

**"Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің Орталық архивінен шығатын архивтік анықтамаларға және архивтік құжаттардың көшірмелеріне апостиль қою" мемлекеттік қызметін көрсету қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрінің 2020 жылғы 19 маусымдағы № 281 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы**

Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрінің 2023 жылғы 3 наурыздағы № 177 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2023 жылғы 13 наурызда № 32057 болып тіркелді

**БҰЙЫРАМЫН:**

1. "Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің Орталық архивінен шығатын архивтік анықтамаларға және архивтік құжаттардың көшірмелеріне апостиль қою" мемлекеттік қызметін көрсету қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрінің 2020 жылғы 19 маусымдағы № 281 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 20989 болып тіркелген) мынадай өзгерістер мен толықтырулар енгізілсін:

кіріспе мынадай редакцияда жазылсын:

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының Заңы 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**";

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің Орталық архивінен шығатын архивтік анықтамаларға және архивтік құжаттардың көшірмелеріне апостиль қою" мемлекеттік қызметін көрсету қағидаларында:

1-тармақ мынадай мазмұндағы екінші бөлікпен толықтырылсын:

"Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің Орталық архиві Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен осы қағидаларға енгізілген өзгерістер және (немесе) толықтырулар туралы ақпаратты бекітілген күннен бастап үш жұмыс күнінің ішінде Бірыңғай байланыс орталығына және Мемлекеттік корпорацияға жолдауды қамтамасыз етсін.";

4-тармаққа мынадай редакцияда жазылсын:

"4. Мемлекеттік қызметті алу үшін жеке және заңды тұлғалар (бұдан әрі – қызметті алушы) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамына (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) осы қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша "Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің Орталық архивінен шығатын архивтік анықтамаларға және архивтік құжаттардың көшірмелеріне апостиль қою" мемлекеттік қызметке қойылатын негізгі талаптардың

тізбесі (бұдан әрі – мемлекеттік қызметке қойылатын негізгі талаптардың тізбесі) осы қағидалардағы 2-қосымшасында көрсетілген құжаттарды қоса тіркей отырып өтініш береді.";

5-тармақта:

бірінші бөлім мынадай редакцияда жазылсын:

"5. Қызмет көрсету процесінің сипаттамаларын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктері ескерілген өзге де мәліметтерді қамтитын мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі осы қағидалардағы 2-қосымшаға сәйкес.";

үшінші бөлім мынадай редакцияда жазылсын:

"Қызметті алушы мемлекеттік қызметке қойылатын негізгі талаптардың тізбесіне сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынған жағдайда Мемлекеттік корпорация қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.";

6-тармақтың екінші бөлігі мынадай редакцияда жазылсын:

"Жауапты орындаушы құжаттар топтамасын қарайды және 14 (он төрт) жұмыс күні ішінде мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін немесе мемлекеттік қызметке қойылатын негізгі талаптардың тізбесінің 9-тармағына сәйкес мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап дайындайды.";

7-тармақта:

үшінші бөлім мынадай редакцияда жазылсын:

"Мемлекеттік қызметте қойылатын негізгі талаптар тізбесінің 9-тармағына сәйкес қызметті беруші қызметті алушыны мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы алдын ала шешім туралы, сондай-ақ қызметті алушыға алдын ала шешім бойынша ұстанымын білдіруге мүмкіндік беру үшін тыңдау уақыты мен орны (тәсілі) туралы хабардар етеді.";

бесінші бөлім мынадай редакцияда жазылсын:

"Тыңдау нәтижесі бойынша қызметті беруші апостиль қойылған архивтік анықтама немесе архивтік құжаттардың көшірмелерін береді не мемлекеттік қызметті көрсетуге дәлелді бас тартады.";

2-қосымша осы бұйрыққа қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

3-қосымша осы бұйрыққа қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

2. Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің Орталық архиві Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің интернет-ресурсына орналастыруды;

3) алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн ішінде осы тармақтың 1) және 2) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің Заң департаментіне жолдауды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қорғаныс министрінің бірінші орынбасары – Қазақстан Республикасы Қарулы Күштері Бас штабының бастығына жүктелсін.

4. Осы бұйрық лауазымды адамдарға, оларға қатысты бөлігінде жеткізілсін.

