. |

| | | |
|---|---|---|
| 4 | Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны | <p>Электрондық (ішінара автоматтандырылған) Қағаз түрінде "Бір өтініш" қағидаты бойынша көрсетілетін</p> |
| 5 | Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі | <p>Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі комитеті мен оның аумақтық органдары архивтерінің шегінде архивтік анықтама және/немесе архивтік құжаттардың көшірмелері, мәліметтер болмаған кезде –жазбаша жауап не порталдың "жеке кабинетінде" көрсетілетін қызметті беруші уәкілетті адамның ЭЦҚ-сымен қол қойылған электрондық құжат нысанында.</p> <p>Дайын құжаттарды басқа жеке тұлғаға беру өзіне қатысты мәліметтер сұратылатын адам берген, нотариалды түрде куәландырылған сенімхат негізінде жүзеге асырылады.</p> <p>Мемлекеттік корпорация анықтаманың қағаз нысанда 1 (бір) айдың ішінде сақталуын қамтамасыз етеді, одан кейін оны көрсетілетін қызметті берушіге 2 (екі) ай ішінде одан әрі сақтау үшін береді. Көрсетілетін қызметті алушы 1 (бір) ай өткеннен кейін жүгінген кезде, Мемлекеттік корпорацияның сұрау салуы бойынша көрсетілетін қызметті беруші 1 (бір) жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға жібереді.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушының арызын және оған қатысты қағаз нысандағы құжаттарды, сондай-ақ оны алу үшін көрсетілетін қызметті алушы 3 (үш) ай ішінде келмеген жағдайда қағаз нысандағы анықтаманы көрсетілетін қызметті беруші жеке номенклатуралық іске тігеді (қалыптастырады).</p> |
| | Қазақстан Республикасы заңнамасымен көзделген | |

| | | |
|---|---|---|
| 6 | жағдайларда мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және оны алу тәсілдері | Мемлекеттік көрсетілетін қызмет жеке және (немесе) заңды тұлғаларға тегін көрсетіледі. |
| 7 | Көрсетілетін қызметті берушінің, мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс кестесі | <p>1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне (бұдан әрі – Кодекс) сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен, дүйсенбі мен жұма аралығында белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін;</p> <p>2) Мемлекеттік корпорация – дүйсенбіден жұманы қоса алғанда сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін үзіліссіз жүзеге асырылады, Кодексіне сәйкес мереке және демалыс күндерінен басқа, мемлекеттік корпорацияның халыққа қызмет көрсету бөлімдерінің кезекшілері дүйсенбіден жұманы қоса алғанда сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін және сенбі күні сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін.</p> <p>Құжаттарды қабылдау " электрондық кезек" тәртібінде жедел қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады, портал арқылы электрондық кезекті брондауға рұқсат етіледі;</p> <p>3) портал – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс күні аяқталғаннан кейін, Кодекске сәйкес демалыс және мереке күндері жүгінген кезде, өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүргізіледі);</p> <p>4) Бірыңғай байланыс орталығы – күн сайын 9.00 до 21.00-ге дейін.</p> <p>Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:</p> <p>1) көрсетілетін қызметті берушінің: www.gov.kz/memleket/entities/pravstat, "Мемлекеттік қызметтер" бөлімінде;</p> |

