

"Kaspi Bank" АҚ постоматтары арқылы "Бала тууды тіркеу, оның ішінде азаматтық хал актілері жазбаларына өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу" мемлекеттік қызметінің нәтижелерін беру жөніндегі пилоттық жобаны бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары – Жасанды интеллект және цифрлық даму министрінің 2026 жылғы 28 қаңтардағы № 35/НҚ және Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2026 жылғы 2 ақпандағы № 105 бірлескен бұйрығы

ЗҚАИ-ның ескертпесі!

Осы бұйрықтың қолданысқа енгізілу тәртібін 6 т. қараңыз

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 22-бабына сәйкес БҰЙЫРАМЫЗ:

1. Көрсетілетін қызметті алушылардың дайын құжатты өз бетінше алу мүмкіндігін беру мақсатында "Kaspi Bank" АҚ постоматтары арқылы туу туралы куәлікті беру жөніндегі пилоттық жобаны іске қосу.

2. Осы бұйрыққа қосымшаға сәйкес "Kaspi Bank" АҚ постоматтары арқылы "Бала тууды тіркеу, оның ішінде азаматтық хал актілері жазбаларына өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу" мемлекеттік қызметінің нәтижелерін беру жөніндегі пилоттық жобаны іске асырудың қоса беріліп отырған алгоритмі бекітілсін.

3. Осы бірлескен бұйрық Қазақстан Республикасының бүкіл аумағында қолданылады.

4. Қазақстан Республикасының Жасанды интеллект және цифрлық даму министрлігі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) осы бірлескен бұйрық ресми жарияланғаннан кейін оны Қазақстан Республикасы Жасанды интеллект және цифрлық даму министрлігінің ресми интернет-ресурсында орналастыруды;

2) осы бірлескен бұйрыққа мемлекеттік органдар басшыларының соңғысы қол қойған күннен бастап бес жұмыс күні ішінде оның көшірмесін электрондық түрде қазақ және орыс тілдерінде Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің "Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына нормативтік құқықтық актілердің эталондық бақылау банкіне ресми жариялау және енгізу үшін жіберу Қазақстан Республикасының құқықтық актілері.

5. Осы бірлескен бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасының Әділет вице-министрі мен Жасанды интеллект және цифрлық даму вице-министріне жүктелсін.

6. Осы бірлескен бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі және 2026 жылғы 31 желтоқсанға дейін қолданылады.

Қазақстан Республикасы
Премьер-Министрінің орынбасары
– Жасанды интеллект және цифрлық
даму министрі

_____ Ж. Мәдиев

Қазақстан Республикасы
Әділет министрі

_____ Е. Сарсембаев

бұйрығына қосымша

"Kaspi Bank" АҚ постоматтары арқылы "Бала туу туралы акт жазбасын тіркеу, оның ішінде азаматтық хал актілеріне өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу" мемлекеттік қызметінің нәтижелерін беру бойынша пилоттық жобаны іске асыру алгоритмі

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Алгоритм "Бала туу туралы акт жазбасын тіркеу, оның ішінде азаматтық хал актілеріне өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу" мемлекеттік қызметі нәтижелерін (бұдан әрі - туу туралы куәлікті беру) пилоттық жоба шеңберінде құрастырылған "Kaspi Bank" АҚ-ның мобильдік қосымшасында ресімделген құжаттарды қызмет алушылардың өздігінен алу мүмкіндігін қамтамасыз ету мақсатында "Kaspi Bank" АҚ-ның (бұдан әрі – Kaspi) постоматтары арқылы беру тәртібін айқындайды.

