

"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 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы

Қазақстан Республикасы Бас Прокурорының 2022 жылғы 5 қаңтардағы № 2 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2022 жылғы 13 қаңтарда № 26482 болып тіркелді.

БҰЙЫРАМЫН:

1. "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 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 20674 болып тіркелген) мынадай өзгерістер енгізілсін:

тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

"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 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы";

көрсетілген бұйрықтың "Соттылықтың болуы не болмауы туралы анықтама беру" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары" (бұдан әрі – Қағидалар) деген 1-қосымшасында:

3-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

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

11-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"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.";

көрсетілген Қағидалардың 2-қосымшасы осы бұйрықтың 1-қосымшасына сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

көрсетілген Қағидалардың 5-қосымшасы осы бұйрықтың 2-қосымшасына сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

көрсетілген бұйрықтың "Прокуратура органдарынан, тергеу және анықтау органдарынан шығатын ресми құжаттарға апостиль қою" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар)" деген 2-қосымшасында:

6-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"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 стандартының 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.";

9-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

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

Шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалған көрсетілетін қызметті беруші, лаузымды 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, лаузымды 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.";

көрсетілген Қағидалардың 2-қосымшасы осы бұйрықтың 3-қосымшасына сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

көрсетілген бұйрықтың "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 қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) деген 3-қосымшасында:

4-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"4. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге арызды осы Қағидалардың 1-қосымшасына сәйкес "Электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) не "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы осы Қағидалардың 2-қосымшасына сәйкес нысанда , "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 қызметтің стандартында (бұдан әрі – Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты) көрсетілген құжаттарды қоса тіркей отырып береді.";

6-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"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 стандартының 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 жүгінген 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.";

10-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

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

Шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалған көрсетілетін қызметті беруші, лаузымды 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, лаузымды 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.";

көрсетілген Қағидалардың 2-қосымшасы осы бұйрықтың 4-қосымшасына сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

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

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

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

3) осы бұйрықтың көшірмесін мәлімет үшін мүдделі мемлекеттік органдарға, Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының құрылымдық бөлімшелерінің басшыларына, облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың прокурорларына және оларға теңестірілген прокурорларға, сондай-ақ Комитеттің аумақтық органдарына жіберуді қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Комитет төрағасына жүктелсін.

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

Қазақстан Республикасының
Бас Прокуроры

Г. Нурдаулетов

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасы
Цифрлық даму, инновациялар
және аэроғарыш өнеркәсібі
министрлігі

Қазақстан Республикасы
Бас Прокурорының
2022 жылғы 5 қаңтардағы № 2
Бұйрыққа 1-қосымша
"Соттылықтың болуы
не болмауы туралы анықтама
беру" мемлекеттік қызметін
көрсету қағидаларына
2-қосымша

"Соттылықтың болуы не болмауы туралы анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметтің стандарты

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 ұсынудың тәсілдері (кол жеткізу 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	<p>1) құжаттар топтамасын Мемлекеттік корпорацияға тапсырған күннен бастап, сондай-ақ порталға жүгінген кезде – 10 (он) минут; қосымша анықтамалық тексеріс жағдайында - 5 (бес) жұмыс күні; шет елге шыққан жағдайда: облыс орталықтарында, республикалық маңызы бар қалаларда және астанада орналасқан Мемлекеттік корпорация филиалдарының бөлімдеріне жүгінген кезде – 5 (бес) жұмыс күні; 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) Қағаз түрінде "Бір өтініш" қағидаты бойынша көрсетілетін</p>
		"Соттылықтың болуы не болмауы туралы анықтама беру" мемлекеттік қызметін көрсету қағидаларының 4 немесе 5-

Мемлекеттік қызметті көрсету
нәтижесі

қосымшаларына сәйкес нысан бойынша соттылықтың болуы не болмауы туралы анықтама беру. Басқа жеке тұлғаға соттылықтың болуы не болмауы туралы анықтаманы беру, мәліметтер сұратылып отырған адамға қатысты нотариалды расталған сенімхаттың негізінде жүзеге асырылады.

Шет елге шығу үшін қағаз нысанда, оның ішінде апостилі бар соттылықтың болуы не 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.

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.

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).
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.
7	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 – 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>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>Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:</p> <p>1) көрсетілетін қызметті берушінің: www.pravstat.prokuror.kz, " Мемлекеттік қызметтер" бөлімінде;</p> <p>2) Мемлекеттік корпорацияның: www.gov4c.kz;</p>

		3) www.egov.kz порталының интернет-ресурсында көрсетілген.
8	Мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі	<p>1) Мемлекеттік корпорацияға: "Соттылықтың болуы не болмауы туралы анықтама беру" мемлекеттік қызметін көрсету 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.</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. Шет елге шығу үшін соттылықтың болуы не</p>

		<p>болмауы туралы анықтаманы қағаз нысанда алу үшін бір уақытта Мемлекеттік корпорация филиалының мекенжайы таңдалады;</p> <p>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, 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 заңнамасында 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"</p>

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

мемлекеттік көрсетілетін қызметпен жиынтықта көрсетілуі мүмкін.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет үшінші тұлғаларға көрсетілуі мүмкін. 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.

