

"Сақтау мерзімдерін көрсете отырып, мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдар қызметінде жасалатын үлгілік құжаттар тізбесін бекіту туралы"
Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің міндетін атқарушының 2017 жылғы 29 қыркүйектегі № 263 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы"

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2020 жылғы 6 қазандағы № 271 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2020 жылғы 7 қазанда № 21370 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрінің м.а. 2025 жылғы 30 маусымдағы № 298-НҚ бұйрығымен

Ескерту. Күші жойылды – ҚР Мәдениет және ақпарат министрінің м.а. 30.06.2025 № 298-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Ұлттық архив қоры және архивтер туралы" Қазақстан Республикасының 1998 жылғы 22 желтоқсандағы Заңының 18-бабының 2-тармағының 2-3) тармақшасына сәйкес БҰЙЫРАМЫН:

1. "Сақтау мерзімдерін көрсете отырып, мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдар қызметінде жасалатын үлгілік құжаттар тізбесін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің міндетін атқарушының 2017 жылғы 29 қыркүйектегі № 263 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 15997 болып тіркелген, 2017 жылғы 21 қарашада Қазақстан Республикасы Нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде жарияланған) мынадай өзгеріс енгізілсін :

көрсетілген бұйрықпен бекітілген Сақтау мерзімдерін көрсете отырып, мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдар қызметінде жасалатын үлгілік құжаттар тізбесі осы бұйрыққа қосымшаға сәйкес редакцияда жазылсын.

2. Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігінің Архив ісі және құжаттама департаменті заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрық қолданысқа енгізілгеннен кейін екі жұмыс күні ішінде оны Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды;

3) осы тармақпен көзделген іс-шаралар орындалғаннан кейін екі жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігінің Заң қызметі департаментіне іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді ұсынуды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасының Мәдениет және спорт вице-министріне жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күннен бастап күшіне енеді.

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және спорт министрі

А. Раимкулова

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және спорт министрі
2020 жылғы 6 қазаны
№ 271 бұйрығымен
бекітілген
Қазақстан Республикасы
Мәдениет және спорт
Министрінің міндетін
атқарушының
2017 жылғы 29 қыркүйектегі
№ 263 бұйрығымен
бекітілген

Сақтау мерзімдерін көрсете отырып, мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдар қызметінде жасалатын үлгілік құжаттар тізбесі

Тармақ нөмірі	Құжат түрі (оның ішінде электрондық цифрлық қолтаңбамен куәландырылған электрондық құжаттар)	Құжаттың сақталу мерзімі	Ескерту
1	2	3	4
1. Басқару жүйесін ұйымдастыру 1.1. Норма шығармашылық және басқару қызметі			
1	Заңнамалық актілер (Қазақстан Республикасының Конституциясына өзгерістер мен толықтырулар енгізетін заңдар, конституциялық заңдар, кодекстер, шоғырландырылған заңдар, заңдар, Қазақстан Республикасы Парламентінің қаулылары, Қазақстан Республикасы Парламенті Сенаты мен Мәжілісінің қаулылары)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.

2	Заңға тәуелді нормативтік құқықтық актілер (Қазақстан Республикасы Президентінің нормативтік құқықтық жарлықтары, Қазақстан Республикасы Үкіметінің нормативтік құқықтық қаулылары, Қазақстан Республикасы Конституциялық Кеңесінің, Жоғарғы Сотының нормативтік қаулылары, Қазақстан Республикасы Орталық сайлау комиссиясының, Қазақстан Республикасының республикалық бюджетінің атқарылуын бақылау жөніндегі Есеп комитетінің, Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің және өзге де орталық мемлекеттік органдардың нормативтік құқықтық қаулылары, Қазақстан Республикасы министрлерінің және өзге де орталық мемлекеттік органдар басшыларының нормативтік құқықтық бұйрықтары, орталық мемлекеттік органдардың ведомстволары басшыларының нормативтік құқықтық бұйрықтары, мәслихаттардың нормативтік құқықтық шешімдері, әкімдіктердің нормативтік құқықтық қаулылары, әкімдердің нормативтік құқықтық шешімдері мен тексеру комиссияларының нормативтік құқықтық қаулылары): 1) қабылдау орны бойынша;	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
	2) мемлекеттік тіркеу орны бойынша	5 жыл	Электрондық құжаттар*.

3	Заңнамалық және заңға тәуелді нормативтік құқықтық актілердің жобалары (түсіндірме жазбалар, анықтама-негіздемелер, келісу парақтары және басқа құжаттар): 1) әзірленген орны бойынша;	Тұрақты	Электрондық құжаттар*.
	2) келісу жері бойынша;	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
	3) қабылданған орны бойынша	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
4	Нормативтік құқықтық актілердің жобаларын дайындау жоспарлары (перспективалық, ағымдағы): 1) бекітілген орны бойынша;	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
	2) әзірленген және қабылданған орны бойынша	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
5	Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің өкімдері	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
6	Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Парламенті палаталары Төрағаларының және олардың орынбасарларының, Қазақстан Республикасы Мемлекеттік хатшысының, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігі Басшысының тапсырмалары және оларды орындау жөніндегі құжаттар (хаттар, анықтамалар, қорытындылар және басқа құжаттар): 1) тапсырманы орындау үшін жауапты мемлекеттік органда (ұйымда);	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Тапсырмада көрсетілген барлық мемлекеттік органдар (ұйымдар) тапсырманы орындау үшін жауапты болып табылатын жағдайларда, олар Қазақстан Республикасы Президентінің Әкімшілігіне тапсырманы орындау жөніндегі құжаттарды қағаз жеткізгіште және олармен бірдей электрондық құжаттар түрінде ұсынады.

	2) бірлесіп орындаушы мемлекеттік орғанда (ұйымда)	Тұрақты	Электрондық құжаттар*.
7	Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі орынбасарларының, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігі Басшысының орынбасарларының, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі Кеңсесі Басшысының және оның орынбасарларының тапсырмалары және оларды орындау жөніндегі құжаттар (хаттар, анықтамалар, қорытындылар және басқа құжаттар)	Тұрақты	Электрондық құжаттар*.
8	Мемлекеттік органдар басшыларының тапсырмалары және оларды орындау жөніндегі құжаттар (хаттар, жазбахаттар және басқа құжаттар)	Тұрақты	Электрондық құжаттар*.
9	Ұйым басшылығының құрылымдық бөлімшелерге тапсырмалары және оларды орындау жөніндегі құжаттар (хаттар, жазбахаттар, қорытындылар және басқа құжаттар)	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
10	Мемлекеттік органдарға енгізілген бастамалық ұсыныстар және оларды әзірлеу жөніндегі құжаттар (хаттар, қорытындылар, анықтамалар және басқа құжаттар)	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
11	Арнайы экономикалық аймақтар құру туралы құжаттар (өтінімдер, келісімдер, негіздемелер, хат алмасу және басқа құжаттар)	Тұрақты	Электрондық құжаттар*.

12	Ұйым басшысының нормативтік емес құқықтық актілері (бұйрықтары мен өкімдері): 1) негізгі (өндірістік) қызмет бойынша;	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
	2) жеке құрам бойынша (жұмысқа қабылдау (тағайындау, оқуға қабылдау), жұмыстан босату (шығару), ауысу, аттестаттау, білім алу, біліктілікті арттыру, атақтар (шендер) беру, демалыстар, іссапарлар, тегінің (әкесінің атын) өзгергені, көтермелеу, марапаттау, еңбекақы төлеу, сыйақы беру, төлемдер, жәрдемақылар, тәртіптік жазалар колдану мен алу туралы)	75 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
13	Ұйым басшысының нормативтік емес құқықтық актілерінің (бұйрықтары мен өкімдері) жобалары	1 жыл	Электрондық құжаттар*.
14	Ұйым басшысының нормативтік емес құқықтық актілеріне негіздер (бұйрықтар мен өкімдер) және олардың құжаттары (анықтамалар, өтініштер, жазбахаттар және басқа құжаттар)	1 жыл	Электрондық құжаттар*. Жеке құрам бойынша нормативтік емес құқықтық актілерге өтініштер – қағаз жеткізгіште.
15	Ұйым басшысының нормативтік емес құқықтық актілерін (бұйрықтары мен өкімдері) орындау туралы құжаттар (анықтамалар, есептер, жазбахаттар және басқа құжаттар)	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
	Мыналардың хаттамалары, шешімдері, ұсыныстары, қорытындылары, стенограммалары (аудиовизуалды жазбалар) және оларға қатысты құжаттар (анықтамалар,		

қорытындылар, баяндамалар және басқа құжаттар): 1) Қазақстан Республикасы Президентімен, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігі басшылығымен шақырылатын отырыстардың, Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы консультативтік-кеңесші органдардың, Қазақстан Республикасы Конституциялық Кеңесінің, Қазақстан Республикасы Қауіпсіздік Кеңесінің, Қазақстан Республикасының Жоғары Сот Кеңесінің, Қазақстан Республикасының Ұлттық қорын басқару кеңесінің, Қазақстан халқы Ассамблеясының отырыстарының;	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
2) Қазақстан Республикасы Парламенті және оның палаталарының, Қазақстан Республикасы Парламенті палаталарының тұрақты комитеттері мен комиссияларының, Қазақстан Республикасы Парламенті мен оның палаталары жанындағы консультативтік-кеңесші органдар отырыстарының;	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
3) Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Қазақстан Республикасының Үкіметі жанындағы консультативтік-кеңесші органдары отырыстарының, Қазақстан Республикасы		Электрондық құжаттар*.

Премьер-Министрінің және оның орынбасарларының, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі Кеңсесі Басшысының кеңестерінің;	Тұрақты	
4) Қазақстан Республикасы Орталық сайлау комиссиясының, аумақтық, округтік және учаскелік сайлау комиссиялары отырыстарының;	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
5) қоғамдық кеңестердің, тұрақты комиссиялардың, алқалардың, орталық мемлекеттік органдардың және жергілікті атқарушы органдардың өзгеге де консультативтік-кеңесші органдары отырыстарының;	Тұрақты	Электрондық құжаттар*.
6) мәслихат сессиялары мен оның органдарының, мәслихаттың тұрақты және уақытша комиссиялары отырыстарының;	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
7) республикалық бюджеттік комиссияның, облыстық, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың, ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) бюджеттік комиссиялары отырыстарының;	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
8) акционерлердің жалпы жиналыстарының, акционерлік қоғамның директорлар кеңесінің, шаруашылық серіктестіктер құрылтайшыларының (қатысушыларының));	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
9) ұйымның комиссиялары, кеңестері,	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен

	алқалық, атқарушы және консультативтік-кеңесші органдарының;		бірдей электрондық құжаттар.
	10) ұйымның жұмыс топтарының, уақытша комиссияларының;	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
	11) ұйым жұмыскерлерінің жалпы жиналыстарының (конференцияларының);	Тұрақты	Электрондық құжаттар*.
	12) жария тыңдаулардың;	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
	13) азаматтардың жиналыстарының (жиындарының);	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
	14) ұйым басшысындағы аппараттық (жедел) кеңестердің;	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
	15) ұйымның құрылымдық бөлімшелері жұмыскерлерінің кеңестерінің	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
17	Халықаралық, республикалық, салалық съездер, симпозиумдар, конгрестер, конференциялар, кеңестер, семинарлар, конкурстар, мерейтойлық, салтанатты және басқа да іс-шараларды жүргізу бойынша құжаттар (қаулылар, шешімдер, хаттамалар және басқа құжаттар)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
18	Стандарттау бойынша нормативтік құжаттар (стандарттар, қағидалар, ұсынымдар және басқа құжаттар)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
19	Ұсынымдар (оның ішінде әдістемелік), нұсқаулар, жадынамалар	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
	Ұсыныстар (оның ішінде әдістемелік), қағидалар, нұсқаулықтар, нұсқаулар, жадынамалар және		

20	оларды әзірлеу жөніндегі құжаттардың жобалары (қорытындылар, ұсыныстар, анықтамалар және басқа құжаттар)	1 жыл	Электрондық құжаттар*.
21	Қазақстан Республикасы Президентімен, Қазақстан Республикасы Парламенті палаталары Төрағалары және о л а р д ы ң орынбасарларымен, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрімен, Қазақстан Республикасы Мемлекеттік хатшысымен, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігі Басшысымен хат алмасу	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжаттар.
22	Қазақстан Республикасы Премьер-Министрімен, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасарларымен, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігі Басшысының орынбасарларымен, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі Кеңсесі Басшысымен және оның орынбасарларымен хат алмасу	Тұрақты	Электрондық құжаттар*.
23	Жоғары тұрған мемлекеттік органдармен, жоғары тұрған ұйымдармен қызметтің негізгі бағыттары бойынша хат алмасу	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
24	Ведомствоға қарасты (бағынысты) ұйымдармен, аумақтық органдармен және басқа да ұйымдармен қызметтің негізгі бағыттары бойынша хат алмасу	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
25	Ұйымның негізгі қызметі бойынша құжаттар (анықтамалар,		Электрондық құжаттар*.