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

Қазақстан Республикасы  
Қорғаныс министрі

Р. Жаксылыков

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының  
Цифрлық даму, инновациялар және  
аэроғарыш өнеркәсібі министрлігі

Қазақстан Республикасы  
Қорғаныс министрі  
2023 жылғы 3 наурыздағы  
№ 177 Бұйрыққа  
1-қосымша  
"Қазақстан Республикасы  
Қорғаныс министрлігінің  
Орталық архивінен шығатын  
архивтік анықтамаларға және  
архивтік құжаттардың  
көшірмелеріне апостиль қою"  
мемлекеттік қызметін  
көрсету қағидаларына  
2-қосымша

**Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің Орталық архивінен шығатын архивтік анықтамаларға және архивтік құжаттардың көшірмелеріне апостиль қою" мемлекеттік қызметін көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі**

1.	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Қазақстан Республикасының Қорғаныс министрлігі
2.	Мемлекеттік көрсетілетін қызметті ұсыну тәсілдері	"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы
3.	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	15 (он бес) жұмыс күні
4.	Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны	Қағазда
		Апостиль қойылған архивтік анықтамалар, архивтік құжаттардың көшірмелері не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

5.	Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі	<p>Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру жеке басын куәландыратын құжатты (не нотариат растаған сенімхат бойынша оның өкілінің) көрсеткен кезде жүзеге асырылады.</p> <p>Мемлекеттік корпорация нәтижені бір ай бойы сақтауды қамтамасыз етеді, одан кейін одан әрі сақтау үшін көрсетілетін қызметті берушіге береді. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткеннен кейін өтініш жасаған кезде Мемлекеттік корпорацияның сұрау салуы бойынша көрсетілетін қызметті беруші бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға жолдайды.</p>
		<p>Мемлекеттік қызмет көрсеткені үшін "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасы кодексінің (Салық кодексі) 609-бабы 1-тармағының 15) тармақшасына сәйкес мемлекеттік баж алынады, ол мемлекеттік бажды төлеу күніне белгіленген айлық есептік көрсеткіш мөлшерінен 50 (елу) процентті құрайды.</p> <p>Мемлекеттік баж Қазақстан Республикасының банк мекемелері арқылы төленеді, олар төлем мөлшері мен күнін растайтын құжат (түбіртек) береді.</p> <p>Қазақстан Республикасының дипломатиялық өкілдіктері мен консулдық мекемелері арқылы апостиль қоюға келіп түсетін құжаттарға апостиль қою кезінде "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасының кодексі (Салық кодексі) 622-бабының 2) тармақшасына сәйкес мыналар:</p> <p>Кенес Одағының батырлары, Социалистік Еңбек ерлері; үш дәрежелі Даңқ және үш дәрежелі Еңбек Даңқы, "Алтын Қыран", "Отан" ордендерімен</p>

6.

Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері

наградталған, "Халық қаһарманы", "Қазақстанның Еңбек Ері" атақтарына ие болған адамдар; "Батыр ана" атағына ие болған, "Алтын алқа", "Күміс алқа" алқаларымен наградталған көп балалы аналар; Ұлы Отан соғысының ардагерлері, жеңілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысының ардагерлеріне теңестірілген ардагерлер және басқа мемлекеттер аумағындағы ұрыс қимылдарының ардагерлері, Ұлы Отан соғысы жылдарында тылдағы қажырлы еңбегі мен мінсіз әскери қызметі үшін бұрынғы КСР Одағының ордендерімен және медальдарымен наградталған адамдар, 1941 жылғы 22 маусым мен 1945 жылғы 9 мамырда кемінде алты ай жұмыс істеген (қызмет өткерген) және Ұлы Отан соғысы жылдарында тылдағы қажырлы еңбегі мен мінсіз әскери қызметі үшін бұрынғы КСР Одағының ордендерімен және медальдарымен наградталмаған адамдар, мүгедектер, сондай-ақ бала кезінен мүгедектің, мүгедек баланың ата-анасының бірі; қарттар мен мүгедектерге арналған жалпы үлгідегі медициналық-әлеуметтік мекемелерде тұратын қарттар, балалар үйлерінде және (немесе) интернаттарда тұратын, мемлекеттің толық қамсыздандыруындағы жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар; Чернобыль апаты салдарынан зардап шеккен азаматтар мемлекеттік бажды төлеуден босатылады.