2. Осы Алгоритмде келесі негізгі ұғымдар мен қысқартулар пайдаланылады:

1) постомат - Kaspi платформасында ұсынылатын сервистер шеңберінде шағын көлемді жөнелтімдерді беру үшін Kaspi пайдаланатын автоматтандырылған пошта станциясы;

2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) – Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметтерді көрсету үшін, "бір терезе" қағидаты бойынша мемлекеттік қызметтер көрсетуге өтініштерді қабылдау және көрсетілетін қызметті алушыға олардың нәтижелерін беру жөніндегі жұмысты ұйымдастыру, мемлекеттік қызметтерді электрондық нысанда көрсетуді қамтамасыз ету үшін Қазақстан Республикасы Үкіметінің шешімі бойынша құрылған заңды тұлға;

3) көрсетілетін қызметті алушы – орталық мемлекеттік органдарды, Қазақстан Республикасының шетелдегі мекемелерін, облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың, аудандардың, облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдарын, қаладағы аудандардың, аудандық маңызы бар қалалардың, кенттердің, ауылдардың, ауылдық округтердің әкімдерін қоспағанда, жеке және заңды тұлғалар;

4) ХҚКО ИАЖ - Халыққа қызмет көрсету орталықтарының интеграцияланған ақпараттық жүйесі;

5) АХАЖ АЖ - азаматтық хал актілері жазбасы ақпараттық жүйесі;

6) ЖСН – жеке сәйкестендіру нөмірі;

7) АХАТ – азаматтық хал актілерін тіркеу;

8) курьерлік қызмет жұмыскері - Kaspi платформасы арқылы тапсырыс берілген тауарларды жеткізуді жүзеге асыратын жеке тұлға;

9) Мемлекеттік корпорациясының курьері – "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамында жұмыс істейтін және мемлекеттік қызметтер көрсету шеңберінде құжаттарды жеткізуді жүзеге асыратын жеке тұлға.

2-тарау. Постомат арқылы дайын құжаттарды беру тәртібі

3. Kaspi мобильдік қосымшасы арқылы баланың туу туралы куәлігін беруге өтінімді ресімдеу процесінде көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік көрсетілген қызметтің нәтижесін алу тәсілін таңдау ұсынылады - ХҚКО немесе постомат арқылы.

4. Дайын құжатты постомат арқылы алу тәсілі таңдалған жағдайда, өтінім одан әрі орындау үшін уәкілетті органға (АХАТ-тың тіркеуші органдары) беріледі. Клиент құжатты жеткізу үшін өз қаласындағы кез келген постоматты таңдай алады.

5. Уәкілетті органның қызметкері (АХАТ-тың тіркеуші органдары) "Азаматтық хал актілерін мемлекеттік тіркеуді, оларға өзгерістер, түзетулер, толықтырулар енгізуді, күшін жоюды және қалпына келтіруді ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2015 жылғы 25 ақпандағы № 112 бұйрығында (бұдан әрі – Қағидалар) (нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10764 болып тіркелген) көзделген мерзімдерге сәйкес, мемлекеттік қызмет көрсетуге келіп түскен өтінімдерді қосымша ақы алмай орындайды.

6. Уәкілетті орган өтінімді орындағаннан кейін Мемлекеттік корпорациясының курьері дайын нәтижелерді Мемлекеттік корпорацияға жеткізу және кейіннен көрсетілетін қызметті алушыларға құжаттарды беру үшін алады;

7. Мемлекеттік корпорациясының жинақтау секторының жұмыскері уәкілетті органның орындалған құжаттарды қабылдаған кезде келіп түскен өтінімдерді ХҚКО ИАЖ жүйесінде (жинақтау секторы) тіркейді;

8. Kaspi-ге жеткізуге тапсырыс уәкілетті орган тарапынан өтінімнің соңғы мәртебесін алғаннан кейін жасалады;

9. ХҚКО ID-ін қоса алғанда, өтінім бойынша деректер, жеткізу жүкқұжаты және деңгейлері Kaspi тарапынан ХҚКО ИАЖ жүйесіне беріледі;

10. Бір күн ішінде жасалған тапсырыстар келесі жұмыс күні сағат 13.00-ге дейін Kaspi қабылдау пунктіне жеткізіледі;