	мағлұматтар, мәліметтер, жазба хаттар және басқа құжаттар)	Тұрақты	
26	Ұйымның қызметін ұйымдастыру мәселелері бойынша құжаттар (анықтамалар, мәліметтер және басқа құжаттар)	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
1.2. Бақылау			
27	Тексерулер жүргізу кестелері	3 жыл	Электрондық құжаттар*. Тексерулер жүргізудің жартыжылдық жиынтық кестесі – тұрақты.
28	Мемлекеттік бақылау және қадағалауды өткізу және нәтижелері, анықталған бұзушылықтарды жою жөніндегі шаралар туралы құжаттар (актілер, келіспеулер, хат алмасу және басқа құжаттар)	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
29	Келушілер мен тексерулерді, ревизияларды, зерттеулерді, олардың шешімдерін, айқындамаларын, ұйғарымдарын, актілерін, қорытындыларын есепке алу (тіркеу) журналдары, кітаптары	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
30	Қазақстан Республикасы Парламенті Сенатының, Қазақстан Республикасы Парламенті Мәжілісінің, жергілікті өкілді органдар депутаттарының сұрау салулары және оларды қарау жөніндегі құжаттар (анықтамалар, қорытындылар, хат алмасу және басқа құжаттар)	Тұрақты	Электрондық құжаттар*.
31	Жеке және заңды тұлғалардың өтініштері мен сауалдары, оларды қарау жөніндегі құжаттар	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен

	(анықтамалар, мәліметтер, хат алмасу және басқа құжаттар)		бірдей электрондық құжаттар.
32	Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау жөніндегі жұмыстың жай-күйі туралы құжаттар (есептер, анықтамалар, хат алмасу және басқа құжаттар)	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
33	Жеке тұлғаларды, заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдауды есепке алу, жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін тіркеу және орындалуын бақылау кітаптары, журналдары, карточкалары (деректер қоры)	5 жыл	Электрондық құжаттар*. Тиісті электрондық жүйе бар болған жағдайда
34	Жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдау кестелері	Ж а ң а с ы н а ауыстырылғанға дейін	Электрондық құжаттар*.
35	Әдеп жөніндегі уәкілдің құжаттары (жазба хаттары, анықтамалар, ұсынымдар және басқа құжаттар)	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
1.3. Аудит және қаржылық бақылау			
36	Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдарымен мемлекеттік аудитті өткізуі, нәтижелері және анықталған бұзушылықтарды жою бойынша шаралар туралы құжаттар (жоспарлар, бағдарламалар, аудиторлық есеп немесе қаржы есептілігі бойынша аудиторлық есеп (аудиторлық қорытындылар), ұсынымдар, хабарламалар, қарсылықтар, хат алмасу және басқа құжаттар)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Ұйымның ішкі тексерістері үшін – 5 жыл СТК

37	Қаржылық, бухгалтерлік есептілігі міндетті аудитке жататын ұйымдар қызметінің критерийлері (көрсеткіштер жүйесі)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
38	Аудит өткізу стандарттары, әдістемелері	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
39	Аудиторлық қызмет көрсету шарттары	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Шарттың қолдану мерзімі аяқталғаннан кейін
1.4. Басқарудың ұйымдастырушылық негіздері			
40	Ұйым қызметінің негізгі бағыттары бойынша тізбелер (деректер қоры, тізілімдер, жинақтар, каталогтар, кадастрлар және басқалары)	Тұрақты	Электрондық құжаттар*. Тізбені жүргізу функциясын атқаратын ұйымда сақталады Тиісті электрондық жүйе бар болған жағдайда
41	Заңды тұлғаларды мемлекеттік (есептік) тіркеу (қайта тіркеу), құрылтай құжаттарына енгізілген өзгерістер мен толықтыруларды мемлекеттік тіркеу туралы құжаттар (ұйымды құру туралы шешім, мемлекеттік (есептік) тіркеу туралы өтініш (хабарлама), құрылтай және құқық белгілеу құжаттары, заңды тұлғаларды, оның филиалдарын (өкілдіктерін) есептік тіркегені үшін бюджетке тіркеу алымы төленгенін растайтын түбіртек немесе өзге де құжат, хаттамалар және басқа құжаттар)	15 жыл СТК	Электрондық құжаттар*. Қызметі тоқтатылғаннан кейін. Тіркеуші органда – тұрақты
	Заңды тұлғаларды тіркеу есебінен шығару туралы құжаттар (тіркеу есебінен шығару туралы өтініш,		

42	шешім, заңды тұлғалардың таратылуы, кредиторлардың талаптарды мәлімдеу тәртібі мен мерзімдері туралы ақпараттың Әділет министрлігінің ресми баспасөз басылымдарында жарияланғанын растайтын құжат, шағын және орта кәсіпкерлік субъектілері болып табылатын заңды тұлғаларды қоспағанда, заңды тұлға қызметінің тоқтатылуын мемлекеттік тіркегені үшін бюджетке тіркеу алымы төленгенін растайтын түбіртек немесе өзге де құжат және басқа құжаттар)	15 жыл СТК	Электрондық құжаттар*. Тіркеу есебінен алынғаннан кейін. Тіркеуші органда – тұрақты
43	Салық органында тіркеу есебіне қою, тіркелу және есептен шығару туралы құжаттар (өтініштер, хабарламалар, мәліметтер және басқа құжаттар)	5 жыл	Электрондық құжаттар*. Тіркеу есебінен алынғаннан кейін
44	Мүлікке меншік құқығын, мүлікті иелену, пайдалану құқығын беретін фирмалық атауларды, тауар белгілерін (қызмет көрсету белгілерін, эмблемаларды, логотиптерді) тіркеу (қайта тіркеу) куәліктері (актілері)	Тұрақты	Электрондық құжаттар*.
45	Заңды және жеке тұлғалардың меншік құқығын, мүлікті иелену, пайдалану құқығын белгілеу мәселелері бойынша хат алмасу	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
46	Меншік құқығына, мүлікті иелену, пайдалану құқығын сертификаттар (актілер) беру құжаттары (өтінімдер, қорытындылар, шешімдер және басқа құжаттар)	Тұрақты	Электрондық құжаттар*.

47	Әкімшілік-аумақтық бірліктер шекараларын бекіту жөніндегі құжаттар (шекараның сипаттамалары, сұлбалар, анықтамалар, хат алмасу және басқа құжаттар)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
48	Елді мекендердің тізбесі	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжаттар.
49	Жаңа салынатын объектілерге берілетін мекен-жайлар туралы құжаттар (шешімдер, анықтамалар, мәліметтер және басқа құжаттар)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
50	Заңды тұлғалар (филиалдар, өкілдіктер) туралы жарғылар, құрылтай шарттар, ережелер	15 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Ұйымда таратылғанға дейін сақталады. Тіркеуші органда – тұрақты
51	Ұйымның ережелері, нұсқаулықтары, қағидалары (оның ішінде еңбек тәртібінің қағидалары) 1) әзірлеу және бекіту орны бойынша;	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
	2) басқа ұйымда	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
52	Ұйымның алқа, консультативтік-кеңесші органдары туралы ережелер (сараптамалық, ғылыми, әдістемелік және басқалары)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар Мәліметжәне жұмыста басшылыққа алу үшін жолданған - қажеттілігі өткенге дейін.
53	Жарғылардың, ережелердің, құрылтай шарттардың жобалары және оларды әзірлеу жөніндегі құжаттар (қорытындылар, ұсыныстар, анықтамалар және басқа құжаттар)	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
			Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен

54	Ұйымның мүддесін білдіру мақсатында ұйым басшысымен берілген сенімхаттар	3 жыл	бірдей электрондық құжаттар. Қолдану мерзімі аяқталғаннан кейін
55	Жергілікті мемлекеттік басқарудың базалық құрылымы 1) әзірлеу және бекіту орны бойынша;	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат
	2) басқа ұйымда	Қажеттілігі өткенге дейін	Электрондық құжаттар*.
56	Мемлекеттік мекемелердің, аумақтық органдар мен ведомстволық бағынысты ұйымдардың тізбелері	Тұрақты	Электрондық құжаттар*.
57	Басқару жүйесін жетілдіру туралы құжаттар (жоспарлар, негіздемелер, есептеулер мен басқа құжаттар) 1) әзірлеу және бекіту орны бойынша;	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
	2) басқа ұйымда	Қажеттілігі өткенге дейін	Электрондық құжаттар*.
58	Ұйымның штат кестелері және оларға өзгерістер	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
59	Штаттық кестелердің жобалары, оларды әзірлеу мен оларға өзгерістер енгізу жөніндегі құжаттар (ұсыныстар, қорытындылар, есептеулер және басқа құжаттар)	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
60	Штаттық орналастыру (жұмыскерлердің штаттық-тізімдік құрамы)	75 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
61	Ұйымның қызметкерлерін іссапарға жіберу туралы құжаттар (бағдарламалар, тапсырмалар, есептер және басқа құжаттар)	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Ұзақ мерзімді шетелге іссапарлар – 10 жылСТК
62	Жұмыскерлер лауазымдарының номенклатурасы	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжаттар.

			Ж а н а м е н ауыстырылғаннан кейін
63	Лауазымдар лимитінің есептеулері	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
64	Заңды тұлғалардың алқалық, атқарушы және басқа да органдарының мүшелерімен жасалған шарттар	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Шарттың қолдану мерзімі аяқталғаннан кейін
65	Заңды тұлғаның басшысы және лауазымды, жауапты және материалды жауапты тұлғалар ауысқанда жасалатын қабылдау-тапсыру актілері, олардың қосымшалары	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Лауазымды, жауапты және материалды жауапты тұлға ауысқаннан кейін
66	Құрылымдық бөлімшелердің заңды тұлғаның басшылығына ұсынатын құжаттары (баяндамалар, мағлұматар, жазбахаттар және басқа құжаттар)	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
67	Ұ й ы м н ы ң әкімшілік-ұйымдастыру шылық қызметі туралы құжаттар (анықтамалар, жазбахаттар, проспектер және басқа құжаттар)	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
68	Ұйымның және оның бөлімшелерінің тарихы бойынша құжаттар (анықтамалар, шолулар және басқа құжаттар)	Тұрақты	Электрондық құжаттар*.
69	Лицензиялау бойынша құжаттар (өтініштер, хабарламалар, шешімдер және басқа құжаттар)	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*. Қызметтің жекелеген салалары бойынша құжаттар түрлері Қазақстан Республикасының заңнамасымен айқындалады. Лицензияның күші тоқтағаннан кейін
70	Қызмет түрлері бойынша лицензиялар және олардың дубликаттары	5 жыл	Электрондық құжаттар*. Лицензияның күші тоқтағаннан кейін

71	Деректер қорлары, тізбелер, тізілімдер, лицензияларды, рұқсаттарды, хабарламаларды тіркеу журналдары	Тұрақты	Электрондық құжаттар*. Деректер, тізбелер, тізілімдер базасын жүргізу функциясын орындайтын ұйымда сақталады
72	Мемлекеттік қызмет көрсету қағидалары	Тұрақты	Электрондық құжаттар*.
73	Мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингі бойынша құжаттар (анықтамалар, қорытындылар, шолулар және басқа құжаттар)	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
74	Аккредиттеу туралы құжаттар (өтініштер, хаттамалар, хат алмасу және басқа құжаттар)	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*. Аккредиттеу, аттестаттау тоқтатылғаннан кейін. Хаттамалар, шешімдер – тұрақты
75	Ұйымдардың аттестатталуын жүзеге асыратын заңды тұлғаны аккредиттеу туралы ережелер	Тұрақты	Электрондық құжаттар*.
76	Аккредиттеуден өту туралы құжаттардың берілуін тіркеу журналдары, кітаптары	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
77	Аттестаттаудан өту туралы құжаттардың берілуін тіркеу журналдары, кітаптары	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
78	Сертификаттау бойынша құжаттар (сәйкестік туралы декларация, хабарламалар, қорытынды-лар, хат алмасу және басқа құжаттар)	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Сертификаттың қолдану мерзімі аяқталғаннан кейін
79	Сәйкестік сертификаттары	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Сертификаттың қолдану мерзімі аяқталғаннан кейін
80	Сәйкестікті ерікті растау шарттары	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.Шарттың

			колдану мерзімі аяқталғаннан кейін
81	Сәйкестік сертификаттарын беру тізілімі	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
82	Қоғамдардың акцияларын ұстаушылардың тізілімі, тізілімнен үзінді көшірмелер	Тұрақты	Электрондық құжаттар*.
83	Құнды қағаздарды иеленушілердің тізбелері	Тұрақты	Электрондық құжаттар*.
84	Аффилирленген тұлғалардың тізбелері	Тұрақты	Электрондық құжаттар*.
85	Дивиденд алуға құқығы бар тұлғалардың тізімдері, акционерлердің жалпы жиналысына қатысуға құқығы бар тұлғалардың тізімдері	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
86	Акционерлердің жалпы жиналысына қатысуға сенімхаттар (сенімхаттардың көшірмелері)	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Жиналысқа қатысқаннан кейін
87	Акцияларды (акциялар пакеттерін) қабылдау-тапсыру туралы құжаттар (сертификаттар, актілер, анықтамалар және басқа құжаттар)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
88	Акционерлік қоғамның акцияларын, сондай-ақ акционерлік қоғамның акцияларына айырбасталатын өзге де эмиссиялық құнды қағаздарды, қоса берілген құжаттарымен сатып алу туралы міндетті ұсыныс құжаттарымен	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжаттар. Акциялармен және мемлекет меншігіндегі өзге де құнды қағаздармен операциялар бойынша – мемлекеттік мүлікті сату жөніндегі кешенді істердің құрамында тұрақты
	Бағалы қағаздарға қатысты құжаттары қоса		Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжаттар. Акциялармен және мемлекет меншігіндегі

89	берілген бәсекелестік ұсыныс	5 жыл СТК	өзге де құнды қағаздармен операциялар бойынша – мемлекеттік мүлікті сату жөніндегі кешенді істердің құрамында – тұрақты
90	Бағалы қағаздарды сатып алуды талап ету құқығы туралы құжаттар (өтініштер, хабарламалар, негіздемелер және басқа құжаттар)	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Акциялармен және мемлекет меншігіндегі өзге де құнды қағаздармен операциялар бойынша – тұрақты, мемлекеттік мүлікті сату жөніндегі кешенді істердің құрамында
91	Акциялармен және басқа бағалы қағаздармен операциялар бойынша құжаттар (есептеулер, негіздемелер, мәліметтер және басқа құжаттар)	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Мемлекет меншігіндегілер – тұрақты, мемлекеттік мүлікті сату жөніндегі кешенді істердің құрамында
92	Акцияларды және басқа бағалы қағаздарды сату-сатып алу туралы шарттар	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
93	Акциялар пакеттерін және басқа бағалы қағаздардың табысталуын растайтын табыстау өкімдері	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
94	Акциялармен және басқа бағалы қағаздармен операцияларды есепке алу журналдары, кітаптары, акционерлердің тізбелерінен үзінді көшірме беруді есепке алу	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
95	Үлестік меншік туралы ережелер	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
	Эмитенттің есептері:		Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен

96	1) қаржылық (есептік) жылдың 1-тоқсаны үшін;	Тұрақты	бірдей электрондық құжаттар.
	2) қаржылық (есептік) жылдың 2-4 тоқсандары үшін;	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. 1-тоқсан үшін есептер болмаған жағдайда – тұрақты
97	Акционерлендіру бойынша құжаттар (қол қою парақтары, өтінімдер , мәліметтер және басқа құжаттар)	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
98	Құнды қағаздарды шығару (қосымша шығару) туралы шешімдер, құнды қағаздардың проспектілері (эмиссияның проспектілері), құнды қағаздарды шығару (қосымша шығару) туралы шешімдерге өзгерістер және/немесе қосымшалар, бағалы қағаздарды шығарудың (қосымша шығарудың) қорытындысы туралы есептер	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
99	Бағалы қағаздар нарығында ашылуға тиіс ақпараттары бар хабарлар	3 жыл	Электрондық құжаттар*. Дау-дамай, келіспеушілік , қылмыстық және сот істерін қарау туындаған жағдайда – соңғы түпкілікті шешім шығарылғанға дейін сақталады
100	Бағалы қағаз нарығының кәсіпқой қатысушыларының ұйым туралы мәліметтерге өзгертулер енгізу туралы және ұйым жауапкер болған сот отырыстарына қатысуы туралы есептері: 1) жасалған орны бойынша;	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
		3 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен

	2) ұсынылған орны бойынша		бірдей электрондық құжаттар.
101	Банкроттық туралы істер бойынша құжаттар (өтініштер, негіздемелер, қорытындылар және басқа құжаттар)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Құжаттар түрлерінің толық құрамы Қазақстан Республикасының заңнамасымен айқындалады. Жұмыс аяқталған соң құжаттар тарату комиссиясымен тиісті мемлекеттік архивке таратылған ұйымның архивтік қорына беріледі.
102	Қайта қалпына келтіру істері бойынша құжаттар (өтініштер, негіздемелер, қорытындылар және басқа құжаттар)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Құжаттар түрлерінің толық құрамы Қазақстан Республикасының заңнамасымен айқындалады.
103	Борышкер-ұйымның активтерін, мүлкін сату туралы құжаттар (өкімдер, сату-сатып алу шарттары, тәуелсіз бағалаушылардың есеп берулері және басқа құжаттар)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Жылжымалы мүлік (жиһаз, автокөлік, ұйымдастыру техникасы және басқа мүліктер) – 5 жыл СТК
104	Мемлекеттік-жекеменшік серіктестік мәселелері бойынша құжаттар (хат алмасу, шарттар және басқа құжаттар)	Тұрақты	Электрондық құжаттар*.
1.5. Ұйымның қызметін құқықтық қамтамасыз ету және азаматтық, қылмыстық істер және әкімшілік құқық бұзушылық істері бойынша іс жүргізу			
105	Заңнама нормаларының сақталуы, қақтығыстар, дау-дамайлар, басқа құқықтық сипаттағы мәселелер туралы құжаттар (қаулылар, ұйғарымдар, актілер, шешімдер, хаттамалар, қорытындылар, сұрау		Электрондық құжаттар*.

