

## Об утверждении стандартов государственных услуг по вопросам нотариальной деятельности

### *Утративший силу*

Приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 24 апреля 2015 года № 232. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 20 мая 2015 года № 11095. Утратил силу приказом и.о. Министра юстиции Республики Казахстан от 28 мая 2020 года № 62.

**Сноска. Утратил силу приказом и.о. Министра юстиции РК от 28.05.2020 № 62 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1) стандарт государственной услуги "Проведение аттестации на право занятия нотариальной деятельностью", согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) стандарт государственной услуги "Выдача лицензии на право занятия нотариальной деятельностью", согласно приложению 2 к настоящему приказу;

3) стандарт государственной услуги "Принятие заявлений, регистрация и выдача печатей нотариусов", согласно приложению 3 к настоящему приказу.

2. Департаменту регистрационной службы и организации юридических услуг Министерства юстиции Республики Казахстан обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа и его официальное опубликование в периодических печатных изданиях и в информационно-правовой системе "Эділет";

2) размещение настоящего приказа на официальном интернет ресурсе Министерства юстиции Республики Казахстан.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра юстиции Республики Казахстан **Әбдірайым Б.Ж.**

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Министр юстиции

Республики Казахстан

Б. Имашев

**"СОГЛАСОВАН"**

Министр по инвестициям и

развитию Республики Казахстан

\_\_\_\_\_ А. Исекешев

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2015 года

"СОГЛАСОВАН"

Министр национальной экономики

Республики Казахстан

\_\_\_\_\_ Е. Досаев

5 мая 2015 года

Приложение 1  
к приказу Министра юстиции  
Республики Казахстан  
от 24 апреля 2015 года № 232

## **Стандарт государственной услуги**

### **"Проведение аттестации на право занятия нотариальной деятельностью"**

#### **1. Общие положения**

1. Государственная услуга "Проведение аттестации на право занятия нотариальной деятельностью" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством юстиции Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается территориальными органами юстиции (далее - услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через веб-портал "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz), [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) (далее – портал).

**Сноска. Пункт 3 в редакции приказа Министра юстиции РК от 10.01.2018 № 54 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

#### **2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Сроки оказания государственной услуги:

в случае вынесения решения об отказе либо о допуске к аттестации – не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней.

при проведении аттестации – 5 (пять) рабочих дней;

при вынесении решения комиссии об аттестации либо неаттестации – не позднее следующего дня после проведения аттестации.

Услугодатель в течение двух рабочих дней с момента получения документов услугополучателя проверяет на полноту представленных документов.

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 стандарта государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.

Проведение аттестации осуществляется по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Услугополучатель, допущенный к аттестации, уведомляется о месте, дате, времени проведения аттестации не позднее, чем за десять календарных дней до ее проведения через портал в электронной форме.

Списки претендентов, допущенных к аттестации, не позднее, чем за десять рабочих дней до ее проведения размещаются услугодателем на интернет-ресурсах.

**Сноска. Пункт 4 в редакции приказа Министра юстиции РК от 10.01.2018 № 54 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); с изменением, внесенным приказом и.о. Министра юстиции РК от 08.11.2019 № 540 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

5. Форма оказания государственной услуги: электронная.

**Сноска. Пункт 5 в редакции приказа Министра юстиции РК от 10.01.2018 № 54 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

6. Результат оказания государственной услуги: решение о прохождении аттестации лицами, претендующими на право занятия нотариальной деятельностью по форме, согласно приложению 1 либо решение о непрохождении аттестации лицами, претендующими на право занятия нотариальной деятельностью по форме, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги либо мотивированный отказ в допуске к аттестации по основаниям, указанным в пункте 10 настоящего стандарта.

Результат оказания государственной услуги оформляется в электронной форме, заверяется электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя и направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

**Сноска. Пункт 6 в редакции приказа Министра юстиции РК от 10.01.2018 № 54 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

7. Государственная услуга оказывается на бесплатной основе физическим лицам (далее - услугополучатель).

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу, с 9-00 до 18-30 часов, с перерывом на обед с 13-00 до 14-30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан;

2) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

**Сноска. Пункт 8 в редакции приказа Министра юстиции РК от 10.01.2018 № 54 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

9. Для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя необходимо направить:

1) запрос в форме электронного документа через веб-портал "электронного правительства";

2) электронную копию справок из наркологического и психиатрического диспансеров, выданные не ранее чем за месяц до их представления в органы юстиции;

3) электронная копия документа подтверждающего стаж работы по юридической специальности не менее двух лет в соответствии с Трудовым Кодексом РК.