11. Қабылдау пунктінде тапсырысты күту уақыты 3 (үш) жұмыс күнінен аспайды;

12. Орындалған құжаттың өтінім нөмірін енгізген кезде ХҚКО ИАЖ-да дайын құжатты беру тәсілі туралы ақпарат – Мемлекеттік корпорация немесе постомат көрсетіледі;

13. Беру тәсіліне қарай жинақтау секторының жұмыскері мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін бөледі, Касрі қабылдау пункті үшін берілген құжаттардың тізілімін қалыптастырады;

14. Дайын құжатты Мемлекеттік корпорациясының беру секторында берген жағдайда, уәкілетті органның тізілімі пайдаланылады;

15. Жинақтау секторының жұмыскері постомат арқылы беруге арналған құжаттарды курьерлік пакетке орайды;

16. Жинақтау секторының қызметкері конверттерді көрсетілген мемлекеттік қызметтер тізіліміне қатаң сәйкестікте жүкқұжатымен жеке таңбалайды.

17. Мемлекеттік корпорациясының курьері қалыптастырылған тізілімге сәйкес дайын құжаттарды Касрі қабылдау пунктіне келесі жұмыс күнінің 12 (он екі) сағатынан дейін жеткізеді;

18. Касрі қабылдау пунктінің жұмыскері конверттерді көрсетілген мемлекеттік қызметтер тізіліміне қатаң сәйкес қабылдап, қабылданған құжаттардың тізілімін қалыптастырады;

19. Курьерлік қызмет жұмыскері құжатты таңдалған постоматқа жеткізіп, содан кейін құжатты постоматтың тиісті брондалған ұяшығына орналастырады;

20. Құжатты жеткізу деңгейлері Касрі тарапынан ХҚКО ИАЖ-ға жіберіледі;

21. Құжат постомат ұяшығына сәтті орналастырылған жағдайда, құжатты сақтау мерзімі 3 күнтізбелік күнді құрайды.

22. Құжат Касрі тарапынан жоғалған жағдайда, толық материалдық жауаптылықтағы жұмыскер толық жауапкершілік туралы жасалған шартқа сәйкес:

1) жоғалу себебін анықтайды;

2) құжаттың жоғалу мән-жайларын көрсете отырып, актіні ресімдейді;

3) ХҚКО ИАЖ-ға құжаттың жоғалғаны туралы ақпарат береді;

4) еңбек заңнамасына сәйкес жөнелтілімнің сақталуы мен жеткізілуіне жауаптылықта болады.

23. Құжат Мемлекеттік корпорациясының тарапынан жоғалған жағдайда, құжаттарды қабылдау мен жеткізуге жауапты жұмыскер:

1) жоғалу себебін анықтайды;

2) құжаттың жоғалу мән-жайларын көрсете отырып, актіні ресімдейді;

3) еңбек заңнамасына сәйкес жауаптылықта болады.

24. Мемлекеттік корпорациясының жинақтау секторындағы қызметкер құжаттың жоғалғаны туралы мәлімет алған кезде, құжат жоғалғаны жөнінде 2 (екі) дана акт жасайды және оның 1 (бір) данасын уәкілетті органға тапсырады, содан кейін уәкілетті органның қызметкері акт негізінде өтінімге "жойылды" мәртебесін береді.

25. Қызмет алушы Kaspi мобильді қосымшасы және SMS-шлюз 1414 арқылы SMS-хабарлама жіберу сервисінен (бұдан әрі – 1414) өтінімнің жойылғаны жөнінде хабарлама алады, әрі қарай туу туралы куәліктің қайталама нұсқасын Мемлекеттік корпорация арқылы алу жөнінде нұсқаулық беріледі.

26. Жоғалған құжаттың телнұсқасын беру мерзімі 3 (үш) жұмыс күнді құрайды. Көрсетілетін қызметті алушыға құжатты қайта беру қызметі тегін көрсетіледі.