	салулар, өтініштер, хат алмасу және басқа құжаттар)	5 жыл СТК	
106	Құқық қорғау органдарына, соттарға берілетін құжаттар (өтініштер, талап арыздар, сенімхаттар, актілер, қолдау хаттар, хаттамалар және басқа құжаттар)	5 жыл	Электрондық құжаттар*. Түпкілікті шешім шығарылғаннан кейін
107	Азаматтық, қылмыстық істер және әкімшілік құқық бұзушылық істері бойынша сот актілері	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
108	Құқық қорғау органдарының актілері (іс жүргізу шешімдері, қарсылықтары, қолдау хаттары, санкциялары және басқа құжаттар)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
109	Құқық қорғау органдарымен, соттармен құқықтық қамтамасыз ету мәселелері жөнінде хат алмасу	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
110	Заңгерлік қызметтер көрсету туралы шарттар, келісімдер	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Шарттың, келісімнің қолдану мерзімі өткеннен кейін
111	Құқықтық актілердің жобаларына құқықтық сараптама жүргізу жөніндегі (қорытындылар, анықтамалар, хат алмасу және басқа құжаттар)	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
112	Әкімшілік құқық бұзушылықтар бойынша құжаттар (хаттамалар, актілер, ұйғарымдар және басқа құжаттар)	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
113	Ұйымда құқықтық оқыту жүргізу бойынша құжаттар (бағдарламалар, жазба хаттар, және басқа құжаттар)	3 жыл	Электрондық құжаттар*.

114	Құқықтық жұмысты ұйымдастыру және жай-күйі туралы құжаттар (шолулар, анықтамалар, хат алмасу және басқа құжаттар)	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
115	Құқықтық мәселелер бойынша, оның ішінде заңнама нормаларын түсіндіру жөнінде хат алмасу	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
116	Сот істері бойынша құжаттар (өтініштер, сенімхаттар, актілер және басқа құжаттар)	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*. Түпкілікті шешім шығарылғаннан кейін
117	Шағымдық және талапарыздық жұмыстар бойынша құжаттар (шғымдық хаттар, талапарыз өтініштер, хат алмасу және басқа құжаттар)	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*. Түпкілікті шешім шығарылғаннан кейін
1.6. Құжаттамалық қамтамасыз ету және құжаттарды сақтауды ұйымдастыру			
118	Сақтау мерзімдері көрсетілген салалық құжаттар тізбесі	Тұрақты	Электрондық құжаттар*.
119	Үлгілік (тұрпаттық) істер номенклатурасы	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
120	Ұйымның істер номенклатурасы	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжаттар. Құрылымдық бөлімшелердің істер номенклатурасы – жаңамен ауыстырылғанға дейін, бірақ істерді ұйымның ведомстволық (жеке) архивіне өткізгеннен немесе істер номенклатурасы бойынша есепке алынған істер жойылғаннан кейін 3 жылдан бұрын емес
121	Құжаттарды бақылаудан алу және олардың орындалу мерзімін ұзарту туралы құжаттар (жазба хаттар,	1 жыл	Электрондық құжаттар*.

	анықтамалар, есептер және басқа құжаттар)		Бақылаудан алынғаннан кейін
122	Т ұ р а қ т ы корреспонденттер мекенжайларының тізімдері	Қажеттілігі өткенге дейін	Электрондық құжаттар*.
123	Құжаттарды қайта жолдау қағидасының бұзылғаны туралы хат алмасу	1 жыл	Электрондық құжаттар*.
124	Жоюға бөлу туралы актілер: 1) Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген баспа-бланкі өнімдерінің бүлінген, пайдаланылмаған даналарын;	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
	2) Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрлерді және мөртабандарды;	10 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
	3) құжаттарды қорғау құралдарын	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
125	Ұйымда қол жетімділігі шектелген мәліметтерді (мемлекеттік құпияларды, коммерциялық және өзге де заңмен қорғалатын құпияны) қорғау жөніндегі іс-шаралар жоспары	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
126	Құпия ақпаратты иеленушілерді есепке алу және қызмет көрсетуге қабылдау жөніндегі құжаттар (тізімдер, өтінімдер, қорытындылар және басқа құжаттар)	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Есептен шығарылғаннан кейін
127	Қол жетімділігі шектелген мәліметтерді (мемлекеттік құпияларды, коммерциялық және өзге де заңмен қорғалатын құпияны) жарияламау туралы міндеттеме қабылдаған тұлғалардың құжаттары (тізімдер, міндеттемелер, қолхаттар және басқа құжаттар)	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Жұмыскер жұмыстан шыққаннан кейін

128	Басқаруды құжаттамалық қамтамасыз етуді жетілдіру, автоматтандырылған жүйелер мен бағдарламалық өнімдерді жобалау, әзірлеу, ендіру, пайдалану, сүйемелдеу, жетілдіру туралы құжаттар (актілер, анықтамалар, мағлұматтар, мәліметтер және басқа құжаттар)	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
129	Басқаруды құжаттамалық қамтамасыз ету және құжаттарды архивтік сақтау мәселелері бойынша хат алмасу	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
130	Құжаттарды жіберу тізімдері (тізімдері)	1 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
	Мыналарды тіркеу кітаптары, карточкалары, журналдары (автоматтандырылған ақпарат жүйесіндегі электрондық тіркеу-бақылау нысандары): 1) заңнамалық актілерді және заңға тәуелді нормативтік құқықтық актілерді;	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Ұйымда сақталады. Егер ғылыми-анықтамалық аппарат ретінде пайдалану мүмкіндігі болса, тұрақты мемлекеттік сақтауға қабылдануға жатады
	2) ұйым басшысының негізгі қызмет бойынша (өндірістік) нормативтік емес құқықтық актілерін (бұйрықтар мен өкімдерді);	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Ұйымда сақталады. Егер ғылыми-анықтамалық аппарат ретінде пайдалану мүмкіндігі болса, тұрақты мемлекеттік сақтауға қабылдануға жатады
	3) ұйым басшысының жеке құрам бойынша (жұмысқа қабылдау (тағайындау, оқуға қабылдау), жұмыстан босату (шығару), ауысу,		

131	аттестаттау, білім алу, біліктілікті арттыру, атақтар (шендер) беру, демалыстар, іссапарлар, тегінің (әкесінің атын) өзгергені, көтермелеу, марапаттау, еңбекақы төлеу, сыйақы беру, төлемдер, жәрдемақылар, тәртіптік жазалар қолдану мен алу туралы) нормативтік емес құқықтық актілерін (бұйрықтар мен өкімдерді);	75 жыл СТК	Электрондық құжаттар* Ұйымда сақталады. Е г е р ғылыми-анықтамалық аппарат ретінде пайдалану мүмкіндігі болса, тұрақты мемлекеттік сақтауға қабылдануға жатады
	4) кіріс, шығыс және ішкі құжаттарды;	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
	5) құжаттардың орындалуын;	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
	6) телеграммаларды, телефонхаттарды, факстерді, сөйлесулерге өтінімдерді;	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
	7) аудиовизуалды құжаттарды;	3 жыл	Электрондық құжаттар*. Ұйымда сақталады. Е г е р ғылыми-анықтамалық аппарат ретінде пайдалану мүмкіндігі болса, тұрақты мемлекеттік сақтауға қабылдануға жатады
	8) құжаттарды ксерокөшімелеуге өтінімдерді, тапсырыстарды, нарядтарды	1 жыл	Электрондық құжаттар*.
132	Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген баспа-бланк өнімдерін, мөрлер мен мөртабандар жасауға өтінімдер	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
	Мыналарды есепке алу және беру журналдары, кітаптары: 1) Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген баспа-бланк өнімдерін;	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.

133	2) Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрлер мен мөртабандарды және арнайы мөрқалып бояуларын;	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
	3) арнайы сиямен толтырылған ұшты автоқаламдарды және басқа да тауарларды;	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
	4) жекелеген парақтарды, сызбаларды, арнайы блокноттарды, фотонегативтерді, фотосуреттерді, магнитті таспаларды, кино- және бейне үлдірлерді, аудиокассеталарды	Қажеттілігі өткенге дейін	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
134	Техникалық құралдардың жай-күйі, техникалық құралдар мен бағдарламаларды орнату, техникалық құралдарды жөндеу жұмыстарын жүргізу туралы құжаттар (актілер, анықтамалар, өтінімдер және басқа құжаттар)	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
135	Құжаттарды ұсыну, аса маңызды, өте құпия және құпия мәліметтерге рұқсат беру және қол жеткізуді ресімдеу және беру жөніндегі құжаттар (сауалнамалар, карточкалар, талаптар, жолдамалар, міндеттемелер және басқа құжаттар)	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Жұмыскер жұмыстан шыққаннан кейін.
136	Ақпаратты қол жетімділік санаттарына жатқызу жөніндегі құжаттар, коммерциялық құпияны құрайтын ақпаратты сақтау және пайдалану шарттары (қағидалар, тізбелер, жазылымдар және басқа құжаттар)	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Мәліметтерге қатысты қол жетімділікке қойылған шектеу алынып тасталғаннан кейін.
	Ақпаратты қорғау жөніндегі нормативтік (		

137	өкімдік) және пайдалану-техникалық құжаттама (нұсқаулықтар, ережелер және басқа құжаттама)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
138	Режимдік үй-жайлардың тізбелері	Қажеттілігі өткенге дейін	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
139	Режимдік үй-жайларды және олардың құрал-жабдықтарын орналастыру мәселелері бойынша хат алмасу	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжаттар.
140	Мемлекеттік құпия болып табылатын мәліметтері бар құжаттарды есепке алу, сақтау және олармен жұмыс жасау және құпиялылық режимін қамтамасыз ету мәселелері бойынша хат алмасу	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжаттар.
141	Ақпараттық жүйелердің деректер базасын сүйемелдеу, дамыту бойынша құжаттар (жобалар, хаттамалар, анықтамалар, актілер, хат алмасу және басқа құжаттар)	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжаттар.
142	Ұйымдағы ақпаратты қорғаудың жай-күйі туралы құжаттар (актілер, қорытындылар, анықтамалар және басқа құжаттар)	10 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
143	Конфиденциалды ақпараттың криптографиялық қорғалуын ұйымдастыру сұлбасы	Қажеттілігі өткенге дейін	Электрондық құжаттар*.
144	Құпия ақпараты бар дербес компьютерлер парольдарының тізбелері	Жаңаларымен ауыстырылғанға дейін	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
145	Ақпараттың криптографиялық қорғау құралдарын және негізгі	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен

	ақпараты бар машина тасымалдаушыларды жою туралы актілер		бірдей электрондық құжаттар.
146	Ақпаратты резервтік көшірмелеу жөніндегі жұмыстар тізбелері	10 жыл СТК	Электрондық құжаттар*
147	Есепке алу журналдары, кітаптары: 1) электрондық ақпарат тасымалдағыштарды, ақпараттарды рұқсат етілмеген әрекеттерден сақтайтын бағдарламалық-техникалық құралдарды, құпия ақпаратпен жұмыс істеуге арналған қатты дискідегі жинақтаушыларды;	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
	2) ақпаратты криптографиялық қорғау құралдарын, пайдалану және техникалық құжаттарын және негізгі құжаттарды даналап есепке алу журналдары;	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
	3) істерді уақытша пайдалануға беруді;	3 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
	4) температура мен ылғалдықты өлшеу приборларының көрсеткіштерін тіркеуді;	1 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
	5) ақпаратты криптографиялық қорғау құралдарына кілттік тасымалдағыштарды беруді;	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Кілтті ауыстырғаннан кейін
	6) деректер базасын көшірмелеуді	Қажеттілігі өткенге дейін	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
148	Электрондық цифрлық қолтаңба кілттерінің сертификаттары	Тұрақты	Электрондық құжаттар*.
149	Электрондық цифрлық қолтаңбаларды құру және жою туралы құжаттар (өтініштер, сертификаттар		Электрондық құжаттар*.

	, хабарламалар және басқа құжаттар)	Тұрақты	
150	Электрондық цифрлық қолтаңбаның сәйкестігін растайтын берілген тіркеу куәліктерін есепке алу журналдары (тізбелері, тізілімдері)	Тұрақты	Электрондық құжаттар*.
151	Архивтік есепке алу құжаттары (архивтік қорлардың тізімдері, архивтік қорлардың парақтары, ұйымдардың ведомстволық (жеке меншікті) архивтерінің паспорттары, сақтауға келмейтін құжаттарды жоюға бөлу туралы, мемлекеттік сақтауға қабылдау-тапсыру актілері және басқа құжаттары)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Құқықтық мұрагерлері жоқ ұйымдар таратылғанда жағдайда тұрақты мемлекеттік сақтауға тапсырылады
152	Істер тізімдемелері: 1) тұрақты сақталатын (бекітілген);	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
	2) жеке құрам бойынша;	3 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Істер жойылғаннан кейін
	3) уақытша сақталатын (10 жылға дейін);	3 жыл	Электрондық құжаттар*. Істер жойылғаннан кейін
	4) уақытша сақталатын (10 жылдан аса)	3 жыл	Электрондық құжаттар*. Істер жойылғаннан кейін
153	Топографиялық көрсеткіштер	Қажеттілігі өткенге дейін	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
154	Құжаттармен танысуға рұқсат беру туралы құжаттар (өтініштер, рұқсаттар, хат алмасу және басқа құжаттар)	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
155	Құжаттар мен істерді, тізімдемелерді уақытша пайдалануға беруді (құжаттар мен істерді алуды) есепке алу	3 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Құжаттар қайтарылғаннан кейін.