| | | |
|---|---|---|
| | | <p>2) Мемлекеттік корпорацияның: www.gov4c.kz;</p> <p>3) www.egov.kz порталының интернет-ресурсында көрсетілген.</p> |
| 8 | <p>Мемлекеттік қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен тізбесі</p> | <p>1) Мемлекеттік корпорацияға: "Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі комитеті мен оның аумақтық органдары архивтерінің шегінде архивтік анықтамаларды және/немесе архивтік құжаттардың көшірмелерін беру" мемлекеттік қызметті көрсету қағидаларының 1-қосымшасына сәйкес нысан бойынша архивтік анықтамаларды және/немесе архивтік құжаттардың көшірмелерін беру туралы арыз; жеке басты куәландыратын құжат не цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (жеке адамды сәйкестендіру үшін); туыстарға ақпарат (ақпараттық жүйелерде мәліметтер болмаған жағдайда) алу кезінде туыстық байланыстарын растайтын құжаттар не цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат; нотариалды түрде куәландырылған сенімхат – көрсетілетін қызметті алушының мүддесін басқа адам білдірген кезде;</p> <p>2) порталда: көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен қол қойылған немесе ұялы байланыс операторымен берілген көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөмірі порталдың есептік жазбасына тіркелген және қосылған жағдайда , бір реттік парольмен куәландырылған электрондық сұрау салу беріледі. Қызмет көрсетудің нәтижесін қағаз нысанда алу үшін бір уақытта Мемлекеттік корпорация филиалының мекенжайы таңдалады;</p> <p>Көрсетілетін қызметті берушілер цифрлық құжаттарды " электрондық үкімет"</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | | <p>веб-порталында тіркелген пайдаланушының ұялы байланысының абоненттік нөмірі арқылы ұсынылған құжат иесінің келісімі болған жағдайда, іске асырылған интеграция арқылы цифрлық құжаттар сервисінен біреттік парольді беру арқылы немесе "электрондық үкімет" веб-порталының хабарламасына жауап ретінде қысқа мәтіндік хабарлама жіберу арқылы алады.</p> |
| | <p>Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздер</p> | <p>Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартқан кезде көрсетілетін қызметті беруші бас тартудың мынадай:</p> <ol style="list-style-type: none">1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттарының және (немесе) оларда қамтылған деректердің (мәліметтердің) шынайы еместігін анықтау;2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректердің және мәліметтердің Қағидаларда және Қазақстан Республикасының өзге де заңнамалық актілерінде бекітілген талаптарға сәйкес келмеуі (16 жасқа толмай қоныс аударған адамдар (1939 жыл мен 1955 жыл аралығында) арнайы есепке алынбаған) себептерін көрсете отырып, көрсетілетін қызметті алушыға жауап жібереді. |
| | | <p>Қажет болған жағдайда, тұрмыс-тіршілігін шектейтін ағза функцияларында тұрақты ауытқумен денсаулығы бұзылған көрсетілетін қызметті алушыдан мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауды Мемлекеттік корпорация қызметкері Бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 телефонына жүгіну арқылы тұрғылықты мекенжайына барумен жүзеге асырады.</p> |

Мемлекеттік қызметті көрсетудің, оның ішінде Мемлекеттік корпорация арқылы мемлекеттік қызметті көрсетудің ерекшеліктерін ескере отырып, өзге де талаптар

Көрсетілетін қызметті алушының таңдауы бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызмет "бір өтініш" қағидаты бойынша "Прокуратура органдарынан, тергеу және анықтау органдарынан шығатын ресми құжаттарға апостиль қою" мемлекеттік көрсетілетін қызметпен жиынтықта көрсетілуі мүмкін.

Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі туралы ақпаратты көрсетілетін қызметті берушінің анықтамалар қызметі, сондай-ақ қашықтықтан қол жеткізу режимінде 1414, 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар.

Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған жағдайда, портал арқылы мемлекеттік көрсетілетін қызметті электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар.

Цифрлық құжаттар сервисі мобильді қосымшада авторландырылған пайдаланушылар үшін қолжетімді.

Цифрлық құжатты пайдалану үшін электрондық-цифрлық қолтаңбаны немесе бір реттік парольді пайдалана отырып, мобильді қосымшада авторландырудан өту, одан әрі "Цифрлық құжаттар" бөліміне өтіп, қажетті құжатты таңдау қажет.

"Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі комитеті мен оның аумақтық органдары архивтерінің шегінде архивтік анықтамаларды және/немесе архивтік құжаттардың көшірмелерін беру" мемлекеттік қызметті көрсету қағидаларына
3-қосымша

Нысан

(көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) немесе ұйымының атауы)

Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі комитеті мен оның аумақтық органдары архивтерінің шегінде архивтік анықтамаларды және/немесе архивтік құжаттардың көшірмелерін беруге құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

Ескерту. 3-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Бас Прокурорының 30.09.2022 № 196 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы филиалының №__ бөлімі (мекенжайды көрсету қажет) мемлекеттік қызметті көрсетуге (мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің атауы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер тізбесіне сәйкес көрсетілсін) құжаттарды Сіз мемлекеттік көрсетілетін қызметтің тізбесінде көзделген тізімге сәйкес құжаттардың толық топтамасын, атап айтқанда:

Жетіспейтін құжаттардың атауы:

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

ұсынбауыңызға және (немесе) қолдану мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынуыңызға байланысты қабылдаудан бас тартады.