Запрос о допуске к аттестации включает в себя сведения:

о дипломе:

наименование высшего учебного заведения;

шифр специальности;

номер диплома;

дата выдачи диплома, либо о документе подтверждающего прохождение процедуры нострификации или признания в соответствии с Законом Республики Казахстан "Об образовании":

серия и номер;

основание: дата и номер;

регистрационный номер и дата;

о заключении о прохождении стажировки:

дата утверждения заключения о прохождении стажировки;

область;

руководитель стажировки;  
дата начала стажировки;  
дата окончания стажировки";

На портале услугополучателю в "личный кабинет" направляется статус о принятии запроса на государственную услугу, а также уведомление с указанием даты и времени получения результата оказания государственной услуги.

Сведения о документе, удостоверяющем личность услугополучателя, о лицензии, о наличии либо отсутствии сведений о совершении услугополучателем уголовного правонарушения услугодатель получает из соответствующих информационных систем через шлюз "электронного правительства". Услугодатель получает согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

**Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Министра юстиции РК от 10.01.2018 № 54 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); с изменением, внесенным приказом и.о. Министра юстиции РК от 08.11.2019 № 540 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

10. Основаниями отказа в допуске к аттестации является:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным Законом Республики Казахстан "О нотариате";

3) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения определенной государственной услуги;

4) несоответствие квалификационным требованиям на осуществление нотариальной деятельности.

В случае устранения услугополучателем причин отказа в оказании государственной услуги услугополучатель может обратиться повторно для получения государственной услуги в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

**Сноска. Пункт 10 в редакции приказа Министра юстиции РК от 18.11.2016 № 1056.**

### **3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг**

11. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг:

Жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 13 стандарта государственной услуги либо в Министерство по адресу: 010000, город Нур-Султан, Есильский район, проспект Мәңгілік ел, дом № 8, здание "Дом министерств", 13 подъезд.

Жалоба принимается в письменной форме по почте, посредством веб-портала "электронного правительства" либо нарочно через канцелярию услугодателя или Министерства.

В жалобе указывается фамилия, имя, отчество (при его наличии) почтовый адрес услугополучателя.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя или Министерства с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя или Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Министерства.

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра 1414, 8 800 080 7777.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте, посредством веб-портала "электронного правительства" либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя.

Сноска. Пункт 11 в редакции приказа Министра юстиции РК от 10.01.2018 № 54 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); с изменением, внесенным приказом и.о. Министра юстиции РК от 08.11.2019 № 540 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

12. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

#### **4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме**

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

- 1) интернет-ресурсе Министерства: - [www.adilet.gov.kz](http://www.adilet.gov.kz);
- 2) портале.

14. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

16. Единый контакт-центр: 1414, 8 800 080 7777.

Сноска. Пункт 16 в редакции приказа Министра юстиции РК от 10.01.2018 № 54 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 1  
к стандарту  
государственной услуги  
"Проведение аттестации лиц,  
претендующих на право занятия  
нотариальной деятельностью"

Сноска. Приложение 1 в редакции приказа Министра юстиции РК от 10.01.2018 № 54 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Форма

Решение о прохождении аттестации лицами, претендующими на право  
з а н я т и е

\_\_\_\_\_ нотариальной деятельностью  
город \_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

По результатам аттестации на право занятие нотариальной деятельностью

\_\_\_\_\_ набрал:

(Ф.И.О. (при его наличии))

по тестированию \_\_\_\_\_ баллов

по экзаменационному билету \_\_\_\_\_ баллов

Комиссия в составе:

Председателя

Членов

Решила:

Аттестовать

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (при его наличии))

Председатель

Комиссии

Секретарь Комиссии

Приложение 2  
к стандарту  
государственной услуги  
"Проведение аттестации лиц,  
претендующих на право занятия  
нотариальной деятельностью"

**Сноска. Приложение 2 в редакции приказа Министра юстиции РК от 10.01.2018 № 54 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

Форма

Решение о непрохождении аттестации лицами, претендующими на право  
з а н я т и е

\_\_\_\_\_ нотариальной деятельностью

город \_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

По результатам аттестации на право занятие нотариальной деятельностью

\_\_\_\_\_ набрал:

(Ф.И.О. (при его наличии))

по тестированию \_\_\_\_\_ баллов

по экзаменационному билету \_\_\_\_\_ баллов

Комиссия в составе:

Председателя

Членов

Решила:

Неаттестовать

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (при его наличии))



Председатель  
Секретарь Комиссии

Комиссии

Приложение 3  
к стандарту государственной услуги  
"Проведение аттестации на право  
занятия нотариальной деятельностью"

**Сноска. Приложение 3 в редакции приказа Министра юстиции РК от 18.11.2016 № 1056.**

Форма

Председателю аттестационной комиссии  
юстиции на право занятия  
нотариальной деятельностью

от \_\_\_\_\_

(фамилия имя отчество (при его наличии)

физического лица,

индивидуальный идентификационный номер)

Адрес местожительства: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(почтовый индекс, область, город, район,  
населенный пункт, наименование улицы,  
номер дома/здания)

### **Заявление о допуске к аттестации**

Прошу допустить меня к прохождению аттестации на право занятия нотариальной деятельностью.

Настоящим подтверждается, что:

за предоставление достоверных сведений несу персональную ответственность ; все указанные данные являются официальными контактами и на них может быть направлена любая информация по вопросам допуска или отказа к прохождению аттестации; заявителю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом и (или) подвидом деятельности; все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются действительными; заявитель согласен на использование персональных данных ограниченного доступа, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии.

Физическое лицо \_\_\_\_\_ дата: \_\_\_\_\_

—

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Сноска. Приложение 4 в редакции приказа Министра юстиции РК от 18.11.2016 № 1056.

**Форма сведений для прохождения аттестации  
на право занятия нотариальной деятельностью**

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество (при его наличии) физического лица,  
индивидуальный идентификационный номер)

I. Сведения о дипломе:

1. наименование высшего учебного заведения \_\_\_\_\_

2. шифр специальности \_\_\_\_\_

— 3. номер диплома \_\_\_\_\_

— 4. дата выдачи диплома \_\_\_\_\_

5. документ подтверждающего прохождение процедуры нострификации или признания в соответствии с Законом Республики Казахстан "Об образовании":

1. серия и номер \_\_\_\_\_

2. основание: дата и номер \_\_\_\_\_

3. регистрационный номер и дата \_\_\_\_\_

II. Заключение о прохождении стажировки:

1. дата утверждения заключения о прохождении стажировки \_\_\_\_\_

2. нотариальная палата \_\_\_\_\_ области/города

3. руководитель стажировки \_\_\_\_\_

4. дата начала стажировки \_\_\_\_\_

5. дата окончания стажировки \_\_\_\_\_

Физическое лицо \_\_\_\_\_ дата: \_\_\_\_\_

— (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

# Стандарт государственной услуги "Выдача лицензии на право занятия нотариальной деятельностью"

## 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача лицензии на право занятия нотариальной деятельностью" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством юстиции Республики Казахстан (далее - Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Министерством юстиции Республики Казахстан (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через веб-портал "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz), [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) (далее – портал).

Сноска. Пункт 3 в редакции приказа Министра юстиции РК от 10.01.2018 № 54 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

## 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:
- при выдаче лицензии – 15 (пятнадцать) рабочих дней;
  - при переоформлении лицензии – 3 (три) рабочих дня;
  - при выдаче дубликатов лицензии – 2 (два) рабочих дня;

Услугодатель в течение двух рабочих дней с момента получения документов услугополучателя обязан проверить полноту представленных документов.

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 стандарта государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.

Сноска. Пункт 4 в редакции приказа Министра юстиции РК от 10.01.2018 № 54 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); с изменением, внесенным приказом и.о. Министра юстиции РК от 08.11.2019 № 540 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

5. Форма оказания государственной услуги электронная.

Сноска. Пункт 5 в редакции приказа Министра юстиции РК от 10.01.2018 № 54 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

6. Результат оказания государственной услуги - лицензия, переоформление, дубликат лицензии на право занятия нотариальной деятельностью, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Результат оказания государственной услуги направляется на портал и хранится в "личном кабинете" услугополучателя в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

**Сноска. Пункт 6 в редакции приказа Министра юстиции РК от 10.01.2018 № 54 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

7. Государственная услуга оказывается на платной основе физическим лицам (далее - услугополучатель).

За выдачу лицензии, переоформление, выдачу дубликатов лицензии на право занятия нотариальной деятельностью взимается лицензионный сбор за право занятия отдельными видами деятельности, который в соответствии со статьей 554 Кодекса Республики Казахстан от 25 декабря 2017 года "О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)" составляет:

- 1) выдача лицензии – 6 месячных расчетных показателей, (далее - МРП);
- 2) выдача дубликата лицензии – 100 % от ставки при выдаче лицензии;
- 3) переоформление лицензии составляет – 10 % от ставки при выдаче лицензии, но не более 4 МРП.