	құжаттары (қаулылар, актілер, талаптар және басқа құжаттар)		Істерді өзге ұйымдарға уақытша пайдалануға беру актілері үшін – 5 жыл СТК
156	Архивтік анықтамаларды , архивтік құжаттардың көшірмелерін, архивтік құжаттардан үзінді көшірмелер беруді тіркеу кітаптары, журналдары, карточкалары, деректер базасы	5 жыл	Электрондық құжаттар*. Тиісті электрондық жүйе бар болған жағдайда
157	Жеке және заңды тұлғалардың сұрау салулары бойынша берілген архивтік анықтамалар, архивтік құжаттардың көшірмелері, архивтік құжаттардан үзінді көшірмелер, олардың құжаттары (өтініштер, сұрау салулар, анықтамалар, хат алмасу)	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
158	Есепке алу кітаптары, журналдары: 1) құпия сипаттағы мәліметі бар құжаттардың даналарын (көшірмелерін);	3 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Шектеу грифі (белгісі) алынғаннан кейін
	2) құпия сипаттағы мәліметі бар электрондық тасымалдағыштарды	Қажеттілігі өткенге дейін	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
2. Болжау және жоспарлау			
2.1. Болжау			
	Қ а з а қ с т а н Республикасындағы мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттары (Қазақстанның 2050 жылға дейінгі даму стратегиясы, Қазақстан Республикасының 10 жылға арналған стратегиялық даму жоспары, Елді аумақтық-кеңістікте дамытудың болжамды схемасы, Қазақстан Республикасы Ұлттық		

159	қауіпсіздігінің стратегиясы, Әлеуметтік-экономикалық даму болжамы, мемлекеттік бағдарламалар, үкіметтік бағдарламалар, мемлекеттік органдардың стратегиялық жоспарлары, өңірлерді дамытудың бағдарламалары, ұлттық басқарушы холдингтердің, ұлттық холдингтердің және жарғылық капиталына мемлекет қатысатын ұлттық компаниялардың даму стратегиялары)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
160	Қазақстан Республикасының Президентінің жолдаулары, әлеуметтік-экономикалық және ғылыми-техникалық дамудың мемлекеттік, салалық (секторлық), өңірлік бағдарламалары, стратегиялары, тұжырымдамалары	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
161	Қазақстан Республикасының Президенті жолдауларының жобалары	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
162	Әлеуметтік-экономикалық және ғылыми-техникалық дамудың мемлекеттік, салалық (секторалдық), өңірлік бағдарламалардың, стратегиялардың, тұжырымдамалардың жобалары	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
163	Қазақстан Республикасы Президентінің жолдауларын, әлеуметтік-экономикалық және ғылыми-техникалық дамудың мемлекеттік,		Электрондық құжаттар*.

	салалық (секторалдық), өңірлік бағдарламаларын, стратегияларын, тұжырымдамаларын әзірлеу туралы хат алмасу	5 жыл СТК	
164	Қазақстан Республикасы Президентінің жолдауларын (Жалпыұлттық ұлт жоспарын), әлеуметтік-экономикалық және ғылыми-техникалық дамудың мемлекеттік, салалық (секторалдық), өңірлік бағдарламаларын, стратегияларын, тұжырымдамаларын іске асыру бойынша іс-шаралар жоспарлары	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
165	Қазақстан Республикасы Президентінің жолдауларын, әлеуметтік-экономикалық және ғылыми-техникалық дамудың мемлекеттік, салалық (секторалдық), өңірлік бағдарламаларын іске асыру бойынша іс-шаралар жоспарларының жобалары	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
166	Әлеуметтік-экономикалық және ғылыми-техникалық дамудың мемлекеттік, салалық (секторалдық), өңірлік бағдарламаларын, стратегияларын, тұжырымдамаларын әзірлеу, түзету және орындау бойынша құжаттар (есептер, ақпарат, есептеулер және басқа құжаттар)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
	Қазақстан Республикасының, облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың		

167	әлеуметтік-экономикалық даму жоспарлары, ұлттық компаниялар мен республикалық мемлекеттік кәсіпорындардың және мемлекеттің қатысуымен акционерлік қоғамдардың даму жоспарлары	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
168	Қазақстан Республикасының, облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың әлеуметтік-экономикалық даму жоспарларының жобалары, ұлттық компаниялардың, республикалық мемлекеттік кәсіпорындардың және мемлекеттің қатысуымен акционерлік қоғамдардың даму жоспарларының жобалары: 1) әзірленген орны бойынша;	Тұрақты	Электрондық құжаттар*.
	2) келісу орны бойынша	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
169	Қазақстан Республикасының, облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың әлеуметтік-экономикалық дамуының стратегиялық, операциялық жоспарларын, ұлттық компаниялардың, республикалық мемлекеттік кәсіпорындардың және мемлекеттің қатысуымен акционерлік қоғамдардың даму жоспарларын түзету және орындау бойынша		Электрондық құжаттар*.

	күжаттар (баяндамалар, есептер, анықтамалар және басқа күжаттар)	Тұрақты	
170	Ұйымның қызметі мен дамуының болжамдары (перспективалық жоспарлар, бағдарламалар)	Тұрақты	Электрондық күжаттар*.
171	Саланың, ұйымның даму тұжырымдамалары, доктриналары: 1) әзірлеу және бекіту орны бойынша;	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі күжаттар және олармен бірдей электрондық күжаттар.
	2) келісу орны бойынша	5 жыл	Электрондық күжаттар*.
172	Ұйым дамуының перспективалық жоспарларының, тұжырымдамаларының жобалары, олардың күжаттары (баяндамалар, анықтамалар, мәліметтер, есептеулер және басқа күжаттар)	10 жыл СТК	Электрондық күжаттар*.
173	Орталық мемлекеттік органның кезекті қаржы жылына меморандумы	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі күжат және онымен бірдей электрондық күжаттар.
174	Бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің лимиттері, жаңа бастамаларға лимиттер	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі күжаттар және олармен бірдей электрондық күжаттар.
175	Болжау және жоспарлауды ұйымдастыру және әдістемесі туралы хат алмасу	5 жыл	Электрондық күжаттар*.
2.2. Ағымдағы жоспарлау			
176	Ұйымның экономикалық және әлеуметтік даму жоспарлары	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі күжаттар және олармен бірдей электрондық күжаттар
177	Бизнес-жоспарлар, оларға қатысты күжаттар (техникалық-экономикалық негіздемелер, қорытындылар, есептеулер және басқа күжаттар)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі күжаттар және олармен бірдей электрондық күжаттар.
	Ұйымның жылдық жоспарлары, олардың		

178	күжаттары (жазбахаттар, негіздемелер, техникалық-экономикалық көрсеткіштер және басқа күжаттар): 1) осы ұйым қызметінің негізгі бағыттары бойынша;	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі күжаттар және олармен бірдей электрондық күжаттар.
	2) осы ұйымның қосымша қызмет бағыттары бойынша	5 жыл	Электрондық күжаттар*.
179	Жылдық жоспарлардың жобалары және оларды әзірлеу жөніндегі күжаттар (негіздемелер, хат алмасу, кестелер және басқа күжаттар)	5 жыл	Электрондық күжаттар*.
180	Мемлекеттік тапсырыстар 1) өткізілетін орында	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі күжаттар және олармен бірдей электрондық күжаттар. Күжаттардың толық жиынтығы Қазақстан Республикасының заңнамасымен айқындалады
	2) ұсынылатын ұйымда	5 жыл	Электрондық күжаттар*.
181	Төтенше жағдайлардың, зілзалалардың зардаптарын жою жөніндегі іс-шаралар жоспарлары, бағдарламалары, өзге де бағыттар бойынша жедел жұмыс түрлерін өткізу	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі күжаттар және олармен бірдей электрондық күжаттар.
182	Салықтық жоспарлау бойынша күжаттар (есептер, кестелер, анықтамалар және басқа күжаттар)	5 жыл	Электрондық күжаттар*.
183	Ұйымның құрылымдық бөлімшелерінің жоспарлары: 1) жылдық;	5 жыл	Электрондық күжаттар*. Жиынтық жылдық болмаған жағдайда – тұрақты
	2) жартыжылдық;	1 жыл	Электрондық күжаттар*. Жылдық болмаған жағдайда – тұрақты
	3) тоқсандық;	1 жыл	Электрондық күжаттар*. Жылдық және жартыжылдық болмаған жағдайда – тұрақты

	4) айлық	1 жыл	Электрондық құжаттар*. Жылдық, жарты-жылдық жәнетоқсандық болмаған жағдайда – тұрақты
184	Ұйым қызметінің барлық бағыттары бойынша жедел жоспарлар	Қажеттілігі өткенге дейін	Электрондық құжаттар*.
185	Ұйымның жылдық жоспарларын өзгерту туралы құжаттар (жазбахаттар, анықтамалар, есептеулер және басқа құжаттар)	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
2.3. Баға белгілеу			
186	Тауарларға, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерге баға тізбектері, баға көрсеткіштері, тарифтер	Тұрақты	Электрондық құжаттар*.
187	Тауарларға, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерге бағалар мен тарифтерді болжау бойынша құжаттар (талдаулар, анықтамалар, есептеулер және басқа құжаттар)	Тұрақты	Электрондық құжаттар*
188	Тауарларға, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерге бағалар, тарифтер әзірлеу, түзету және қолдану туралы құжаттар (анықтамалар, негіздемелер, қорытындылар және басқа құжаттар)	Тұрақты	Электрондық құжаттар*.
189	Мемлекетпен реттелетін бағалар мен тарифтер қолданылатын тауарлардың, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтердің бағалары, тарифтерінің негізділігін тексеру нәтижелері туралы жиынтық есептік деректер	Тұрақты	Электрондық құжаттар*.
190	Мүлікке, тауарларға, жұмыс пен көрсетілетін қызметтерге бағалар мен тарифтерді келісу жөніндегі құжаттар (		Электрондық құжаттар*.

	хаттамалар, қорытындылар, негіздемелер және басқа құжаттар)	5 жыл СТК	
191	Өндірушілер мен жеткізушілердің арасындағы бағалық келісімдер	5 жыл	Электрондық құжаттар*. Келісім мерзімі өткеннен кейін
192	Тарифтік-калькуляциялық комиссия отырыстарының хаттамалары	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
193	Шетелдік ұйымдармен тарифтер туралы хат алмасу	15 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
194	Табиғи монополия субъектілерінің тарифтерін бекітуге өтінімдер	3 жыл	Электрондық құжаттар*
195	Өткізілген тендерлер мен стратегиялық тауарларды сатып алулар бойынша табиғи монополия субъектілерінің хабарламалары	1 жыл	Электрондық құжаттар*.
196	Табиғи монополия субъектілерінің инвестициялық бағдарламалары	3 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
3. Қаржыландыру, кредиттеу			
197	Қазақстан Республикасының бірыңғай бюджеттік сыныптамасы	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжаттар.
198	Міндеттемелер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспары, төлемдер бойынша түсімдер мен қаржыландырудың жиынтық жоспары	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжаттар.
199	Бюджеттік өтінім	Тұрақты	Электрондық құжаттар*. Тиісті электрондық жүйе бар болған жағдайда.
200	Бюджеттік бағдарламалар (кіші бағдарламалар)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.

201	Бюджеттік міндеттемелер лимиттері	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
202	Мемлекеттік мекемелердің міндеттемелері және төлемдері бойынша қаржыландырудың жеке жоспарлары	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
203	Мемлекеттік мекемелермен тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) сатудан ақша түсімдері мен шығындарының жоспарлары	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
204	Бюджеттік бағдарламалардың іске асырылуы мониторингінің нәтижелері туралы есептер	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
205	Түсімдердің жиынтық жоспарларына өзгерістер енгізу туралы анықтамалар, төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспары, міндеттемелер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспары	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
206	Перспективалық қаржылық жоспарлар	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
207	Ұйымның жоспарлары (бюджеттері): қаржылық (кіріс және шығыс баланстары), қаржыландыру және кредиттеу, валюталық, материалдық баланстар, күрделі салымдар, еңбек және жалақы бойынша, ұйымның қорларын, пайданы пайдалану, ұйым қорларын құру, бөлу және пайдалану, айналымды қаражатты	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен

	жинақтау мен жұмсау және басқалар: 1) жиынтық жылдық, жылдық;		бірдей электрондық құжаттар.
	2) тоқсандық;	5 жыл	Электрондық құжаттар*. Жылдық болмаған жағдайда – тұрақты
	3) айлық	1 жыл	Электрондық құжаттар*. Тоқсандық, жылдық болмаған жағдайда – тұрақты
208	Ұйым жоспарларының (бюджеттерінің) жобалары	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
209	Тиісті дербес шоттардан үзінділер, дербес шоттар үзінділеріне қосымшалар, төлем құжаттары қосымша берілген дербес шоттардың жай-күйі туралы есептер	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
210	Республикалық немесе жергілікті бюджеттерге түсімдер бойынша құжаттар (ескертулер, анықтамалар, тізімдемелер, өтінімдер, хабарламалар және басқа құжаттар)	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
211	Қаржылық менеджмент сапасының мониторингі бойынша құжаттар (деректер, мәліметтер, есептер және басқа құжаттар): 1) жылдық;	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
	2) тоқсандық	5 жыл	Электрондық құжаттар*. Жылдық болмаған жағдайда – тұрақты
212	Қаржылық жоспарларды (бюджеттерді) әзірлеу және өзгерту туралы құжаттар (ескертулер, есептеулер, негіздемелер және басқа құжаттар)	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*
213	Ұзақ мерзімді кредиттеу және инвестициялық қызмет туралы құжаттар (қолдаухаттар,	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен

	есептеулер, қорытындылар және басқа құжаттар)		бірдей электрондық құжаттар.
214	Ұйымның бюджеттік инвестициялық жобаларының жоспарлары (сметалары): 1) жылдық;	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
	2) тоқсандық;	5 жыл	Электрондық құжаттар*. Жылдық болмаған жағдайда – тұрақты
	3) айлық	3 жыл	Электрондық құжаттар*. Жылдық, тоқсандық болмаған жағдайда – тұрақты
215	Ұйымның бюджеттік инвестициялық жоспарларының орындалуы туралы есептер: 1) жылдық;	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
	2) тоқсандық;	5 жыл	Электрондық құжаттар*. Жылдық болмаған жағдайда – тұрақты
	3) айлық	3 жыл	Электрондық құжаттар*. Жылдық, тоқсандық болмаған жағдайда – тұрақты
216	Қосымша бюджеттік инвестициялық жобалар бөлінгені және оларды қайта бөлу туралы құжаттар (қорытындылар, анықтамалар, есептер және басқа құжаттар)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
217	Бюджеттік инвестициялық жобалар туралы хат алмасу	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжаттар.
218	Бюджеттік инвестициялық жобаларды қаржыландыру туралы есептер мен есептердің талдаулары: 1) жылдық;	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
	2) тоқсандық	5 жыл	Электрондық құжаттар*. Жылдық болмаған жағдайда – тұрақты

219	Ғимараттар мен құрылыстарды қайта жаңарту және жөндеу сметалары	10 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Мемлекеттің қорғауындағы ғимараттар мен құрылыстарды – сәулет ескерткіштерін қайта жаңарту және жөндеу сметалары – тұрақты
220	Қазынашылық хабарламалар, шығыс кестелері, шығыс кестелерінің тізілімдері	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
221	Қазынашылық рұқсаттар, Қазақстан Республикасы министрліктерінің, агенттіктерінің, бюджеттік бағдарламаның төмен тұрған билік етушілерінің, министрлікаралық (ведомствоаралық) рұқсаттар	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
222	Экономикалық нормативтер туралы хат алмасу	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
223	Қаржы-экономикалық және конъюнктуралық шолулар:	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
224	Ұйымның, бюджеттік мекеменің табыс әкелетін қызметі бойынша жылдық сметалары (табыстар мен шығындар), сметалық тағайындалымдар туралы мәліметтер	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Әкімшілік-шаруашылық шығындар – 5 жыл
225	Ақылы қызмет түрлерін іске асырудан түсетін табыстар жоспарлары және шығындарды қаржыландыру	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
226	Қызметтің барлық бағыттарын қаржылық қамтамасыз ету туралы құжаттар (анықтамалар, есептеулер, хат алмасу және басқа құжаттар)	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.