Осы қолхат әр тарап үшін бір-бірден барлығы 2 (екі) данада жасалды.

"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы қызметкерінің тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) _____ (қолы)

Телефоны _____

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

20__ жылғы "__" _____

Қазақстан Республикасы
Бас Прокурорының
2020 жылғы 18 мамырдағы
№ 64 бұйрығына
4-қосымша

"Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі комитетінің есептері бойынша адамның әкімшілік құқық бұзушылық жасағаны туралы мәліметтер беру" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары

Ескерту. 4-қосымша алып тасталды – ҚР Бас Прокурорының м.а. 25.12.2020 № 161 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткеннен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Қазақстан Республикасы
Бас Прокурорының
2020 жылғы 18 мамырдағы
№ 64 бұйрығына
4-1-қосымша

"Адамның сыбайлас жемқорлық қылмыс жасағаны туралы мәліметтер беру" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары

Ескерту. Қағида 4-1-қосымшамен толықтырылды - ҚР Бас Прокурорының м.а. 21.07.2022 № 154 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы "Адамның сыбайлас жемқорлық қылмыс жасағаны туралы мәліметтер беру" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленді және мемлекеттік қызметті көрсетудің тәртібін айқындайды.

2. "Адамның сыбайлас жемқорлық қылмыс жасағаны туралы мәліметтер беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметті (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі комитеті (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет жеке және (немесе) заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) электрондық нысанда көрсетіледі.

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсетудің тәртібі

4. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге адамның сыбайлас жемқорлық қылмыс жасағаны туралы мәліметтер беру туралы сұрау салуды осы Қағидалардың 1-қосымшасына сәйкес нысан бойынша "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы береді.

5. Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің сипаттамасын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, өзге де мәліметтерді қамтиды, осы Қағидалардың 2-қосымшаға сәйкес "Адамның сыбайлас

жемқорлық қылмыс жасағаны туралы мәліметтер беру" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесінде (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі) жазылған.

Портал арқылы жүгінген жағдайда көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" мемлекеттік қызметті көрсетуге арналған сұрау салуды қарау мәртебесі туралы ақпарат, сондай-ақ осы Қағидалардың 3-қосымшасына сәйкес нысан бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызметтің – адамның сыбайлас жемқорлық қылмыс жасағаны туралы мәліметтер беру (бұдан әрі – мәлімет) нәтижесін алу күні және уақыты көрсетілген хабарлама немесе осы Қағидалардың 4-қосымшасына сәйкес нысан бойынша түпкілікті процестік шешім қабылданбаған сыбайлас жемқорлық баптары бойынша қылмыстық істің болуы туралы мәліметтерін қамтитын хабарлама жіберіледі.

Мәліметте сауалнамалық деректер (тегі, аты және әкесінің аты (ол болған кезде), туған күні (күні, айы, жылы) және жері) "Жеке тұлғалар" Мемлекеттік деректер базасының мәліметтеріне сәйкес көрсетіледі.

Ескерту. 5-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Бас Прокурорының 10.04.2023 № 88 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

6. Сұрау салуды өңдеуді көрсетілетін қызметті беруші сұрау салудың автоматтандырылған ақпараттық жүйесіне (бұдан әрі – ААЖ) келіп түскен кезден бастап жүзеге асырады.

ААЖ-да көрсетілетін қызметті алушының сауалнамалық деректерінің ААЖ-ның тексеру сәйкестендірушісі бойынша сәйкестіктері болмаған кезде сұрау салуға осы Қағидалардың 3-қосымшасына сәйкес нысан бойынша адамның сыбайлас жемқорлық қылмыс жасағаны туралы мәліметтердің жоқтығы туралы жауап электрондық құжат түрінде 10 (он) минут ішінде жіберіледі.

ААЖ-да көрсетілетін қызметті алушының сауалнамалық деректерінің ААЖ-ның тексеру сәйкестендіргіші бойынша сәйкес келуі анықталған кезде көрсетілетін қызметті беруші 4 (төрт) жұмыс күні ішінде ААЖ-ның деректері тексеріледі (өңделеді), одан кейін көрсетілетін қызметті алушыға сұрау салуға жауап 5 (бес) жұмыс күні ішінде жіберілетіні туралы хабарланатын аралық жауапты бір уақытта жібере отырып, 1 (бір) жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының ЭЦҚ-сын электрондық цифрлық қолтаңбасын (бұдан әрі – ЭЦҚ) пайдалана отырып, электрондық құжат нысанында мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесі ресімделеді.