Оплата лицензионного сбора осуществляется по наличному и (или) безналичному расчету через банки второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций, которыми выдается документ (квитанция), подтверждающий размер и дату оплаты.

В случае подачи электронного запроса на получение государственной услуги через портал, оплата может осуществляться через платежный шлюз "электронного правительства" (далее - ПШЭП) или через банки второго уровня.

**Сноска. Пункт 7 с изменением, внесенным приказом и.о. Министра юстиции РК от 08.11.2019 № 540 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

8. График работы:

- 1) услугодателя – с понедельника по пятницу, с 9-00 до 18-30 часов, с перерывом на обед с 13-00 до 14-30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан;

2) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

**Сноска. Пункт 8 в редакции приказа Министра юстиции РК от 10.01.2018 № 54 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя:

1) запрос в форме электронного документа, подписанного ЭЦП услугополучателя, включающий в себя сведения:

Ф.И.О. (при наличии);

ИИН;

о дипломе:

наименование высшего учебного заведения;

шифр специальности;

номер диплома;

дата выдачи диплома, либо сведения о документе подтверждающего прохождение процедуры нострификации или признания в соответствии с Законом Республики Казахстан "Об образовании":

серия и номер;

основание: дата и номер;

регистрационный номер и дата;

о заключении о прохождении стажировки:

дата утверждения заключения о прохождении стажировки;

область;

руководитель стажировки;

дата начала стажировки;

дата окончания стажировки.

Для лиц, прошедших стажировку и аттестацию указываются сведения:

о решении комиссии об аттестации:

город;

дата проведения;

статус рассмотрения.

Для лиц, сдавших квалификационные экзамены в Квалификационной комиссии при Высшем Судебном Совете Республики Казахстан указываются сведения:

о сдаче квалификационного экзамена на должность судьи;  
дата проведения;  
статус рассмотрения.

Для постоянных судей указываются сведения:

об Указе Президента Республики Казахстан (далее - Указ):  
номер Указа;  
дата принятия Указа о назначении на должность судьи;  
номер Указа;  
дата принятия Указа об освобождении с должности судьи;  
основания освобождения.

Для лиц, работавших постоянными судьями указываются сведения:

об Указе Президента Республики Казахстан (далее - Указ):  
номер Указа;  
дата принятия Указа о назначении на должность судьи;  
номер Указа;  
дата принятия Указа об освобождении с должности судьи;  
основания освобождения;

2) электронная копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

электронную копию справок из наркологического и психиатрического диспансеров, выданные не ранее чем за месяц до их представления в органы юстиции.

4) электронная копия документа, подтверждающего стаж работы по юридической специальности не менее двух лет в соответствии с Трудовым Кодексом.

Переоформление лицензии осуществляется в случае изменения фамилии, имени, отчества (при его наличии) услугополучателя.

Заявление о переоформлении подается услугополучателем в течение тридцати календарных дней с момента замены документа, удостоверяющего личность услугополучателя.

Для переоформления лицензии услугополучатели представляют:

1) запрос в форме электронного документа, подписанного ЭЦП услугополучателя;

2) электронная копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

3) электронная копия документа, подтверждающего перемену фамилии, имени и отчества (при его наличии) (в случае если перемена фамилии, имени и отчества произведена до 2008 года на территории Республики Казахстан).

При утере, порче лицензии услугополучатель для получения дубликата лицензии предоставляет следующие документы к услугодателю (если ранее выданная лицензия была оформлена в бумажной форме) через портал:

1) запрос в форме электронного документа, подписанного ЭЦП услугополучателя;

2) электронная копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности, за исключением случаев оплаты через ПШЭП.

Сведения о документе, удостоверяющем личность услугополучателя, о лицензии, о наличии либо отсутствии сведений о совершении лицом уголовного правонарушения услугодатель получает из соответствующих информационных систем через шлюз "электронного правительства".