227	Ұйым жоспарларының орындалуы (бюджеттің атқарылуы) туралы есептер (талдамалық кестелер): қаржылық, қаржыландыру және кредиттеу, валюталық, материалдық баланстар, күрделі қаржы салымдары, еңбек пен жалақы, пайда бойынша, ұйымның қорларын құру, бөлу және пайдалану, айналымды қаражатты жинау мен жұмсау және басқалары: 1) жиынтық жылдық, жылдық;	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
	2) тоқсандық;	5 жыл	Электрондық құжаттар*. Жылдық болмаған жағдайда – тұрақты
	3) айлық	1 жыл	Электрондық құжаттар*. Жылдық, тоқсандық болмаған жағдайда – тұрақты
228	Республикалық (жергілікті) бюджет қаражатын игеру бойынша жедел есептер	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
229	Ұлттық компаниялармен, мемлекеттің қатысуымен акционерлік қоғамдармен ірі мәмілелер жасауды келісу бойынша құжаттар (шарттар жобалары, анықтамалар, хат алмасу және басқа құжаттар)	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
230	Мемлекеттік тапсырыстарды (келісімшарттар) бөлу бойынша есептер: 1) аукцион немесе конкурс өткізу орны бойынша;	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
	2) ұсынатын ұйымда	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
231	Жасасылған мемлекеттік келісімшарттар (олардың өзгергені) туралы, мемлекеттік келісімшарттардың	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен

	орындалуы (күшінің тоқтатылғаны) туралы мәлімет		бірдей электрондық құжаттар.
232	Қаржылық тәртіптің сақталуы туралы құжаттар (актілер, жазбахаттар, хат алмасу және басқа құжаттар)	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
233	Ұйымның басқару аппаратын қаржыландыру және қаржыландыруды жетілдіру туралы құжаттар (есептер, анықтамалар, жазбахаттар және басқа құжаттар)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
234	Ұйымның басқару аппаратын ұстауға және әкімшілік-шаруашылық қажеттіліктерге шығындардың өзгеруі туралы хат алмасу	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжаттар.
235	Шағын және орта кәсіпкерлік салаларын, ұйымдарын, субъектілерін қаржыландыру туралы құжаттар (жоспарлар, анықтамалар, жазбахаттар және басқа құжаттар)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
236	Ұйым қорларын құру мен оларды жұмсау туралы құжаттар (ережелер, есептеулер, қорытындылар және басқа құжаттар)	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
237	Ағымдағы, есеп айырысатын, бюджеттік есепшоттарды ашу, жабу, жай-күйі, төлемі туралы, ақша-есептік операциялар өткізу туралы хат алмасу	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
238	Есептік, ағымдағы, корреспонденттік, тиісті дербес шоттарды ашу, жабу, қайта ресімдеу туралы құжаттар (ережелер, карточкалар және басқа құжаттар)	3 жыл	Электрондық құжаттар*.

239	Банктермен төленбеген есепшоттар бойынша және банктердің есепшоттарды төлеуден бас тартулары бойынша хат алмасу	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
240	Банк шоттарының шарттары	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Шарттың қолдану мерзімі аяқталғаннан кейін
241	Шұғыл қаржылық хабарламалар, жедел есептер мен мәліметтер	1 жыл	Электрондық құжаттар*.
242	Кредит беру мәселелері бойынша құжаттар (хабарламалар, анықтамалар, есептер және басқа құжаттар)	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
243	Кредиттік шарттар, займ шарттары және өзге де борыштық міндеттемелер, кредиттің (займның) берілгенін және борышкердің өз міндеттемелерін орындағанын растайтын құжаттар	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Міндеттемелерді толық орындағаннан, берешектерді міндеттемелер не өзге негіздер бойынша берешекті есептен шығарғаннан кейін
244	Кредиттер бойынша жоспарланған түсімдер бойынша есептер: 1) жылдық;	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
	2) тоқсандық;	3 жыл	Электрондық құжаттар*. Жылдық болмаған жағдайда – тұрақты
	3) айлық	1 жыл	Электрондық құжаттар*. Жылдық, тоқсандық болмаған жағдайда – тұрақты.
245	Инвестициялық ұсыныстар: 1) қабылданғандар;	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
	2) қабылданбағандар	Қажеттілігі өткенге дейін	Электрондық құжаттар*.
	Мемлекеттік-жекеменшік серіктестік жобаларын, соның ішінде концессия		

246	жобаларын жасау бойынша құжаттар (концессиялық ұсыныстар, мемлекеттік-жекеменшік серіктестік жобаларының тұжырымдамалары, конкурстық құжаттама, шарттар жобалары және басқа құжаттар)	10 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
247	Бюджеттік инвестициялық жобаларды әзірлеу жөніндегі құжаттар (инвестициялық ұсыныстар, сараптамалық қорытындылар, техникалық-экономикалық негіздемелер және басқа құжаттар) 1) әзірлеу және бекіту орны бойынша;	10 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
	2) басқа ұйымда	Қажеттілігі өткенге дейін	Электрондық құжаттар*.
248	Заңды тұлғаның жарғылық капиталын құру және (немесе) арттыру арқылы жасалған бюджеттік инвестициялар бойынша құжаттар (инвестициялық ұсыныстар, сараптамалық қорытындылар, қаржылық-экономикалық негіздемелер және басқа құжаттар)	10 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
249	Бюджеттік инвестициялық жобалардың іске асырылуының мониторингі жөніндегі құжаттар (актілер, қорытындылар, есептер және басқа құжаттар)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
250	Заңды тұлғаның жарғылық капиталын құру және (немесе) арттыру арқылы жасалған бюджеттік инвестицияларды мониторингілеу бойынша құжаттар (актілер,	10 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен

	қорытындылар, анықтамалар, есептер және басқа құжаттар)		бірдей электрондық құжаттар.
251	Бюджеттік инвестициялық жобалардың жүзеге асырылуын бағалау бойынша құжаттар (актілер, қорытындылар, анықтамалар, есептер және басқа құжаттар)	10 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
252	Заңды тұлғаның жарғылық капиталын құру және (немесе) арттыру арқылы жасалған бюджеттік инвестициялардың жүзеге асырылуын бағалау бойынша құжаттар (актілер, қорытындылар, анықтамалар, есептер және басқа құжаттар)	10 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
253	Мемлекеттік-жекеменшік серіктестік жобаларын, соның ішінде концессия жобаларының жүзеге асырылуын мониторингілеу бойынша құжаттар (актілер, қорытындылар, анықтамалар, есептер және басқа құжаттар)	10 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
254	Мемлекеттік-жекеменшік серіктестік жобаларын, соның ішінде концессия жобаларының жүзеге асырылуын бағалау бойынша құжаттар (актілер, қорытындылар, анықтамалар, есептер және басқа құжаттар)	10 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
255	Кредиттеу және инвестициялық қызмет туралы құжаттар (колдаухаттар, есептеулер, қорытындылар және басқа құжаттар)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
	Тиісті жылға арналған бюджеттік бағдарламаларды іске асыру туралы есептер:	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен

256	1) жылдық;		бірдей электрондық құжаттар.
	2) тоқсандық;	5 жыл	Электрондық құжаттар*. Жылдық болмаған жағдайда – тұрақты
	3) айлық	1 жыл	Электрондық құжаттар*. Жылдық, тоқсандық болмаған жағдайда – тұрақты
257	Бюджеттік кредиттеу, кредиттік ресурстардың жай-күйі және пайдалану мәселелері бойынша хат алмасу	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
258	Инвестициялық бағдарламаларды кредиттеу туралы хат алмасу	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
259	Акцияларды, салымдарды орналастыру туралы хат алмасу	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
260	Дивидендтерді есептеу туралы хат алмасу	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжаттар.
261	Кредиттер алуға өтінімдер: 1) мақұлданғандары;	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*. Кредиттер өтелгеннен кейін
	2) қайтарылғандары	1 жыл	Электрондық құжаттар*
262	Міндетті резервтердің нормалары туралы хат алмасу	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
263	Бюджеттік инвестициялардың қаржылай қамтамасыз етілуінің тәртібін түсіндіру мәселелері бойынша хат алмасу	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
264	Қолданыстағы бюджеттік кредиттерді игеру бойынша есептер	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
265	Бюджеттік кредиттерді өтеу бойынша есептер: 1) жылдық;	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
	2) тоқсандық;	3 жыл	Электрондық құжаттар*. Жылдық болмаған жағдайда – тұрақты
			Электрондық құжаттар*.

	3) айлық	1 жыл	Жылдық, тоқсандық болмаған жағдайда – тұрақты
4. Есеп пен есептілік			
4.1. Бухгалтерлік есеп пен есептілік			
266	Республикалық бюджеттің, жергілікті бюджеттердің (облыстар, республикалық маңызы бар қалалар, астана бюджеттерінің, жергілікті дамудың бюджеттік бағдарламаларының) атқарылуы туралы жылдық есептер	Тұрақты	Электрондық құжаттар*.
267	Біріздендірілген бастапқы құжаттар мен бухгалтерлік есеп тіркелімдерінің нысандары (нысандар альбомдары)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
268	Бухгалтерлік (қаржылық) есептілік (бухгалтерлік баланстар, пайда мен шығындар туралы есептер, қаражатты мақсатты пайдалану туралы есептер және өзге де құжаттар): 1) жиынтық жылдық (шоғырландырылған), жылдық;	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжаттар.
	2) жартыжылдық, тоқсандық;	5 жыл	Электрондық құжаттар*. Жылдық болмаған жағдайда – тұрақты
	3) айлық	1 жыл	Электрондық құжаттар*. Жылдық, жартыжылдық және тоқсандық болмаған жағдайда – тұрақты
269	Бюджеттік есептілік (баланстар, есептер, анықтамалар, түсіндірме жазбахаттар): 1) жылдық;	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжаттар
	2) тоқсандық;	5 жыл	Электрондық құжаттар*. Жылдық болмаған жағдайда – тұрақты
			Электрондық құжаттар*.

	3) айлық	1 жыл	Жылдық, тоқсандық болмаған жағдайда – тұрақты
270	Республикалық бюджеттің тауарларды (жұмыстар мен қызметтерді) іске асырудан түскен ақшаның кірісі мен шығысы жоспарларының орындалуы туралы, демеушілік және қайырымдылық көмектен түскен ақшаның түсуі және жұмсалуды туралы, жергілікті бюджеттердің тауарларды (жұмыстар мен қызметтерді) іске асырудан түскен ақшаның кірісі мен шығысы жоспарларының орындалуы туралы, демеушілік және қайырымдылық көмектен түскен ақшаның түсуі және жұмсалуды туралы, мемлекеттік, республикалық және жергілікті бюджеттердің кредиторлық және дебиторлық борыштары туралы, бюджеттік бағдарламалардың тікелей және соңғы көрсеткіштеріне, мемлекеттік органдардың стратегиялық жоспарларының мақсатты индикаторларына қол жеткізілгендігі туралы есептер: 1) жылдық;	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
	2) тоқсандық, жартыжылдық	5 жыл	Электрондық құжаттар*. Жылдық болмаған жағдайда – тұрақты
	Ұйымдардың бюджеттік есептілігі (тауарларды (жұмыстар мен қызметтерді) іске асырудан түскен ақшаның кірісі мен шығысы туралы		

271	жоспарлардың орындалуы туралы, демеушілік және қайырымдылық көмектен түскен ақшаның түсуі және жұмсалуды туралы, дебиторлық және кредиторлық борыш туралы): 1) жылдық;	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжаттар.
	2) тоқсандық, жартыжылдық	5 жыл	Электрондық құжаттар*. Жылдық болмаған жағдайда – тұрақты
272	Мемлекеттік қаржылық бақылау объектілерінде айқындалатын бұзушылықтардың сыныптауышы	Жаңаларымен ауыстырылғанға дейін	Электрондық құжаттар*.
273	Табыстау актілері, бөлу, тарату теңгерімдері, оларға түсініктеме жазбалар, қосымшалар	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
274	Жылдық бухгалтерлік (бюджеттік) есептерге талдамалық құжаттар (кестелер, жазбахаттар, баяндамалар және басқа құжаттар)	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
275	Жылдық бухгалтерлік (бюджеттік) есептерді қарау және бекіту туралы құжаттар (хаттамалар, актілер, қорытындылар және басқа құжаттар)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
276	Сметалардың атқарылуы туралы есептер: 1) жиынтық жылдық, жылдық;	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
	2) тоқсандық	5 жыл	Электрондық құжаттар*. Жылдық болмаған жағдайда – тұрақты
277	Бюджеттен алынған субсидиялар, субвенциялар бойынша есептер: 1) жылдық;	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
	2) жартыжылдық, тоқсандық	5 жыл	Электрондық құжаттар*. Жылдық болмаған жағдайда – тұрақты
	Халықаралық қаржылық есептердің стандарттары		

278	немесе өзге стандарттар бойынша бухгалтерлік (қаржылық) есептер	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжаттар.
279	Бухгалтерлік есеп, бюджеттік есеп, бухгалтерлік (қаржылық) есептілікті, бюджеттік есептілікті құрастыру және ұсыну мәселелері бойынша хат алмасу	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
280	Есептік саясат құжаттары (шоттардың жұмыс жоспары, бастапқы есептік құжаттар нысандары және басқа құжаттар)	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
281	Бухгалтерлік (бюджеттік) есеп регистрлері ("Бас журнал" кітабы, ордер журналы, мемориалды ордерлер, есепшоттар бойынша операциялар журналдары, айналым ведомостері, жинақтаушы ведомостер, әзірleme кестелер, тізілімдер, кітаптар (карточкалар) және басқа да регистрлер)	5 жыл	Электрондық құжаттар*. Тексеру (ревизия) жүргізу шартымен.
282	Бухгалтерлік есепке алудың синтетикалық, талдау, материалдық шоттары	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
283	Шаруашылық операцияларды жүзеге асыру фактілерін белгілейтін және бухгалтерлік жазбаларға негіз болатын бастапқы құжаттар мен оларға қосымшалар (кассалық құжаттар мен кітаптар, банк құжаттары, сатып алу-сатуларды есепке алу кітаптары, банктік чек кітапшаларының түбіртектері, банк ордерлері, табельдері, банк хабарламалары мен аударым талаптары, мүлік пен материалдарды қабылдау, тапсыру,	5 жыл	Электрондық құжаттар*.

	есептен шығару актілері, квитанциялар, шот-фактуралар, жөнелтпе құжат және аванстық есептер, хат алмасу және басқа құжаттар)		Тексеру (ревизия) жүргізу шартымен.
284	Бекітілген лимиттер, жалақы қорлары	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
285	Жалақы қорларын, лимиттерін есепке алу және олардың жұмсалуды бақылау туралы, жалақы бойынша артық жұмсалым және борыш туралы, жалақыдан, әлеуметтік сақтандыру қаражатынан ұсталымдар туралы, демалыс және жұмыстан босау жәрдемақыларын төлеу туралы мәліметтер	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
286	Ұйымдар арасындағы өзара есеп айырысу мен қайта есептесу туралы құжаттар (актілер, мәліметтер, анықтамалар және басқа құжаттар)	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Өзара есеп айырысу жүргізілгеннен кейін
287	Шаруашылық мүкәммалды, кеңсе бұйымдарын, теміржол және авиабилеттерін сатып алу, байланыс құралдарының қызметтерін төлеу және өзге де әкімшілік-шаруашылық шығындар туралы хат алмасу	1 жыл	Электрондық құжаттар*.
288	Қайырымдылық қызметтің қаржылық мәселелері бойынша құжаттар (есепшоттар, анықтамалар, хат алмасу және басқа құжаттар)	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
289	Валюталық операциялар (сатып алу, сату) туралы құжаттар (өтініштер, тапсырмалар, хат алмасу және басқа құжаттар)	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.