Түпкілікті процестік шешім қабылданбаған сыбайлас жемқорлық баптары бойынша қылмыстық іс болған кезде көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға осы Қағидалардың 4-қосымшасына сәйкес нысан бойынша электрондық құжат нысанында көрсетілген мәліметтердің болуы туралы хабарлама жібереді.

Мәліметтер мемлекеттік қызметті көрсету кезінде адамның сыбайлас жемқорлық қылмыс жасағаны туралы Комитетте және оның аумақтық органдарында беріледі.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру кезінде сотталғандықты өтеген немесе алып тастаған есепке алынбайды.

Мәліметтер тексерілген күнгі жағдай бойынша өтініш берілген аймаққа қарамастан беріледі.

Мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесі порталға жіберіледі және көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының ЭЦҚ-мен қол қойылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" сақталады.

Ескерту. 6-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Бас Прокурорының 12.02.2024 № 19 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – үшінші тұлғалар) портал арқылы электрондық нысанда басқа жеке тұлғаға қатысты оның келісімі болған жағдайда көрсетілуі мүмкін.

Үшінші тұлғалар портал арқылы көрсетілетін қызметті алуға сұрау салуды жібереді. Үшінші тұлғалардың электрондық сұрау салуы өзіне қатысты мәліметтер сұратылып отырған адам порталда "жеке кабинеттен", сондай-ақ порталда тіркелген адамның ұялы байланыстың абоненттік нөмірі арқылы порталдың хабарламасына жауап ретінде бір реттік парольді жіберу немесе қысқа мәтіндік хабарлама жіберу жолымен келісім берген жағдайда орындалады.

Мемлекеттік қызметті көрсетуге мәліметтер сұратылып отырған адамның келісімі (бас тартуы) сұрау салу келіп түскен кезден бастап 2 (екі) сағаттың ішінде жіберіледі. Келісім алынған кезде көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының ЭЦҚ-сын пайдалана отырып, ААЖ арқылы қалыптастырылған мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесі үшінші тұлғаның "жеке кабинетіне" жіберіледі.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің ААЖ-сы істен шыққан, электрондық байланыс болмаған немесе хабарламаны жіберуге кедергі келтіретін өзге де мән-жайлар туындаған жағдайларда, ақпараттық жүйелерді алып жүруге және ақпараттық-коммуникациялық технологияларды (бұдан әрі – АКТ) пайдалануға жауапты көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті бөлімшесі дереу техникалық істен шығудың табылуы анықталған кезден бастап 1 (бір) сағаттан кешіктірмей, көрсетілген себептерді анықтау және жою үшін шаралар қабылдайды (жұмыс күндері сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін).

Хабарламаларды жіберуді 1 (бір) сағаттан артық кешіктіруге әкеп соқтыратын әрбір жағдайды көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті бөлімшесінің ақпараттық жүйелерді алып жүруге және АКТ-ны пайдалануға жауапты орындаушысы арнайы журналда тіркейді.

9. Көрсетілетін қызметті беруші Заңның 5-бабының 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган белгілеген

тәртіппен мемлекеттік қызметті көрсету кезеңі туралы деректерді мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне енгізуді қамтамасыз етеді.

Көрсетілетін қызметті беруші Қағидаларға енгізілген өзгерістер және (немесе) толықтырулар туралы ақпаратты "электрондық үкіметтің" ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымының операторына, Мемлекеттік корпорацияға және Бірыңғай байланыс орталығына жібереді.

Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Бас Прокурорының 30.09.2022 № 196 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

3-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

10. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша шағымды шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалған көрсетілетін қызметті берушіге, лауазымды адамға береді.

Шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалған көрсетілетін қызметті беруші, лауазымды адам шағым келіп түскен күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде оны және әкімшілік істі шағымды қарайтын органға жібереді.

Бұл ретте шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалған көрсетілетін қызметті беруші, лауазымды адам, егер 3 (үш) жұмыс күні ішінде шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын қолайлы шешім қабылдаса, әрекет жасаса, ол шағымды қарайтын органға шағымды жібермейді.