Услугодатель получает согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов через портал услугополучателю в "личный кабинет" направляется статус о принятии запроса на государственную услугу, а также уведомление с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

**Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Министра юстиции РК от 10.01.2018 № 54 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); с изменением, внесенным приказом и.о. Министра юстиции РК от 08.11.2019 № 540 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

10. Основания для отказа:

1) занятие видом деятельности запрещено законами Республики Казахстан для данной категории субъектов;

2) не внесен лицензионный сбор;

3) заявитель не соответствует квалификационным требованиям, утвержденным приказом исполняющего обязанностей Министра юстиции Республики Казахстан от 20 января 2015 года № 20 "О некоторых вопросах лицензирования адвокатской и нотариальной видов деятельности" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 10270);

4) в отношении заявителя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о приостановлении или запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, подлежащих лицензированию;

5) судом на основании представления судебного исполнителя временно запрещено выдавать заявителю-должнику лицензию;

6) установлена недостоверность документов, представленных заявителем для получения лицензии, и (или) данных (сведений), содержащихся в них.

**Сноска. Пункт 10 в редакции приказа и.о. Министра юстиции РК от 08.11.2019 № 540 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

### **3. Порядок обжалования решений, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг**

11. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг:

Жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 13 стандарта государственной услуги по адресу 010000, город Нур-Султан, Есильский район, проспект Мәңгілік ел, дом № 8, здание "Дом министерств", 13 подъезд.

Жалоба принимается в письменной форме по почте, посредством портала либо нарочно через канцелярию услугодателя или Министерства.

В жалобе указывается фамилия, имя, отчество (при его наличии) почтовый адрес услугополучателя.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя или Министерства с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя или Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Министерства.

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра 1414, 8 800 080 7777.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).



В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте, посредством веб-портала "электронного правительства" либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя.

**Сноска. Пункт 11 в редакции приказа Министра юстиции РК от 10.01.2018 № 54 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); с изменением, внесенным приказом и.о. Министра юстиции РК от 08.11.2019 № 540 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

12. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

#### **4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме**

13. Адрес оказания государственной услуги размещен на интернет-ресурсе услугодателя - [www.adilet.gov.kz](http://www.adilet.gov.kz), раздел "Государственные услуги".

14. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

16. Единый контакт-центр: 1414, 8 800 080 7777.

**Сноска. Пункт 16 в редакции приказа Министра юстиции РК от 10.01.2018 № 54 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

Приложение 1  
к стандарту государственной услуги  
"Выдача лицензии на право  
занятия нотариальной деятельностью"

Заявление  
физического лица для получения лицензии и

(или) приложения к лицензии

В \_\_\_\_\_

— (полное наименование лицензиара)

от \_\_\_\_\_

— (фамилия имя отчество (в случае наличия) физического лица,  
индивидуальный идентификационный номер)

Прошу выдать лицензию и (или) приложение к лицензии на осуществление

— (указать полное наименование вида деятельности и (или) подвида  
(ов) деятельности)

на бумажном носителе \_\_\_\_\_

(поставить знак X в случае, если необходимо получить лицензию на  
бумажном носителе)

Адрес местожительства физического лица

— (почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт,  
наименование улицы, номер дома/здания)

Электронная почта \_\_\_\_\_

— Телефоны \_\_\_\_\_

— Факс \_\_\_\_\_

— Банковский счет \_\_\_\_\_

— (номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес объекта осуществления деятельности или действий (операций)

— (почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт,  
наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения))

Прилагается \_\_\_\_\_ листов.

Настоящим подтверждается, что:

все указанные данные являются официальными контактами и на них  
может быть направлена любая информация по вопросам выдачи или отказа

в выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии; заявителю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом и (или) подвидом деятельности; все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются действительными; заявитель согласен на использование персональных данных ограниченного доступа, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии; заявитель согласен на удостоверение заявления электронной цифровой подписью работника центра обслуживания населения (в случае обращения через центр обслуживания населения).

Физическое лицо \_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя, отчество (в случае наличия))

Место печати (в случае наличия) Дата заполнения: "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение 2

к стандарту государственной услуги

"Выдача лицензии на право

занятия нотариальной деятельностью"

**Сноска. Приложение 2 в редакции приказа Министра юстиции РК от 18.11.2016 № 1056.**

## **Форма сведений для осуществления нотариальной деятельности**

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (при его наличии) физического лица,  
индивидуальный идентификационный номер)

заполняется для всех лиц

1. Сведения о дипломе

1. наименование высшего учебного заведения \_\_\_\_\_

2. наименование специальности \_\_\_\_\_

3. шифр специальности \_\_\_\_\_

4. номер диплома \_\_\_\_\_

5. дата выдачи диплома \_\_\_\_\_

6. дата выдачи удостоверения о признании/нострификации диплома \_\_\_\_\_

7. номер удостоверения о признании/нострификации диплома \_\_\_\_\_

(пункты 6, 7 заполняются для дипломов, выданных зарубежными образовательными учреждениями)