290	Валюталық және конверсиялық операциялар, гранттармен операциялар жүргізу туралы құжаттар (есептер, мәліметтер және басқа құжаттар)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
291	Валюталық төлемдер мен түсімдер туралы есептер: 1) жиынтық жылдық, жылдық;	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
	2) тоқсандық;	3 жыл	Электрондық құжаттар*. Жылдық болмаған жағдайда – тұрақты
	3) айлық	1 жыл	Электрондық құжаттар*. Жылдық, тоқсандық болмаған жағдайда – тұрақты
292	Шетелдегі шетелдік валютадағы есепшоттар бойынша жедел есептер	10 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Шот жабылғаннан кейін.
293	Шетелдік іссапарларға шетелдік валюталарды жұмсау туралы жедел есептер	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
294	Асыл металдар бойынша есептер	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Тескеріс (ревизия) жүргізу шартымен.
295	Кепілдік хаттар	5 жыл	Электрондық құжаттар*. Кепілдік күшінің мерзімі аяқталғаннан кейін.
296	Несиені беру және қайтару туралы хат алмасу	5 жыл	Электрондық құжаттар*. Несие өтелгеннен кейін.
297	Дебиторлық және кредиторлық борыштар туралы құжаттар (анықтамалар, актілер, міндеттемелер және бсқа құжаттар)	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
298	Бастапқы есептілік құжаттарға қол қою құқығына ие тұлғалардың тізбесі	5 жыл	Электрондық құжаттар*. Ж а н а м е н ауыстырылғаннан кейін.

299	Салық органдарында есепке қою туралы куәліктер	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
300	Республикалық (жергілікті) бюджетке, бюджеттен тыс қорларға есептелген және аударылған салықтар, олар бойынша қарыздар туралы құжаттар (есептеулер, мағлұматтар, анықтамалар, кестелер, хат алмасу және басқа құжаттар)	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
301	Мемлекеттік әлеуметтік қорларға сақтандыру жарналары есептелмейтін төлемдер тізбесі	Тұрақты	Электрондық құжаттар*.
302	Салық төлеуден босату, жеңілдіктер беру, салықтар, акциздер және өзге де алымдар бойынша төлемдерді шегіндіру немесе олардан бас тарту туралы құжаттар (өтініштер, шешімдер, ведомостер және басқа құжаттар)	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
303	Салық органдарына тапсырылатын есептер: 1) жылдық;	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
	2) тоқсандық	5 жыл	Электрондық құжаттар*. Жылдық болмаған жағдайда төртінші тоқсан – тұрақты
304	Бюджетке салықтарды есепке алулармен, бағалы қағаздармен төлеу туралы құжаттар (актілері, анықтамалар және басқа құжаттар)	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Салықтар өтелгеннен кейін
305	Вексельдерді төлеу, айырбастау, қабылдау-тапсыру туралы құжаттар (өтініштер, өкімдер, актілер және басқа құжаттар)	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
	Салық заңнамасын қайта қарауға байланысты		

306	белгілі уақыт мерзіміндегі қосымша салық салу жөніндегі құжаттар (кестелер, актілер, есептеулер және басқа құжаттар)	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
307	Жер салығын есептеу тізілімі	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
308	Әлеуметтік медициналық сақтандыру қорына сақтандыру жарналарын аудару бойынша есеп айырысу ведомостері: 1)жылдық;	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
	2) тоқсандық	5 жыл	Электрондық құжаттар*. Жылдық болмаған жағдайда – тұрақты. Төртінші тоқсан үшін өсу қорытындысымен – тұрақты.
309	Мемлекеттік және мемлекеттік емес сақтандыру бойынша ақша сомаларын аудару бойынша есептер	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
310	Заңды тұлғалардың салықтың барлық түрлері бойынша салық декларациялары (есептері)	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*. Жылдық бухгалтерлік есептер құрамында – тұрақты.
311	Мемлекеттік қызметшілердің жылдық жиынтық табыс, активтер мен мүліктер туралы декларациялары	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
312	Мемлекеттік қызметшілермен жылдық жиынтық табыс, активтер мен мүлік туралы декларацияны тапсырғаны туралы анықтамалар	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
313	Салық салу, акциздер өндіріп алу және өзге де алымдар мәселелері бойынша келіспеушіліктер туралы хат алмасу	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
	Сақтандыру жарналары бойынша берешектерді реструктуризациялау		Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен

314	туралы құжаттар (шешімдер, анықтамалар және басқа құжаттар)	5 жыл СТК	бірдей электрондық құжаттар.
315	Салық мерзіміне заңды тұлғалармен салық қорына есеп айырысу бойынша құжаттар (тізімдер, мәліметтер, есептеулер және басқа құжаттар)	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
316	Салық салудың қарапайымдандырған жүйесін қолданатын ұйымдар мен жеке кәсіпкерлердің табыстары мен шығыстарын есепке алу кітаптары	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
317	Қаржылық-шаруашылық қызметтің құжаттық ревизиясын, бақылау-ревизиялық жұмысты, аудиториялық тексерістерді, оның ішінде кассаны тексеру, салық өндірудің дұрыстығын және өзге де тексерістерді жүргізу туралы құжаттар (жоспарлар, есептер, хаттамалар, актілер және басқа құжаттар)	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
318	Анықталған жетіспеушілік, ысырап кылушылық, ұрлықтар фактілері туралы құжаттар (анықтамалар, актілер, хат алмасу және басқа құжаттар)	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
319	Еңбекақы төлеу және жұмыскерлерге сыйақы беру туралы ережелер	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
	Жалақы мен өзге де төлемдер алу туралы құжаттар (жиынтық есептік (есептік-төлемдік), ведомостер (табулеграммалар) (арнайы мемлекеттік және өзге де жәрдемақыларды, қаламақыларды,		Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен

320	материалдық көмек пен өзге де төлемдерді беруге есеп айырысу парақтары, ақшалай сомалар мен тауарлық-материалдық құндылықтарды алуға сенімхаттар, оның ішінде жойылған сенімхаттар және басқа құжаттар)	5 жыл	бірдей электрондық құжаттар. Тескеріс (ревизия) жүргізу шартымен.
321	Жалақыны есептеу ведомостері (дербес карточкалар, жұмыскерлердің есепшоттары)	75 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
322	Жалақы төлеу туралы хат алмасу	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
323	Арнайы мемлекеттік және өзге де жәрдемақыларды төлеу, еңбекке жарамсыздық парақтарын және материалдық көмектің төлемдерін жасау туралы құжаттар	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Төлемдер тоқтатылғаннан кейін
324	Жұмысшылардың атқару парақтары (атқару құжаттар)	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
325	Оқу демалыстарын төлеу жөніндегі құжаттар (өтініштер, шешімдер, анықтамалар және басқа құжаттар)	5 жыл	Электрондық құжаттар*
326	Акционерлердің дербес шоттары	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Акцияларға меншік құқығы өткеннен кейін. Тексеру (ревизия) жүргізу шартымен
327	Дивидендтер берудің ведомостері	75 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
328	Мемлекеттік мүлік тізбесін жүргізу бойынша құжаттар (есепке алу карталары, құқығын белгілейтін құжаттар, шешімдер, актілер және басқа құжаттар)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар

329	Мүлікті республикалық меншіктен коммуналдық меншікке, коммуналдық меншіктен республикалық меншікке беру бойынша құжаттар (қаулылар, өкімдер, тізбелер, актілер және басқа құжаттар)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
330	Активтерді, міндеттемелерді түгендеу туралы құжаттар (түгендеу комиссиялары отырыстарының хаттамалары, түгендеу тізімдемелері, актілер және басқа құжаттар)	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Тексеру (ревизия) жүргізу шартымен.
331	Тарату комиссияларының түгендеу тізімдемелері	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
332	Негізгі қорларды қайта бағалау, негізгі құралдардың амортизациясын анықтау, ұйым мүлкінің құнын бағалау туралы құжаттар (хаттамалар, актілер, қорытындылар және басқа құжаттар)	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
333	Жылжымалы мүлікті сату бойынша құжаттар (шарттар, өтінімдер, бағалау актілері, хат алмасу және басқа құжаттар)	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Мүлікті сатудан кейін.
334	Жылжымайтын мүлікті сату бойынша құжаттар (шарттар, өтінімдер, бағалау актілері, хат алмасу және басқа құжаттар)	10 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Мүлікті сатудан кейін. Құқық белгілейтін құжаттар –тұрақты.
335	Заңды тұлғалардың бірлескен меншігін бөлу туралы хат алмасу	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжаттар.
	Бұрынғы иесінен жаңа құқыкиеленушіге жылжымалы және жылжымайтын мүлікке құқығын және олармен		Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен

336	мәмілелерді беру (баланстан балансқа), тапсыру, материалдық құндылықтарды есептен шығару туралы құжаттар (актілер, есептеулер, хат алмасу және басқа құжаттар)	10 жыл СТК	бірдей электрондық құжаттар. Құқық берілгеннен кейін. Жылжымайтын мүлікке құқық берілген туралы құжаттар –тұрақты.
337	Материалдық құндылықтарды тапсыру, тізімнен шығару туралы құжаттар (актілер, есептеулер, хат алмасу және басқа құжаттар)	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Тексеру (ревизия) жүргізу шартымен.
338	Қондырғыларды, өндірістік және тұрғын жай қорларын сатып алуға шығындар туралы құжаттар (өтінімдер, анықтамалар, есептеулер және басқа құжаттар)	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Тексеру (ревизия) жүргізу шартымен.
339	Шарттар, келісімдер	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Осы Тізбенің тармақтарында көрсетілмегендер. Шарттың, келісімнің қолдану мерзімі аяқталғаннан кейін.
340	Келісімшарттар, шарттар, келісімдер, ниет-шарттар бойынша келіспеушілік хаттамалары	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Шарттың қолдану мерзімі аяқталғаннан кейін.
341	Занды тұлғалармен мердігерлік шарттар	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Шарттың қолдану мерзімі аяқталғаннан кейін.
342	Жалға алу шарттары	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Шарттың қолдану мерзімі аяқталғаннан кейін.

343	Прокат шарттары	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Шарттың қолдану мерзімі аяқталғаннан кейін.
344	Рента шарттары	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
345	Өтеулі қызметтер көрсету шарттары	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Шарттың қолдану мерзімі аяқталғаннан кейін.
346	Тапсырма шарттары	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Шарттың қолдану мерзімі аяқталғаннан кейін.
347	Жалға алу шарттары, сату-сатып алу шарттары	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Шарттың қолдану мерзімі аяқталғаннан кейін.
348	Мүліктік және азаматтық-құқықтық жауапкершілікті сақтандыру шарттары және оларға құжаттар (өтініштер, сақтандырушының қорытындысы, хат алмасу және басқа құжаттар)	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Шарттың қолдану мерзімі аяқталғаннан кейін.
349	Ұйым мүлкінің лизингі бойынша шарттар және оларға құжаттар (мүлік нысандарының тізімдері, актілер, табыстан аударымдар есептеулері, хат алмасу және басқа құжаттар)	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Шарттың қолдану мерзімі аяқталғаннан кейін.
			Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен

350	Ұйым мүлкін кепілге қою шарттары және оларға құжаттар (мүлік құнының есептеулері, актілер, хат алмасу және басқа құжаттар)	10 жыл	бірдей электрондық құжаттар. Шарттың қолдану мерзімі аяқталғаннан кейін. Жылжымайтын мүлікті кепілдікке алу жөніндегі құжаттар – тұрақты
351	Мәмілелер паспорттары	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
352	Ақылы қызмет көрсету мәселелері бойынша хат алмасу	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
353	Шарттарға, келісімшарттар, келісімдер бойынша орындалған жұмыстарды қабылдау туралы құжаттар (актілер, анықтамалар, шоттар және басқа құжаттар)	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Ш а р т т ы ң , келісімшарттың, келісімнің қолдану мерзімі аяқталғаннан кейін.
354	Материалды жауапты тұлғаның толық материалдық жауапкершілігі туралы шарттар	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Материалды жауапты тұлға жұмыстан шыққанға кейін.
355	Материалды жауапты тұлғалар қолдарының үлгілері	Қажеттілігі өткенге дейін	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
	Есепке алу кітаптары, журналдары, карточкалары: 1) бағалы қағаздарды;	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
	2) валюта түсімдерін;	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Тексеру (ревизия) жүргізу шартымен.
	3) жылжымалы және жылжымайтын мүліктің, соның ішінде акцияларды сатып алу-сату келісімшарттарын тіркеуді;	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.

4) заңды тұлғалармен шарттарды, келісімшарттарды, келісімдерді;	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Ш а р т т ы ң , келісімшарттардың, келісімнің қолдану мерзімі аяқталғаннан кейін
5) негізгі құралдарды (ғимараттарды, құрылыстарды), өзге де мүліктерді, міндеттемелерді;	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Негізгі құралдарды таратқаннан кейін.
6) мүлікті қабылдау-тапсыру актілерін, келісімшарттарды;	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
7) ұйымдармен есеп айырысуларды;	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Тексеру (ревизия) жүргізу шартымен.
8) кіріс-шығыс кассалық құжаттарды (есепшоттар, төлем тапсырмалары);	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Тексеру (ревизия) жүргізу шартымен.
9) салық төлеуге өтелген вексельдерді;	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Салықты өтегеннен кейін . Тексеру (ревизия) жүргізу шартымен.
10) қосымша құн салығы салынатын және салынбайтын тауарлар, жұмыстар, көрсетілетін қызметтерді іске асыруды;	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Тексеру (ревизия) жүргізу шартымен
11) қосымша, бақылау (көліктік, жүктік, таразылық және өзгелер);	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Тексеру (ревизия) жүргізу шартымен.

	12) материалды жауапты тұлғаларды;	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
	13) атқару парактарын;	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
	14) депоненттік жалақыны;	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Тексеру (ревизия) жүргізу шартымен.
	15) депозиттік сомалар бойынша депоненттерді;	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
	16) сенімхаттарды	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Тексеру (ревизия) жүргізу шартымен.
357	Бухгалтерлік есеп пен есептіліктің автоматтандырылған жүйесін енгізу мен ұйымдастыру бойынша бағдарламалар, нұсқаулар:	Тұрақты	Электрондық құжаттар*.
358	Бухгалтерлік есепке алу мен есептіліктің автоматтандырылған жүйесін ұйымдастыру және енгізу туралы хат алмасу	5 жыл	Электрондық құжаттар.*
359	Есеп және есептілік құжаттарының бланкілеріне тапсырыстар	1 жыл	Электрондық құжаттар*.
4.2. Есептілік, статистикалық есеп және статистикалық есептілік			
360	Перспективалық (ұзақ мерзімді) және ағымдағы бағдарламалардың, жоспарлардың, жылдық жоспарлардың, есептерді талдаудың орындалуы туралы ұйымның есептері: 1) жиынтық жылдық, жылдық;	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
	2) жарты жылдық;	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.