Заңның 25-бабының 2-тармағына сәйкес көрсетілетін қызметті алушының шағымы оны тіркеген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оның тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Егер заңда өзгеше көзделмесе, сотқа жүгінуге сотқа дейінгі тәртіппен шағым жасалғаннан кейін жол беріледі.

"Адамның сыбайлас жемқорлық қылмыс жасағаны туралы мәліметтер беру" мемлекеттік қызметті көрсету қағидаларына 1-қосымша нысан

(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған кезде) не көрсетілетін қызметті алушының ұйымының атауы)

(көрсетілетін қызмет алушының мекенжайы)

жеке куәліктің (паспорттың)
деректері, құжаттың

№ _____
_____ ж., берілген

жеке сәйкестендіру нөмірі
(бизнес-сәйкестендіру нөмірі):

байланыс телефоны: _____

Адамның сыбайлас жемқорлық қылмыс жасағаны туралы мәліметтер беру туралы сұрау салу

Сізден _____

(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған кезде), туған күні (күні, айы, жылы)
(қажеттілік болған кезде олар ауыстырылған жағдайда, бұрынғы анықтамалық деректерді де көрсету қажет) анықтама сұратылып жатқан жеке тұлғаның жеке сәйкестендіру нөмірі)
сыбайлас жемқорлық қылмыс жасағаны туралы мәлімет беруіңізді сұраймын.
Ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтердің пайдаланылуына келісемін.

Көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (ол болған кезде) қолы
20 _____ жылғы " __ " _____.

"Адамның сыбайлас жемқорлық қылмыс жасағаны туралы мәліметтер беру" мемлекеттік қызметті көрсету қағидаларына
2-қосымша

"Адамның сыбайлас жемқорлық қылмыс жасағаны туралы мәліметтер беру" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Бас Прокурорының 30.09.2022 № 196 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

| | | |
|---|---------------------------------------|--|
| 1 | Көрсетілетін қызметті берушінің атауы | Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі комитеті |
| | | Мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдау және беру: 1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" |

| | | |
|---|---|--|
| 2 | Мемлекеттік көрсетілетін қызметті ұсыну тәсілдері (кіру арналары) | коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация); 2) www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады. |
| 3 | Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі | 1) құжаттар топтамасын облыс орталықтарында, республикалық маңызы бар қалаларда және астанада орналасқан Мемлекеттік корпорация филиалдарының бөлімдеріне тапсырған күннен бастап, сондай-ақ порталға жүгінген кезде – 8 (сегіз) жұмыс күні; Мемлекеттік корпорация филиалдарының басқа бөлімдеріне жүгінген кезде – 10 (он) жұмыс күні; 2) құжаттар топтамасын тапсыру және құжаттарды алу кезінде күтуге ең көп жол берілетін уақыт – 15 (он бес) минут; 3) қызмет көрсетудің ең көп жол берілетін уақыты – 15 (он бес) минут. Құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді. |
| 4 | Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны | Электрондық (ішінара автоматтандырылған) |
| 5 | Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі | "Адамның сыбайлас жемқорлық қылмыс жасағаны туралы мәліметтер беру" мемлекеттік қызметті көрсету Қағидалардың 3-қосымшасына сәйкес нысан бойынша адамның сыбайлас жемқорлық қылмыс жасағаны туралы мәліметтер беру. Осы Қағидалардың 4-қосымшасына сәйкес нысан бойынша түпкілікті процестік шешім қабылданбаған сыбайлас жемқорлық баптары бойынша қозғалған қылмыстық істің болуы туралы мәліметтері бар хабарлама. |
| 6 | Қазақстан Республикасы заңнамасымен көзделген жағдайларда мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін | |

| | | |
|----------|---|---|
| | <p>қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және оны алу тәсілдері</p> | <p>Мемлекеттік көрсетілетін қызмет жеке және (немесе) заңды тұлғаларға тегін көрсетіледі.</p> |
| <p>7</p> | <p>Көрсетілетін қызметті берушінің, мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс кестесі</p> | <p>1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне (бұдан әрі – Кодекс) сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен, дүйсенбі мен жұма аралығында белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін;</p> <p>2) Мемлекеттік корпорация – сенбі, жексенбі және Кодекске сәйкес мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі мен жұма аралығында, бекітілген жұмыс кестесіне сәйкес, түскі үзіліссіз, сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін.</p> <p>3) Бірыңғай байланыс орталығы – күн сайын 9.00 до 21.00-ге дейін.</p> <p>Құжаттарды қабылдау " электрондық кезек" тәртібінде жедел қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады, "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы электрондық кезекті брондауға рұқсат етіледі.</p> <p>Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:</p> <p>1) көрсетілетін қызметті берушінің: www.gov.kz/memleket/entities/pravstat, "Мемлекеттік қызметтер" бөлімінде;</p> <p>2) Мемлекеттік корпорацияның: www.gov4c.kz;</p> <p>3) www.egov.kz порталы.</p> |
| <p>8</p> | <p>Мемлекеттік қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен тізбесі</p> | <p>Порталда көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен қол қойылған немесе ұялы байланыс операторымен берілген көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөмірі порталдың есепке алу жазбасына тіркелген және қосылған жағдайда, бір реттік парольмен куәландырылған электрондық сұрау салу беріледі.</p> <p>Мәліметтер сұратылып отырған адам порталда "жеке кабинеттен", сондай-ақ порталда тіркелген адамның ұялы байланыстың абоненттік нөмірі арқылы портал</p> |

| | | |
|----|---|---|
| | | хабарламасына жауап ретінде бір реттік парольді жіберу немесе қысқа мәтіндік хабарлама жіберу жолымен келісім берген кезде үшінші тұлғалардың электрондық сұрау салуы. |
| 9 | Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздер | Жоқ |
| 10 | Мемлекеттік қызметті көрсетудің, оның ішінде Мемлекеттік корпорация арқылы мемлекеттік қызметті көрсетудің ерекшеліктерін ескере отырып, өзге де талаптар | <p>Үшінші тұлғалардың электрондық сұрау салуы мәліметтер сұратылып отырған адам порталда "жеке кабинеттен", сондай-ақ порталда тіркелген адамның ұялы байланыстың абоненттік нөмірі арқылы портал хабарламасына жауап ретінде бір реттік парольді жіберу немесе қысқа мәтіндік хабарлама жіберу жолымен келісім берген жағдайда орындалады.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі туралы ақпаратты көрсетілетін қызметті берушінің анықтама қызметі, сондай-ақ қашықтықтан қол жеткізу режимінде 1414, 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушы ЭЦҚ болған жағдайда, портал арқылы мемлекеттік көрсетілетін қызметті электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар</p> <p>Цифрлық құжаттар сервисі мобильді қосымшада авторландырылған пайдаланушылар үшін қолжетімді.</p> |

"Адамның сыбайлас жемқорлық қылмыс жасағаны туралы мәліметтер беру" мемлекеттік қызметті көрсету қағидаларына 3-қосымша нысан



Құжат электрондық үкімет порталымен құрылған
Документ сформирован порталом электронного правительства

"Мемлекеттік қызметтер алу бойынша
(Бірыңғай байланыс орталығы)
аппараттық-анықтамалық қызметі"

1414

"Информационно-справочная служба
(Единый контакт-центр)
Касательно получения государственных услуг"

Бірегей нөмір
Уникальный номер

Алу күні мен уақыты
Дата получения



ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БАС ПРОКУРАТУРАСЫНЫҢ ҚҰҚЫҚТЫҚ
СТАТИСТИКА ЖӘНЕ АРНАЙЫ ЕСЕПKE АЛУ ЖӨНІНДЕГІ КОМИТЕТІ
КОМИТЕТ ПО ПРАВОВОЙ СТАТИСТИКЕ И СПЕЦИАЛЬНЫМ УЧЕТАМ
ГЕНЕРАЛЬНОЙ ПРОКУРАТУРЫ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

азаматтық қызметке,

квазимемлекеттік сектор субъектілеріне жұмысқа тұру кезінде

**адамның сыбайлас жемқорлық қылмыс жасағаны туралы М Ә Л І М Е Т С В Е Д Е Н И Я о
совершении лицом коррупционного преступления**

для поступления на гражданскую службу,

на работу в субъекты квазигосударственного сектора

(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған кезде)/фамилия, имя, отчество (при его наличии))

(туған күні /дата рождения)

(туған жері / место рождения)

20__ жылғы " __ " _____ жағдай бойынша мәліметтер жоқ / бар.