2. Заключение о прохождении стажировки

1. дата утверждения заключения о прохождении стажировки \_\_\_\_\_

2. область \_\_\_\_\_

3. руководитель стажировки \_\_\_\_\_

4. дата начала стажировки \_\_\_\_\_

5. дата окончания стажировки \_\_\_\_\_

для лиц, прошедших стажировку и аттестацию

3. Решение комиссии об аттестации

1. город \_\_\_\_\_

2. дата проведения \_\_\_\_\_

3. статус рассмотрения \_\_\_\_\_

для лиц, сдавших квалификационные экзамены в Квалификационной комиссии при Высшем Судебном Совете Республики Казахстан

4. Сдача квалификационного экзамена на должность судьи

1. дата проведения \_\_\_\_\_

2. статус рассмотрения \_\_\_\_\_

для постоянных судей

5. Сведения об Указе Президента Республики Казахстан (далее - Указ)

1. номер Указа \_\_\_\_\_

2. дата принятия Указа о назначении на должность судьи \_\_\_\_\_

для лиц, работавших постоянными судьями

6. Сведения об Указе Президента Республики Казахстан

1. Номер Указа \_\_\_\_\_

2. Дата принятия Указа о назначении на должность судьи \_\_\_\_\_

3. Номер Указа \_\_\_\_\_

4. Дата принятия Указа об освобождении с должности судьи \_\_\_\_\_

5. Основание освобождения \_\_\_\_\_

Физическое лицо \_\_\_\_\_ дата: \_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Приложение 3

к стандарту государственной услуги

"Выдача лицензии на право

занятия нотариальной деятельностью"

Заявление

физического лица для переоформления лицензии и (или) приложения к лицензии

В \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное наименование лицензиара)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (в случае наличия) физического лица,

индивидуальный идентификационный номер)

Прошу переоформить лицензию и (или) приложение к лицензии

(нужное подчеркнуть)

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, выданную (ое) (ых) \_\_\_\_\_

(номер (а) лицензии и (или) приложения (й) к лицензии, дата выдачи,

наименование лицензиара, выдавшего лицензию и (или) приложение (я) к

лицензии)

---

на осуществление \_\_\_\_\_

(полное наименование вида деятельности и (или) подвида

(ов) деятельности)

по следующему (им) основанию (ям) (укажите в соответствующей ячейке X):

1) изменения фамилии, имени, отчества (при его наличии)

физического лица-лицензиата \_\_\_\_\_

2) перерегистрация индивидуального предпринимателя-лицензиата,

изменение его наименования \_\_\_\_\_

3) перерегистрация индивидуального предпринимателя-лицензиата,

изменение его юридического адреса \_\_\_\_\_

4) отчуждение лицензиатом лицензии, выданной по классу

"разрешения, выдаваемые на объекты", вместе с объектом в пользу третьих лиц в случаях, если отчуждаемость лицензии предусмотрена приложением 1 к Закону Республики Казахстан "О разрешениях и уведомлениях" \_\_\_\_\_

5) изменение адреса места нахождения объекта без его

физического перемещения для лицензии, выданной по классу "разрешения, выдаваемые на объекты" или для приложений к лицензии с указанием объектов \_\_\_\_\_

6) наличие требования о переоформлении в законах Республики

Казахстан \_\_\_\_\_

7) изменение наименования вида деятельности \_\_\_\_\_

8) изменение наименования подвида деятельности \_\_\_\_\_

на бумажном носителе \_\_\_\_\_ (поставить знак X в случае, если необходимо получить лицензию на бумажном носителе)

Адрес местожительства физического лица \_\_\_\_\_

(почтовый индекс, область, город, район, населенный

пункт, наименование улицы, номер дома/здания)

Электронная почта \_\_\_\_\_

—  
Телефоны \_\_\_\_\_

—  
Факс \_\_\_\_\_

—  
Банковский счет \_\_\_\_\_

—  
(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес объекта осуществления деятельности или действий (операций)

—  
(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт,  
наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения))

Прилагается \_\_\_\_\_ листов.