			Жылдық болмаған жағдайда – тұрақты.
	3) тоқсандық;	3 жыл	Электрондық құжаттар*. Жылдық, жартыжылдықболмаған жағдайда – тұрақты.
	4) айлық	1 жыл	Электрондық құжаттар*. Жылдық, жартыжылдықжәне тоқсандық болмаған жағдайда – тұрақты.
361	Мемлекеттік, салалық және саланы дамытудың стратегиялық жоспарларын жүзеге асыруды бағалау бойынша есептер: 1) жиынтық жылдық, жылдық;	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
	2) жартыжылдық;	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Жылдық болмаған жағдайда – тұрақты.
	3) тоқсандық;	3 жыл	Электрондық құжаттар*. Жылдық және жартыжылдық болмаған жағдайда – тұрақты.
	4) айлық	1 жыл	Электрондық құжаттар*. Жылдық, жартыжылдық және тоқсандықболмаған жағдайда – тұрақты.
362	Мемлекеттік қаржыландырудың статистикасы жөніндегі есептер, мәліметтер және кестелер: 1) жиынтық жылдық, жылдық;	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
	2) жартыжылдық;	5 жыл	Электрондық құжаттар*. Жылдық болмаған жағдайда – тұрақты.
	3) тоқсандық;	5 жыл	Электрондық құжаттар*. Жылдық, жартыжылдықболмаған жағдайда – тұрақты.
			Электрондық құжаттар*.

	4) айлық	1 жыл	Жылдық, жартыжылдық және тоқсандық болмаған жағдайда – тұрақты.
363	Қызметтің қорытындылары туралы құжаттар (баяндамалар, анықтамалар, шолулар және басқа құжаттар)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
364	Статистикалық есептер, қызметтің барлық негізгі (бейінді) бағыттары мен түрлері бойынша статистикалық мәліметтер мен кестелер, олардың құжаттары (мәліметтер, баяндамалар, жазба хаттар және басқа құжаттар): 1) жиынтық жылдық, жылдық;	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
	2) жартыжылдық;	5 жыл	Электрондық құжаттар*. Жылдық болмаған жағдайда – тұрақты.
	3) тоқсандық;	3 жыл	Электрондық құжаттар*. Жылдық және жартыжылдық болмаған жағдайда – тұрақты.
	4) айлық	1 жыл	Электрондық құжаттар*. Жылдық, жартыжылдық және тоқсандық болмаған жағдайда – тұрақты.
365	Алғашқы статистикалық деректерді қоспағанда, әкімшілік дереккөздер қалыптастыратын жеке немесе заңды тұлға жөніндегі жеке-дара сандық және (немесе) сапалық деректер және шаруашылық бойынша есепке алу деректері: 1) жылдық;	Тұрақты	Электрондық құжаттар*.
	2) жартыжылдық;	5 жыл	Электрондық құжаттар*. Жылдық болмаған жағдайда – тұрақты.
	3) тоқсандық;	3 жыл	Электрондық құжаттар*. Жылдық және жартыжылдық болмаған жағдайда – тұрақты.
			Электрондық құжаттар*.

	4) айлық	1 жыл	Ж ы л д ы қ , жартыжылдықжәнетокс андық болмаған жағдайда – тұрақты.
366	Жедел статистикалық есептер	Қажеттілігі өткенге дейін	Электрондық құжаттар*.
367	Қ а з а қ с т а н Республикасындағы мемлекеттік жоспарлау жүйесін орындау туралы есептер	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
368	Ұйымның құрылымды бөлімшелерінің жұмысы туралы есептер:	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
	1) жылдық;	1 жыл	Электрондық құжаттар*.
	2) тоқсандық;	1 жыл	Электрондық құжаттар*.
	3) айлық	1 жыл	Электрондық құжаттар*.
369	Ұйым жұмыскерлерінің жеке есептері	1 жыл	Электрондық құжаттар*.
370	Жолданатын статистикалық деректерді есепке алу журналдары	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
371	Жедел және статистикалық есепке алу және есептілік бойынша қосымша кітаптар	1 жыл	Электрондық құжаттар*
372	Статистикалық есептерді жасау, ұсыну, тексеру жөніндегі хат алмасу	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
373	Статистикалық есептілік нысандарының бланкілері (жүйелендірілген жинақ)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
5. Мүліктік қатынастар			
374	Жылжымайтын мүліктің, табиғи ресурстардың кадастрлары, топырақтың балдық картасы және жылжымайтын мүліктің құндылық деңгейін растайтын құжаттар (кестелер, тізбелер және басқа құжаттар)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
375	Жылжымайтын мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркеу туралы куәліктер	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
	Жылжымайтын мүлікке құқықтарды және оларға		

376	мәмілелерді мемлекеттік тіркеу туралы хат алмасу	Тұрақты	Электрондық құжаттар*.
377	Мүлікті басқару құқығына бас сенімхаттар	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Сенімхаттың қолдану мерзімі өткеннен кейін.
378	Заңды тұлғалардың мүліктік құқықтық мұрагерлігін растау туралы құжаттар (актілер, анықтамалар, қорытындылар және басқа құжаттар)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжаттар.
379	Заңды тұлғалардың мүліктік құқықтық мұрагерлігін растау туралы хат алмасу	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
380	Мүлікті сенімгерлік басқарушыға сенімгерлік басқаруға беру туралы құжаттар (актілер, шешімдер, шарттар және басқа құжаттар)	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Сенімхаттың қолдану мерзімі өткеннен кейін.
381	Меншік иесінің мүлікті жедел басқаруға, ұйымның шаруашылық жүргізуіне беруі туралы құжаттар (актілер, шешімдер, шарттар, келісімшарттар және басқа құжаттар)	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Сенімхаттың қолдану мерзімі өткеннен кейін.
382	Жеке және заңды тұлғаларға мүліктік кешендерді (кәсіпорындар, ғимараттар, құрылыстар) сату туралы құжаттар (мүлікті түгендеу актілері, бухгалтерлік баланстар, ұйым борышының тізбесі және басқа құжаттар)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
383	Жерге мемлекеттік мониторинг бойынша құжаттар (бағдарламалар, хат алмасу, анықтамалар және басқа құжаттар)	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
	Жер учаскелерін бір санаттан басқасына ауыстыру туралы құжаттар (қолдау хаттар,		Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен

384	жер кадастрынан үзінді көшірмелер, әкім шешімінің көшірмелері және басқа құжаттар)	Тұрақты	бірдей электрондық құжаттар.
385	Жер учаскелерін сатып алу мүмкіндіктері туралы қорытындылар	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
386	Жер учаскелерін меншікке және/немесе жер пайдалануға ресімдеу туралы құжаттар (шешімдер, схемалар, жоспарлар және басқа құжаттар)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
387	Шаруашылықтар бойынша кітаптар және шаруашылықтардың әліпбилік кітаптары	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
388	Мүлікті мемлекет мұқтажы үшін мәжбүрлеп иеліктен шығару туралы құжаттар (қаулылар, мүліктің тізбесі, актілер, және басқа құжаттар)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
389	Меншік иесінің мүлкінен айыру туралы шешімге наразылық білдіруі туралы құжаттар (өтініштер, сот талаптары және басқа құжаттар)	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Түпкілікті шешім шығарылғаннан кейін.
390	Жекешелендіру туралы құжаттар (шешімдер, хаттамалар, шарттар және басқа құжаттар)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Құжаттардың толық жиынтығы Қазақстан Республикасының заңнамасымен айқындалады.
391	Республикалық және коммуналдық мүліктерді жекешелендірудің бағдарламалары, жоспарлары	Тұрақты	Электрондық құжаттар*.
392	Мүлік кешені ретінде жекешелендіруге жататын кәсіпорындар тізбесі, түгендеу актілері	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.

393	Мүлік кешені ретіндегі кәсіпорынның құрамындағы жекешелендіруге жатпайтын объектілердің тізбесі	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжаттар.
394	Республикалық және коммуналдық ұйымдардың (кәсіпорындардың) жекешелендіру туралы ұсыныстары (негіздемелер, есептеулер, қорытындылар және басқа құжаттар)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
395	Мүлікті жекешелендіруді тіркеу және есепке алу журналдары	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
396	Мүлікті иеленуге актілер (куәліктер)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
397	Өсиетнамалар	75 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
398	Жылжымалы мүлікті сыйға тарту шарттары	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
399	Жылжымайтын мүлікті сыйға тарту шарттары	75 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
400	Айырбастау шарттары	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
401	Ұйымның мүлкін бағалау туралы есептер	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
402	Ұйым қызметінің мониторингі туралы есептер	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
			Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.

403	Сәулет ескерткіштерінің – ғимараттар мен құрылыстар паспорттары	Тұрақты	Сәулет ескерткіштеріне жатпайтындар – 5 жыл СТК. Ғимарат (құрылыс) жойылғаннан кейін.
404	Жылжымайтын мүлікті сатып алу, сату, республикалық, коммуналдық меншікке беру туралы құжаттар (тізбелер, шарттар, анықтамалар және басқа құжаттар)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
405	Жылжымайтын мүлікті ұйым меншігіне сатып алу, сату, беру, туралы құжаттар (тізбелер, шарттар, анықтамалар және басқа құжаттар	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
406	Үй-жайларды, тұрғын үй, тұрғын емес үйлерге ауыстыруы жөніндегі құжаттар (актілер, техникалық паспорттар, тұрғын үйлердің кадастрлы жоспарлары және басқа құжаттар)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
407	Мұраға қалдырылған жер учаскелеріне иелігін тұрақты және уақытша пайдалану құқығын тоқтату туралы құжаттар (жоспарлар, өтініш иесінің құрылтай құжаттарының көшірмелері және басқа құжаттар)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
408	Жылжымайтын мүлікті жалға (қосалқы) алу және беруді қабылдау, тапсыру туралы шарттар, келісімдер (актілер, техникалық паспорттар, жоспарлар, және басқа құжаттар): 1) халықаралық келісімшарт негізінде мемлекеттік жылжымайтын және жылжымалы мүліктерді шет мемлекетке иелікке және/немесе пайдалануға берілгені туралы	5 жыл Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.

	құжаттар (халықаралық келісімшарттың іске асуынан туындаған бірлескен құжаттар, хаттамалар, бұйрықтар, шешімдер, актілер, инвентаризациялық тізімдемелер, хат алмасулар және басқа құжаттар)		Шарттың (келісімнің) қолдану мерзімі өткеннен кейін.
409	Ғимараттарды, үй-жайларды, жер учаскелерін жалға алу келісімшарттарын тіркеу кітаптары, журналдары, карточкалары мәліметтер қоры	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Тиісті электрондық жүйе бар болған жағдайда.
410	Сауда-саттыққа (аукциондарға, конкурстарға) ұсынылған жер учаскелерін, ғимараттарды және құрылыстарды, басқа да жылжымайтын мүлікті сатып алу, сату бойынша құжаттар (өтінімдер, анкеталар, ұсыныстар, төлем құжаттары және басқа құжаттар)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
411	Саудаға (аукциондарға, конкурстарға) қойылған мүліктің, жер учаскелерінің, ғимараттардың, құрылыстардың және өзге объектілердің тізімдемесі	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжаттар. Сауда (аукцион, конкурс) өткізілгеннен кейін.
412	Республикалық, коммуналдық мүліктерді сату туралы (өтінімдер, ұсыныстар, ниеті туралы хабарламалар, төлем құжаттары және басқа құжаттар) сауданы (аукциондарды, конкурстарды) ұйымдастыру туралы құжаттар	10 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
	Жер учаскелерін, ғимараттарды, құрылыстарды, республикалық және коммуналдық меншіктің		

413	өзге де объектілерін сату-сатып алу бойынша саудалардың (аукциондардың, конкурстардың) хаттамалары	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
414	Республикалық және коммуналдық меншікті есепке алу және басқару туралы хат алмасу	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
415	Баспананы жекешелендіру туралы құжаттар (өтініштер, актілер, шешімдер және басқа құжаттар)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
416	Жабдықтардың паспорттары	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Жабдықтарды есептен шығарғаннан кейін.
6. Еңбек қатынастары 6.1. Еңбекті және қызметті ұйымдастыру			
417	Еңбек процестерін жетілдіру туралы құжаттар (анықтамалар, жоспарлар, есеп есептеулер және басқа құжаттар)	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
418	Персоналды басқару жүйесін жетілдіру туралы құжаттар (сан нормативтері, анықтамалар, есептеулер мен басқа құжаттар)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
419	Жұмыскерлердің кәсіби жарамдылығы туралы құжаттар (ұсыныстар, психофизиологиялық нормалар, анықтамалар және басқа құжаттар)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
420	Кәсіптерді қоса атқарғанда еңбекті ұйымдастыру туралы құжаттар (актілер, хаттамалар, анықтамалар және басқа құжаттар)	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
421	Лауазымдарды қоса атқаратын	Қажеттілігі өткенге дейін	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен

	жұмыскерлерді есепке алу журналдары		бірдей электрондық құжаттар.
422	Еңбек өнімділігін арттыруды болжау туралы құжаттар (есептеулер, ұсынымдар, негіздемелер, қорытындылар және басқа құжаттар)	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
423	Ұжымдық шарттар, әлеуметтік әріптестік тараптары арасында жасалатын келісімдер	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
424	Ұжымдық шарттар жасасу барысы туралы хат алмасулар	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
425	Әлеуметтік әріптестік тараптар арасында жасасқан ұжымдық шарттардың, келісімдердің талаптарының орындалуын тексеру туралы құжаттар (хаттамалар, сараптамалар, анықтамалар және басқа құжаттар)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
426	Еңбек дауларын келісу комиссияларымен шешу туралы құжаттар (өтініштер, хаттамалар, шешімдер және басқа құжаттар)	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
427	Ереуілдік қозғалыс туралы құжаттар (шешімдер, келіспеушіліктер тізбесі, ұсыныстар және басқа құжаттар)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
428	Жұмыскерлерді қысқартылған жұмыс күніне немесе жұмыс апталығына ауыстыру туралы құжаттар (есептер, анықтамалар, қызметтік хаттар және басқа құжаттар)	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
429	Еңбек тәртібін бұзу туралы құжаттар (актілер, жазба хаттар, анықтамалар, хат алмасу және басқа құжаттар)	3 жыл	Электрондық құжаттар*.