27. Құжат постоматқа уақытылы жеткізілмеген жағдайда, қызмет алушыға Kaspi мобильді қосымшасында жеткізудің кешіктірілгені және жаңа жеткізу күні көрсетілген хабарлама жіберіледі.

28. Құжаттың постомат ұяшығына сәтті салынғаны туралы растау алынған жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы туу туралы куәліктің постоматқа келіп түскені туралы Kaspi мобильдік қосымшасында хабарлама алады;

29. Көрсетілетін қызметті алушы дайын құжатты мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі ұяшыққа салынған сәттен бастап күнтізбелік 3 (үш) күн ішінде постоматтан алады.

30. Көрсетілетін қызметті алушы дайын құжатты постомат арқылы уақытында алмаған жағдайда, курьерлік қызмет жұмыскері қажет болмаған құжаттарды ұяшықтан алып, 1 (бір) жұмыс күн ішінде Kaspi қабылдау пунктіне жібереді;

31. Құжат қабылдау пунктіне қайтарған жағдайда, қайтару туралы мәртебе ХҚКО ИАЖ-ға жіберіледі;

32. Мемлекеттік корпорациясының жинақтау секторының жұмыскері қабылдау пунктіне қайтарылған мерзімі өткен құжаттар туралы ақпарат алған кезде, оларды әрі қарай алу және Мемлекеттік корпорацияға жеткізу үшін тізілімді қалыптастырады;

33. Мемлекеттік корпорациясының курьері қажет болмаған құжаттарды келесі жұмыс күні сағат 12 (он екі) дейін тізілімге сәйкес Kaspi қабылдау пунктінен алып, Мемлекеттік корпорацияға жеткізеді;

34. Көрсетілетін қызметті алушы Kaspi мобильдік қосымшасында хабарлама және 1414-тен SMS-хабарлама алады, онда құжаттың алынып, Мемлекеттік корпорацияға жіберілгені және мекен-жайы көрсетіледі.

35. Бұры секторы Қағидалардың 19-тармағына сәйкес, құжаттардың 1 (бір) ай бойы сақталуын қамтамасыз етеді, содан кейін оларды одан әрі сақтау үшін көрсетілетін қызметті берушіге береді.

36. Бірлескен бұйрықты іске асыру процесінде туындайтын келіспеушіліктер мен даулар дауларды реттеу бойынша құрылған комиссияның қарауына жатады. Дауды қарау нәтижелері бойынша хаттама жасалып, оған қол қойылады. Егер тараптар келіссөздер арқылы өзара келісімге қол жеткізе алмаса, барлық даулар мен келіспеушіліктер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес сот тәртібімен шешіледі.

37. Дүлей зілзалалар, төтенше немесе әскери жағдайдың енгізілуі, төтенше жағдай жариялау секілді еңсерілмейтін күш жағдайлары, сондай-ақ мемлекеттік органдар немесе олардың лауазымды адамдары белгілеген шектеу шаралары, заңнамадағы өзгерістер, ереуілдер және басқа да алдын алуға болмайтын және күтпеген факторлар туындаған жағдайда, бұйрық бойынша міндеттемелерді орындау осындай мән-жайлардың қолданылу мерзіміне тоқтатыла тұрады, бұл ретте, көрсетілген қызмет көрсету мерзімдері тиісті кезеңге ұзартылады.

38. Белгіленген процестерді орындауды қиындататын немесе мүмкін етпейтін, көрсетілген жағдайлар туындаған жағдайда, ол туралы үш жұмыс күні ішінде жауапты құрылымдарға хабарлау қажет. Форс-мажор жағдайлардың болуын растайтын фактілер уәкілетті ұйымдармен құжатталуы тиіс.

39. Төтенше жағдайлардың туындағаны туралы уақытылы хабарламаның болмауы міндеттемелерді орындамағаны үшін жауапкершіліктен босатудың негіздемесі ретінде оларға сілтеме жасау мүмкіндігін болдырмайды.