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 Прокурорының
2022 жылғы 5 қаңтардағы
№ 2 бұйрыққа 2-қосымша
"Соттылықтың болуы не
болмауы туралы анықтама беру"
мемлекеттік қызмет көрсету
қағидаларына 5-қосымша

**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**

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

(туған жылы / 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.

Басқарма бастығы _____

Начальник управления

НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ!!!

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

Осы анықтамада көрсетілген мәліметтер қылмыстық істер бойынша процесстік 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 информационно-справочных учетов 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)

Қазақстан Республикасы
Бас Прокурорының
2022 жылғы 5 қаңтардағы
№ 2 Бұйрыққа 3-қосымша
"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 көрсетілетін қызмет стандарты

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 ұсынудың тәсілдері	Мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдау және беру "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) 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 - 5 (бес) 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	Қағаз түрінде "Бір өтініш" қағидаты бойынша көрсетілетін
		Адамның қойылған қолының түпнұсқалығын және оның өкілеттігін куәландыратын, сондай-ақ осы құжат бекітілген мөр және мөртабанның түпнұсқалығын растайтын арнайы мөртабан – апостиль қойылған

5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	<p>құжат не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәжді жауап. Мемлекеттік 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-ак 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. Құжаттарға апостиль қоюға төлем деректемелері: Нұр-Сұлтан қаласының Алматы ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы, ж/ш 108125, ҚР ҚМ kkmfkz2a есеп айырысу шоты</p>

		<p>kz24070105 ksn0000000 БСН 981140001105 ТМК 911, 991.</p>
7	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 – 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>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.pravstat.prokuror.kz, " Мемлекеттік қызметтер" бөлімінде;</p> <p>2) Мемлекеттік корпорацияның: www.gov4c.kz; 3) www.egov.kz порталының интернет-ресурсында көрсетілген.</p>
		<p>"Прокуратура органдарынан, тергеу және анықтау органдарынан шығатын ресми құжаттарға апостиль қою" мемлекеттік қызметін көрсету қағидаларының 1-қосымшасына сәйкес нысан бойынша арыз; жеке басты куәландыратын құжат не цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (жеке адамды сәйкестендіру үшін); апостиль қою үшін ұсынылатын прокуратура органдарының, тергеу және анықтау органдарының ресми құжаты;</p>

8	Мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі	<p>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 заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздер	<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 құжаттардың 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 Қазақстан Республикасының бекітілген нормативтік құқықтық актілерінің талаптарына сәйкес келмеуі 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 қабылдау Мемлекеттік корпорацияның қызметкерімен Бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 телефонына жүгіну арқылы тұрғылықты мекенжайына барумен жүзеге асырылады. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет</p>

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

"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, 8 800 080 777 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 Прокурорының
2022 жылғы 5 қаңтардағы
№ 2 Бұйрыққа 4-қосымша
"Қазақстан Республикасы Бас
прокуратурасының Құқықтық
статистика және арнайы есепке
алу жөніндегі комитеті және
оның аумақтық
басқармаларының архивтері
шегінде архивтік анықтамалар
және/болмаса архивтік
құжаттардың көшірмесін беру"
мемлекеттік қызмет 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 көрсетілетін қызмет стандарты

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 ұсынудың тәсілдері	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	Электрондық (ішінара автоматтандырылған) Қағаз "Бір өтініш" қағидаты бойынша көрсетілетін

5

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі

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.

Дайын құжаттарды басқа жеке тұлғаға беру өзіне қатысты мәліметтер сұратылатын адам берген, нотариалды түрде куәландырылған сенімхат негізінде жүзеге асырылады.

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.

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).

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) 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 – 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.

Құжаттарды қабылдау " электрондық кезек" тәртібінде жедел қызмет көрсетуінсіз 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).

Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

1) көрсетілетін қызметті берушінің: www.pravstat.prokuror.kz, "Мемлекеттік қызметтер" бөлімінде;

2) Мемлекеттік корпорацияның: www.gov4c.kz;

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

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

Мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі

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;

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;

Көрсетілетін қызметті берушілер цифрлық құжаттарды "электрондық үкімет" веб-порталында 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 "электрондық үкімет" веб-порталының хабарламасына жауап ретінде қысқа мәтіндік хабарлама жіберу арқылы алады.

Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздер

Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартқан кезде көрсетілетін қызметті беруші бас тартудың мынадай:

- 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.

Мемлекеттік қызметті көрсетудің, оның ішінде Мемлекеттік корпорация арқылы мемлекеттік

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.

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

қызметті көрсетудің ерекшеліктерін ескере отырып, өзге де талаптар

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.