Настоящим подтверждается, что:

все указанные данные являются официальными контактами и на них может быть направлена любая информация по вопросам выдачи или отказа в выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии; заявителю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом и (или) подвидом деятельности; все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются действительными; заявитель согласен на использование персональных данных ограниченного доступа, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии; заявитель согласен на удостоверение заявления электронной цифровой подписью работника центра обслуживания населения (в случае обращения через центр обслуживания населения).

Физическое лицо \_\_\_\_\_

—  
(подпись) (фамилия, имя, отчество (в случае наличия))

Место печати (в случае наличия) Дата заполнения: " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение 3  
к приказу Министра юстиции  
Республики Казахстан  
от 24 апреля 2015 года № 232

# Стандарт государственной услуги "Принятие заявлений, регистрация и выдача печатей нотариусов"

## 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Принятие заявлений, регистрация и выдача печатей нотариусов" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством юстиции Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Департаментами юстиции областей и городов Нур-Султан, Алматы и Шымкент (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) услугодателя;
- 2) Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация " Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация)

**Сноска. Пункт 3 в редакции приказа и.о. Министра юстиции РК от 08.11.2019 № 540 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

## 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) Срок оказания государственной услуги с момента сдачи пакета документов услугополучателем – 5 (пять) рабочих дней;

При обращении в Государственную корпорацию день приема не входит в срок оказания государственной услуги. Услугодатель обеспечивает доставку результата государственной услуги в Государственную корпорацию, не позднее чем за сутки до истечения срока оказания государственной услуги.

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов услугополучателем услугодателю - 15 минут, в Государственной корпорации - 15 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя у услугодателя – 15 минут, в Государственной корпорации – 15 минут.

**Сноска. Пункт 4 в редакции приказа Министра юстиции РК от 10.01.2018 № 54 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги: выдача печатей нотариусов согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги.

Услугодатель выдает печать нотариуса под роспись в журнале выдачи печати согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается на бесплатной основе физическим и юридическим лицам (далее - услугополучатели).

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу включительно, с 9-00 часов до 18-30 часов с перерывом на обед с 13-00 до 14-30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству;

2) Государственной корпорации - с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9-00 до 20-00 часов без перерыва на обед, за исключением воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству.

Прием осуществляется в порядке "электронной" очереди, по месту учетной регистрации услугополучателя без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством веб-портала "электронного правительства. "

**Сноска. Пункт 8 в редакции приказа Министра юстиции РК от 10.01.2018 № 54 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо уполномоченного представителя по нотариально заверенной доверенности):

к услугодателю:

1) документ, удостоверяющий личность услугополучателя (требуется для идентификации личности);

2) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

в Государственную корпорацию:

1) документ, удостоверяющий личность услугополучателя (требуется для идентификации личности);

2) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги.

При подаче документов услугодателю для получения печати нотариуса услугополучателю выдается талон с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего документы, даты и времени приема пакета документов.

При приеме документов через Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.



В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении документа удостоверяющий личность (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности).

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

**Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Министра юстиции РК от 10.01.2018 № 54 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

9-1. В случае представления услугополучателем неполного пакета документов, согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

**Сноска. Стандарт дополнен пунктом 9-1 в соответствии с приказом Министра юстиции РК от 10.01.2018 № 54 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

9-2. Основания отказа в оказании государственной услуги:

Услугодатели отказывают в оказании государственных услуг по следующим основаниям:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным нормативными правовыми актами Республики Казахстан;

3) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения определенной государственной услуги;

4) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги.

В случае устранения услугополучателем причин отказа в оказании государственной услуги услугополучатель может обратиться повторно для

получения государственной услуги в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

**Сноска. Стандарт дополнен пунктом 9-2 в соответствии с приказом и.о. Министра юстиции РК от 08.11.2019 № 540 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

### **3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг**

10. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя либо в Министерство по адресу: 010000, город Нур - Султан, Есильский район, проспект Мэнгілік ел, дом № 8, здание "Дом министерств", 13 подъезд.

Жалоба принимается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя.

В жалобе указывается фамилия, имя, отчество (при его наличии) почтовый адрес услугополучателя.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя или Министерства с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется к руководителю Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

Подтверждением принятия жалобы в Государственной корпорации, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе).

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра 1414, 8 800 080 7777.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя или Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Министерства.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

**Сноска. Пункт 10 в редакции приказа Министра юстиции РК от 10.01.2018 № 54 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); с изменением, внесенным приказом и.о. Министра юстиции РК от 08.11.2019 № 540 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

11. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

#### **4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме**

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

- 1) интернет-ресурсе Министерства: [www.adilet.gov.kz](http://www.adilet.gov.kz);
- 2) интернет-ресурсе Государственной корпорации: [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz).