по состоянию на " __ " _____ 20__ года сведений не имеется / имеется.

НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ!!!

Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасы Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі комитетінің мәліметтері қолданыстағы заңнамаға сәйкес пайдаланылады.

ВНИМАНИЕ!!!

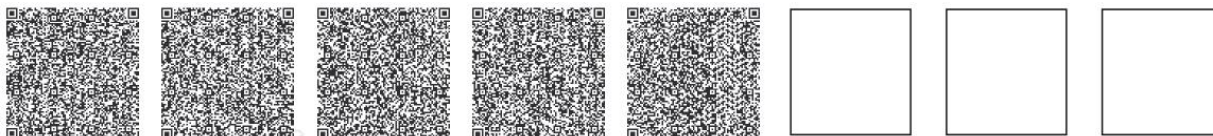
Сведения Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан используются в соответствии с действующим законодательством.

Осы құжат "Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз жеткізгіштегі құжатпен бірдей.

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 Закона Республики Казахстан "Об электронном документе и электронной цифровой подписи" равнозначен документу на бумажном носителе.

Электрондық құжаттың түпнұсқалығын Сіз egov.kz сайтынан, сондай-ақ " электрондық үкімет" веб-порталының мобильді қосымшасы арқылы тексере аласыз.

Проверить подлинность электронного документа Вы можете на egov.kz, а также посредством мобильного приложения веб-портала "электронного правительства".



штрих-код автоматтандырылған ақпараттық жүйесінен алынған және Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасы Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі комитетінің құрылымдық бөлімшесі бастығының электрондық-цифрлық қолтаңбасымен қол қойылған деректерді қамтиды.

штрих-код содержит данные, полученные из автоматизированной информационной системы и подписанный электронно-цифровой подписью начальника структурного подразделения Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан.

"Адамның сыбайлас жемқорлық
кылмыс жасағаны туралы
мәліметтер беру"
мемлекеттік қызметті
көрсету қағидаларына
4-қосымша
Нысан



Құжат электрондық үкімет порталымен құрылған
Документ сформирован порталом электронного правительства

"Мемлекеттік қызметтер алу бойынша
(Бірыңғай байланыс орталығы)
ақпараттық-анықтамалық қызметі"

1414

"Информационно-справочная служба
(Единый контакт-центр)
Касательно получения государственных услуг"

Бірегей нөмір
Уникальный номер

Алу күні мен уақыты
Дата получения



ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БАС ПРОКУРАТУРАСЫНЫҢ ҚҰҚЫҚТЫҚ
СТАТИСТИКА ЖӘНЕ АРНАЙЫ ЕСЕПКЕ АЛУ ЖӨНІНДЕГІ КОМИТЕТІ КОМИТЕТ
ПО ПРАВОВОЙ СТАТИСТИКЕ И СПЕЦИАЛЬНЫМ УЧЕТАМ ГЕНЕРАЛЬНОЙ
ПРОКУРАТУРЫ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

Хабарлама

Уведомление

Ескерту. 4-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Бас Прокурорының 10.04.2023 № 88 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған кезде) / фамилия, имя, отчество (при его наличии))

(туған күні / дата рождения)

(туған жері / место рождения)

20__ жылғы " __ " _____ жағдай бойынша сыбайлас жемқорлық баптары бойынша қылмыстық іс туралы, түпкілікті процессуалдық шешім қабылданбаған, мәліметтер бар.

/

По состоянию на " __ " _____ 20__ года имеются сведения об уголовном деле по коррупционным статьям, по которому не принято окончательное процессуальное решение.

НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ!!!

Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасы Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі комитетінің мәліметтері қолданыстағы заңнамаға сәйкес пайдаланылады.

ВНИМАНИЕ!!!

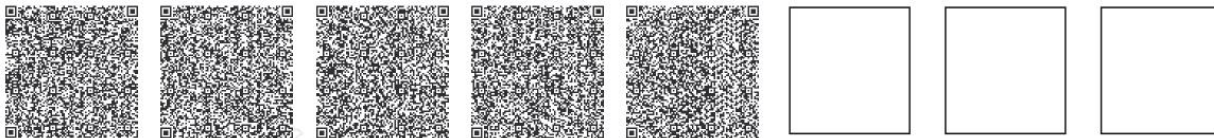
Сведения Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан используются в соответствии с действующим законодательством.