1) Көрсетілетін қызметті берушіде – Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 6 және 7-тарауларына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұмаға дейін сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, түскі асқа үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін;

7.	<p>Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс кестесі</p>	<p>2) Мемлекеттік корпорацияда – Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 6 және 7-тарауларына сәйкес белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін түскі асқа үзіліссіз. Мемлекеттік корпорацияның кезекші бөлімшелері дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда 9.00-ден 20.00-ге дейін және сенбі күні сағат 9:00-ден 13:00-ге дейін, жексенбіні және мереке күндерін қоспағанда.</p> <p>Өтінішті қабылдау мемлекеттік корпорация арқылы жедел қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады. Көрсетілетін қызметті алушының қалауы бойынша портал арқылы электрондық кезекті броньдау мүмкіндігі бар.</p>
8.	<p>Мемлекеттік қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтер тізбесі</p>	<p>Мемлекеттік корпорацияға:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің Орталық архивінен шығатын архивтік анықтамаларға және архивтік құжаттардың көшірмелеріне апостиль қоюға өтініш;</li> <li>2) азаматтың жеке басын куәландыратын құжат не цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін) (нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша оның өкілінен) не көрсетілетін қызметті алушының мүдделерін үшінші тұлға ұсынған кезде нотариат куәландырған сенімхат (жеке басын сәйкестендіру үшін ұсынылады);</li> <li>3) апостиль қою үшін мемлекеттік баждың төленгені туралы түбіртек ;</li> <li>4) апостиль мөртаңбасы қойылуы қажет Архив берген архивтік анықтама және (немесе) архивтік құжаттардың көшірмелері.</li> </ol> <p>Мемлекеттік қызметтерді көрсету кезінде, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзге көзделмесе, көрсетілетін қызметті алушы ақпараттық</p>

		жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісім береді.
9.	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздер	1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) оларда қамтылған деректердің (мәліметтердің) дұрыс еместігін анықтау; 2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректер мен мәліметтердің осы Қағидаларда белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі.
10.	Мемлекеттік, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілетін қызметті көрсету ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар	Тіршілік әрекетін шектейтін организм қызметінің тұрақты бұзылуымен денсаулығы нашарлаған көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдауды қажет болған жағдайда Бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 телефоны арқылы өтініш жасау жолымен тұрғылықты жеріне барумен Мемлекеттік корпорацияның қызметкері жүргізеді. Көрсетілетін қызметті алушының порталдағы "жеке кабинет", Бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 телефоны арқылы қашықтан қолжетімділік режимінде мемлекеттік қызметті көрсету белгісі туралы ақпарат алуға мүмкіндігі бар. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің <a href="http://www.mod.gov.kz">www.mod.gov.kz</a> интернет-ресурсында, сондай-ақ Мемлекеттік корпорацияның <a href="http://www.gov4c.kz">www.gov4c.kz</a> интернет-ресурсында орналастырылған. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы ақпаратты Бірыңғай байланыс орталығының

1414, 8 800 080 7777 телефоны  
арқылы алуға болады.

Бұйрыққа  
2-қосымша

"Қазақстан Республикасы  
Қорғаныс министрлігінің  
Орталық архивінен шығатын  
архивтік анықтамаларға және  
архивтік құжаттардың  
көшірмелеріне апостиль қою"  
мемлекеттік қызметін  
көрсету қағидаларына  
3-қосымша

Нысан

Тегі, аты, әкесінің аты  
(ол бар болған кезде)

(көрсетілетін қызметті  
алушының мекенжайы)

### Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы филиалының №\_\_\_\_ бөлімі (мекенжайы көрсетілсін) Сіздің мемлекеттік қызметке негізгі талаптардың тізбесіне сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбауыңызға, сондай-ақ қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынуыңызға байланысты "Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің Орталық архивінен шығатын архивтік анықтамаларға және архивтік құжаттардың көшірмелеріне апостиль қою" мемлекеттік қызметін көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_.

Осы қолхат әрбір тарап үшін бір-бірден екі данада жасалды.

\_\_\_\_\_  
(Мемлекеттік корпорация қызметкерінің тегі, аты, әкесінің аты (ол бар болған кезде)  
)

\_\_\_\_\_  
(қолы, күні)

Орындаушы:

Тегі, аты, әкесінің аты (ол бар болған кезде) \_\_\_\_\_

Телефоны \_\_\_\_\_



Алдым:

\_\_\_\_\_

Көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты,  
әкесінің аты (ол бар болған кезде)

20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(қолы)

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