**Сноска. Пункт 12 в редакции приказа Министра юстиции РК от 10.01.2018 № 54 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

13. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

14. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсах услугодателей, единый контакт-центр: 1414, 8 800 080 7777.

**Сноска. Пункт 14 в редакции приказа Министра юстиции РК от 10.01.2018 № 54 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

## Эскиз печати частного нотариуса



размер шрифта 6 Arial  
Диаметр клише 44 мм



### Описание печати частного нотариуса

1. Печать частного нотариуса (далее - печать) изготавливается на специальном оборудовании, должен соответствовать всем требованиям, предъявляемым к ее изготовлению и характеризоваться высоким качеством изготовления, защищенностью от подделок, долговечностью и стойкостью к красителям.

2. Диаметр печати должен быть 44 миллиметров (далее - мм).

3. Текст печати частного нотариуса состоит из слов "частный нотариус", фамилии, имени, отчества нотариуса, а также номера и даты выдачи лицензии.

Содержание всех надписей в печати частного нотариуса производится на государственном и русском языках.

4. В тексте печати должны быть изображены три ободка и Государственный Герб Республики Казахстан.

5. Первый ободок толщиной 3 мм создается круговым микрошрифтом и состоит из слов "Қазақстан Республикасы".

6. Толщина линии второго ободка составляет 5 мм. Внутри второго ободка должен располагаться текст, следующего содержания "Лицензия № 0000000 выдана \_\_\_\_\_ года Министерством юстиции Республики Казахстан".

7. Толщина третьего ободка составляет 2,5 мм, внутри третьего ободка текст должен состоять из слов "частный нотариус", а также из фамилии, имени, отчества частного нотариуса.

8. Контуры надписи "Қазақстан Республикасы" должны заполняться черным растром.

9. Форма растровых точек может быть различной: круглой, эллиптической, квадратной и т.д.

10. В центре печати располагается зеркальное изображение Государственного Герба Республики Казахстан диаметром 24 мм.

Приложение 1  
к стандарту  
государственной услуги  
"Принятие заявлений,  
регистрация и выдача  
печатей нотариусов"

**Сноска. Стандарт дополнен приложением 1 в соответствии с приказом Министра юстиции РК от 10.01.2018 № 54 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

В \_\_\_\_\_  
(полное наименование услогодателя)

От \_\_\_\_\_  
(фамилия имя отчество (в случае  
наличия) физического лица,  
индивидуальный идентификационный

н о м е р )  
А д р е с

местожительства: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(почтовый индекс, область, город,  
район, населенный пункт,  
наименование улицы, номер

дома / здания )  
З а я в л е н и е  
о в ы д а ч е п е ч а т и

В связи с началом нотариальной деятельности прошу выдать печать  
н о т а р и у с а .

Согласен на использование сведений, составляющих охраняемую законом  
т а й н у ,  
содержащихся в информационных системах.  
Услугополучатель государственной услуги

-----  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Приложение 2  
к стандарту государственной услуги  
"Принятие заявлений, регистрация  
выдача печатей нотариусов"

### Журнал выдачи печати

п/п	Дата выдачи	Ф.И.О частного государственного нотариуса	(Оттиск печати)	Подпись в получении	Сведения об уничтожении, утери печати
1	2	3	4	5	6

Приложение 2  
к стандарту  
государственной услуги  
"Принятие заявлений,  
регистрация и выдача  
печатей нотариусов"

Сноска. Стандарт дополнен приложением 2 в соответствии с приказом  
Министра юстиции РК от 10.01.2018 № 54 (вводится в действие по истечении  
десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Р а с п и с к а  
об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15  
а п р е л я 2 0 1 3  
года "О государственных услугах", Государственная корпорация (указать адрес)  
о т к а з ы в а е т  
в приеме документов на оказание государственной услуги "Принятие заявлений,

регистрация и выдача печатей нотариусов" ввиду представления Вами неполного  
п а к е т а  
документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной  
у с л у г и , а  
и м е н н о :

Наименование отсутствующих документов:

1) \_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_;

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой  
с т о р о н ы .

\_\_\_\_\_  
ФИО (работника Государственной корпорации)  
( п о д п и с ь )

Исполнитель. Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Т е л е ф о н \_\_\_\_\_

Получил: Ф.И.О. / подпись услугополучателя

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г