Осы құжат "Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз жеткізгіштегі құжатпен бірдей.

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 Закона Республики Казахстан "Об электронном документе и электронной цифровой подписи" равнозначен документу на бумажном носителе.

Электрондық құжаттың түпнұсқалығын Сіз egov.kz сайтынан, сондай-ақ " электрондық үкімет" веб-порталының мобильді қосымшасы арқылы тексере аласыз.

Проверить подлинность электронного документа Вы можете на egov.kz, а также посредством мобильного приложения веб-портала "электронного правительства".



штрих-код автоматтандырылған ақпараттық жүйесінен алынған және Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасы Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі комитетінің құрылымдық бөлімшесі бастығының электрондық-цифрлық қолтаңбасымен қол қойылған деректерді қамтиды.

штрих-код содержит данные, полученные из автоматизированной информационной системы и подписанный электронно-цифровой подписью начальника структурного подразделения Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан.

Қазақстан Республикасы
Бас Прокурорының
2020 жылғы 18 мамырдағы
№ 64 бұйрығына
5-қосымша

Мыналар:

1) "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтерінің стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Бас Прокурорының 2015 жылғы 27 шілдедегі № 95 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 12055 болып тіркелген, 2015 жылғы 25 қыркүйекте "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған);

2) "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтерінің стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Бас Прокурорының 2015 жылғы 27 шілдедегі № 95 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Бас Прокурорының 2016 жылғы 29 ақпандағы № 37 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 13577 болып тіркелген, 2016 жылғы 18 сәуірде "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған);

3) "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтерінің стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Бас Прокурорының 2015 жылғы 27 шілдедегі № 95 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Бас Прокурорының 2017 жылғы 9 наурыздағы № 23 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 14976 болып тіркелген, 2017 жылғы 7 сәуірде Нормативтік құқықтық актілердің эталондық бақылау банкінде жарияланған);

4) "Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі комитетінің есептері бойынша тұлғаның әкімшілік құқық бұзушылық жасағаны туралы мәлімет беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Бас Прокурорының 2017 жылғы 9 наурыздағы № 24 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 14977 болып тіркелген, 2017 жылғы 7 сәуірде Нормативтік құқықтық актілердің эталондық бақылау банкінде жарияланған);

5) "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Бас Прокурорының 2015 жылғы 27 шілдедегі № 95 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Бас Прокурорының 2018 жылғы 24 желтоқсандағы № 152 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 18023 болып тіркелген, 2018 жылғы 27 желтоқсанда Нормативтік құқықтық актілердің эталондық бақылау банкінде жарияланған);

6) "Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Бас Прокурорының 2015 жылғы 27 шілдедегі № 95 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Бас Прокурорының міндетін атқарушысының 2019 жылғы 16 сәуірдегі № 26 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 18536 болып тіркелген, 2019 жылғы 17 сәуірде Нормативтік құқықтық актілердің эталондық бақылау банкінде жарияланған);

7) "Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі комитеті және оның аумақтық органдары көрсететін

мемлекеттік қызмет регламентін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Бас Прокурорының 2019 жылғы 22 қаңтардағы № 7 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 18232 болып тіркелген, 2019 жылғы 29 қаңтарда Нормативтік құқықтық актілердің эталондық бақылау банкінде жарияланған);

8) "Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі комитетінің есептері бойынша тұлғаның әкімшілік құқық бұзушылық жасағаны туралы мәлімет беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Бас Прокурорының 2017 жылғы 9 наурыздағы № 24 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Бас Прокурорының міндетін атқарушының 2019 жылғы 16 сәуірдегі № 27 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 18537 болып тіркелді, 2019 жылғы 17 сәуірде Нормативтік құқықтық актілердің эталондық бақылау банкінде жарияланған);

9) "Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі комитеті және оның аумақтық органдары көрсететін мемлекеттік қызмет регламентін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Бас Прокурорының 2019 жылғы 22 қаңтардағы № 7 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Бас Прокурорының 2019 жылғы 24 мамырдағы № 44 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 18730 болып тіркелген, 2019 жылғы 28 мамырда Нормативтік құқықтық актілердің эталондық бақылау банкінде жарияланған) күші жойылды деп танылсын.