430	Жұмыс уақытының ұзақтығын есепке алу туралы құжаттар (жиынтық мәліметтер, мағлұматтар, жұмыс уақытының баланстары және басқа құжаттар)	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
431	Жұмыс уақытын есепке алу табелдері (кестелері), журналдары	5 жыл	Электрондық құжаттар*. Ауыр, зиянды, қауіпті еңбек жағдайларындағы жұмыскерлер үшін – 75 жыл.
432	Қызметкерлер мен құрылымдық бөлімшелердің еңбек тиімділігінің талдауы: 1) жиынтық жылдық;	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
	2) тоқсандық	3 жыл	Электрондық құжаттар*. Жылдық болмаған жағдайда – тұрақты.
433	Еңбегінің тиімділігі мен жұмысының сапасы бойынша қызметкерлердің бағалау парақтары	1 жыл	Электрондық құжаттар*.
6.2. Еңбекті нормалау, тарифтеу, еңбекақы төлеу			
434	Еңбек нормалары (уақыт, өнімділік, қызмет көрсету, сандық, бағалау нормалары, нормаланған тапсырмалар, бірыңғай және үлгілік нормалар)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
435	Өнімділік және бағалау нормалары	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Өнімділік және бағалаудың уақытша нормалары 3 жыл – жаңаларымен ауыстырылғаннан кейін.
436	Өнімділік және бағалау нормаларын әзірлеу туралы құжаттар (анықтамалар, есептеулер, ұсыныстар және басқа құжаттар)	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
	Жұмыстар мен жұмысшылар кәсіптерінің бірыңғай		Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен

437	тарифтік-біліктілік анықтамалығы, қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығы	Тұрақты	бірдей электрондық құжаттар.
438	Мемлекеттік саяси қызметшілер лауазымдарының тізілімі, әкімшілік мемлекеттік қызметшілердің санаттары мен лауазымдарының тізілімі	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжаттар.
439	Мемлекеттік қызметшілер тізілімі	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжаттар.
440	Тарифтік ведомостер (тізімдер)	15 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
441	Өнімділік, бағалау нормаларын, тарифтік жүйелер мен ставкаларды қайта қарау және қолдану, еңбектің түрлі төлем түрлерін, ақшалай қызмет көрсетуді жетілдіру туралы құжаттар (есептеулер, талдаулар, анықтамалар және басқа құжаттар)	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
442	Еңбек нормалау ережелерін сақтау бойынша, еңбекақы қорын жұмсау бойынша құжаттар (анықтамалар, актілер, есептер, хаттамалар және басқа құжаттар)	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
443	Еңбекақы төлеу, ақшалай төлеу және жұмыскерлердің өтілін есептеу туралы құжаттар (хаттамалар, актілер, анықтамалар, мәліметтер және басқа құжаттар)	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
444	Жұмыскеркерге сыйақы беру туралы құжаттар (есептеулер, анықтамалар, тізімдер және басқа құжаттар)	5 жыл	Электрондық құжаттар*.

445	Материалдық көтермелеу корларын құру және пайдалану туралы хат алмасу	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
6.3. Еңбекті қорғау			
446	Еңбек жағдайлары бойынша жұмыс орындарын аттестаттау туралы құжаттар (шешімдер, ұсыныстар, қорытындылар және басқа құжаттар)	10 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Ауыр, зиянды, қауіпті еңбек жағдайларында – 75 жыл.
447	Техникалық қауіпсіздік туралы актілер, оларды орындау жөніндегі құжаттар (анықтамалар, жазба хаттар, есептер және басқа құжаттар)	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
448	Еңбек жағдайларын жақсарту, қорғау, техникалық қауіпсіздік пен санитарлық-эпидемиологиялық іс-шараларының кешенді жоспарлары және оларды орындау бойынша құжаттар (анықтамалар, ұсыныстар, негіздемелер, ұсынымдар және басқа құжаттар)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
449	Еңбекті қорғау мәселелері жөніндегі келісімдердің орындалуын тексерудің нәтижелері туралы құжаттар (актілер, анықтамалар, жазба хаттар және басқа құжаттар)	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
450	Әйелдердің және жас өспірімдердің еңбек жағдайының жай-күйі және еңбегін пайдалану туралы құжаттар (жазба хаттар, есептер, актілер және басқа құжаттар)	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
451	Әйелдердің және он сегіз жасқа толмаған жұмыскерлердің еңбегін	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен

	пайдалануға тыйым салынатын жұмыстардың тізімі		бірдей электрондық құжаттар.
452	Еңбек жағдайлары зиянды және (немесе) қауіпті мамандықтардың, ауыр жұмыстардың тізбесі	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжаттар.
453	Еңбек жағдайлары зиянды және (немесе) қауіпті өндірісте, ауыр жұмыстарда жұмыс істейтін жұмыскерлердің тізімдері	45 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
454	Ұйым жұмыскерлерінің ауыру себептері туралы құжаттар (есептер, анықтамалар, мәліметтер және басқа құжаттар)	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
455	Кәсіптік ауруларды (улануды) зерттеу актілері	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
456	Олармен еңбек (қызметтік) міндеттердің орындау кезіндегі жазатайым оқиғалардан жұмыскерлерді сақтандыру шарттары	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Шарттың қолдану мерзімі өткеннен кейін.
457	Жұмыскерлерді қауіпсіздік техникасына оқыту туралы құжаттар (бағдарламалар, тізімдер, хат алмасу және басқа құжаттар)	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
458	Қауіпсіздік техникасы бойынша аттестаттау хаттамалары	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
459	Есепке алу журналдары, кітаптары (электрондық деректер базасы): 1) қауіпсіздік техникасы бойынша алдын-алу жұмыстарын;	5 жыл	Электрондық құжаттар* Тиісті деректер базасы бар болған жағдайда.
	2) қауіпсіздік техникасы бойынша нұсқаулықты;	5 жыл	Электрондық құжаттар* Тиісті деректер базасы бар болған жағдайда
	3) қауіпсіздік техникасы бойынша аттестаттау өткізуді	5 жыл	Электрондық құжаттар* Тиісті деректер базасы бар болған жағдайда

460	Апаттар және жазатайым оқиғалар туралы мәліметтер	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Адам өліміне байланысты жазатайым оқиғалар туралы мәліметтер – тұрақты.
461	Еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиғаларды және өндірісте денсаулығына келтірілген өзге де зақымдарды тіркеу журналы	45 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
462	Еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиғалар туралы құжаттар (хабарламалар, актілер, қорытындылар, хаттамалар және басқа құжаттар)	45 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Ірі материалдық залалға және адам өліміне байланысты – тұрақты.
463	Жарақаттану, кәсіптік аурулар (уланулар) және оларды жою жөніндегі шаралар туралы құжаттар (баяндамалар, талдаулар, қорытындылар және басқа құжаттар)	10 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
464	Жұмысшылар мен қызметшілерді арнайы киімдермен және басқа жеке қорғану құралдарымен, емдік-профилактикалық тағаммен қамтамасыз ету туралы құжаттар (жазба хаттар, актілер, қорытындылар, хат алмасу және басқа құжаттар)	3 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
465	Арнайы киімдермен және басқа жеке қорғану құралдарымен, емдік-профилактикалық тағаммен қамтамасыз ету нормалары	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
466	Арнайы киімдерді және басқа жеке қорғану құралдарын,		Электрондық құжаттар*.

	емдік-профилактикалық тағамды берудің тізімдері (ведомостері)	1 жыл	
467	Айыппұлдар туралы қаулылардың орындалуын есепке алу журналдары	3 жыл	Электрондық құжаттар*. Журналда жазылған соңғы айыппұл төленгеннен кейін.
468	Санитарлық-гигиеналық нормалар мен қағидаларды бұзғаны үшін әкімшілік жазаларды тіркеу журналдары	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
469	Профилактикалық және санитарлық-гигиеналық іс-шараларды, жұмыскерлердің медициналық тексерілуін өткізу туралы хат алмасу	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
470	Жұмыскерлері міндетті медициналық тексеруден өтуге жататын мамандықтар тізбелері	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
471	Жұмыскерлердің еңбек жағдайын зерттеу сауалнамалары	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
7. Кадрмен қамтамасыз ету 7.1. Жұмысқа орналастыру			
472	Жұмыскерлердің болуы, қозғалысы, толықтырылуы, пайдаланылуы туралы құжаттар (анықтамалар, мәліметтер, ведомостер, есептер және басқа құжаттар)	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
473	Жұмыскерлердің босатылуы және қажеттілігі, жұмыс орындарын құру, босатылған және жұмысқа қажетті қызметкерлердің жыныстық-жастық құрылымы мен кәсіби-біліктілік құрамы туралы құжаттар (өтінімдер, анықтамалар, мағлұматтар, тізімдер,	5 жыл	Электрондық құжаттар*.

	хат алмасу және басқа құжаттар)		
474	Азаматтардың аз қорғалған санаттары үшін бос жұмыс орындарының квотасын беру туралы құжаттар (анықтамалар, жазба хаттар және басқа құжаттар)	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
475	Жұмысқа орналастыруға жолдамалар мен хабарламалар	1 жыл	Электрондық құжаттар*.
476	Ұйымдардың шетелдік жұмыскерлерді жұмысқа тарту және шетелдік азаматтардың Қазақстан Республикасында еңбек етуіне квота мөлшерлері туралы ұсыныстары	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
477	Жұмысқа орналастыру мәселелері бойынша хат алмасу	5 жыл	Электрондық құжат*
7.2. Жұмыскерлерді қабылдау, ауыстыру және босату			
478	Кадрлармен жұмыстың жай-күйі және оны тексеру туралы құжаттар (баяндамалар, жиынтық мәліметтер, мәліметтер және басқа құжаттар)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
479	Кадрларды қабылдау, тексеру, бөлу, ауыстыру, есепке алу туралы хат алмасу	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
480	Жұмыскерлердің резервін қалыптастыру бойынша құжаттар (тізімдер, қолдау хаттар, сауалнамалар және басқа құжаттар)	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
481	Мемлекеттік лауазымдардағы жұмыскерлердің құрамы, жынысы, жас мөлшері, білімі, бір жылдағы еңбек өтілі туралы мәліметтер	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
482	Жеке істердің құрамына енген жұмыс берушінің себептерін көрсете отырып жұмыскерлерді	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен

	жұмыстан босатуы туралы жазбаша хабарламалары		бірдей электрондық құжаттар.
483	Жұмыскерлердің дербес деректері туралы құқықтық актілер (ережелер, нұсқаулықтар)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
484	Еңбек шарттары, келісім-шарттар	75 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
485	Жеке істер (өтініштер, өмірбаяндар, жарлықтардан, қаулылардан, бұйрықтардан, өкімдерден көшірмелер және үзінділер, жеке құжаттар көшірмелері, зейнеткерлік қамтамасыз ету туралы келісімшарттар, мінездемелер, түйіндемелер, кадрларды есепке алу жөніндегі парақтар, сауалнамалар, қызмет тізімдері, аттестаттау парақтары және басқа құжаттар): 1) саяси мемлекеттік қызметшілердің;	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
	2) облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың ұйым басшыларының;	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
	3) жоғары ерекшелік белгілері, мемлекеттік және өзге де құрмет шендері, марапаттаулары, ғылыми дәрежелері бар жұмыскерлердің;	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
	4) жұмыскерлердің, оның ішінде әкімшілік мемлекеттік және азаматтық қызметшілердің	75 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
486	Жұмыскерлердің, оның ішінде уақытша жұмыскерлердің жеке карточкалары	75 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.

487	Жұмысқа қабылданбаған тұлғалардың құжаттары (сауалнамалар, өмірбаяндар, кадрларды есепке алу парақтары, өтініштер, түйіндеме және басқа құжаттар)	1 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Жеке құжаттар алынғаннан кейін.
488	Жеке құжаттардың түпнұсқалары (еңбек кітапшалары, аттестаттар, жеке куәліктер, куәліктер, еңбек шарттары және басқа құжаттар)	Талап етілгенге дейін	Электрондық құжаттар*. Талап етілмегендер – кем дегенде 50 жыл (жұмыскердің жалпыға бірдей белгіленген зейнеткерлік жасқа жеткеннен кейін талап етілмеген еңбек кітапшалары – 10 жыл).
489	Жеке істердің құрамына енбеген құжаттар (анықтамалар, жазбахаттар, бұйрықтан үзінді көшірмелер, өтініштер және басқа құжаттар)	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
490	Жұмыскерлердің дербес деректерді өңдеуге келісім беру туралы өтініштері	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
491	Мемлекеттік және азаматтық қызметшілер басқа жұмысқа ауысқан кезде жеке істерін қабылдау-тапсыру актілері	3 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
492	Бос лауазымдық орындарға орналастыру, қызметке таңдау бойынша конкурстық комиссияның хаттамалары және олардың құжаттары (хаттамалардан үзінді көшірмелер, еңбек тізімдері, есептер, пікірлер және басқа құжаттар)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
493	Бос лауазымдық орындарға орналастыру, қызметке таңдау туралы хат алмасу	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
494	Мемлекеттік және азаматтық қызметтен өтуі туралы хат алмасу	5 жыл	Электрондық құжаттар*.

495	Жұмыскерлердің еңбек өтілін растау мәселелері бойынша хат алмасу	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
496	Еңбек кітапшалардың бланкілерін және оларға қосымша беттерді есепке алу кіріс-шығыс кітаптары	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
497	Жұмыскерлердің еңбек өтілдерін белгілеу бойынша комиссия отырыстарының хаттамалары	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
498	Тәртіптік комиссиялар (кеңестер) отырыстарының хаттамалары және олардың құжаттары (шешімдер, түсініктемелер, ұсынымдар және басқа құжаттар)	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
499	Жұмыскерлердің қызметтік тәртібіне қойылатын талаптарды сақтау және мүдделер қақтығыстарын реттеу мәселелері бойынша құжаттар (өтініштер, хаттамалар, жазбахаттар және басқа құжаттар)	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*. Қақтығыс реттелгеннен кейін.
500	Мемлекеттік және азаматтық қызметшілерді сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылыққа итермелеу мақсатында өтініш білдіру, мемлекеттік және азаматтық қызметшілердің өзге де ақылы қызметті жүзеге асыруы фактілері туралы құжаттар (хабарламалар, хаттамалар, өтініштер және басқа құжаттар)	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
501	Мемлекеттік және азаматтық қызметшілерді қызметтік тексеру туралы құжаттар (өтініштер, қорытындылар, хат алмасу және басқа құжаттар)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.

502	Тізімдер (электрондық деректер базасы): 1) жоғарғы және орта арнаулы білімі бар инженерлік-техникалық қызметкерлердің;	75 жыл	Электрондық құжаттар*. Тиісті ақпараттық жүйе бар болған жағдайда.
	2) жоғарғы және арнаулы орта білімі бар жас мамандардың;	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
	3) диссертация қорғаған және ғылыми дәреже алған тұлғалардың;	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
	4) лауазымы бойынша жоғарылауға үміткерлердің;	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
	5) аттестаттаудан өткен тұлғалардың;	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
	6) Ұлы Отан соғысына қатысушылардың, мүгедектердің және соларға теңестірілген тұлғалардың;	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
	7) әскери міндеттілердің;	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
	8) мемлекеттік және басқа да наградалармен марапатталғандардың, мемлекеттік және басқа да атақтар, сыйлықтар алғандардың;	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
	9) жұмыскерлердің;	75 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
	10) өндірістен үздіксіз білім алушылардың	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
503	Шетел визаларын ресімдеу және алу бойынша өтінімдер	5 жыл	Электрондық құжаттар*. Тиісті ақпараттық жүйе бар болған жағдайда.
504	Әскери міндеттілерді әскерге шақыруды және кейінге шегеруді есепке алу туралы, әскери басқару органдарымен әскери есептілік мәселелері бойынша хат алмасу	3 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжаттар.
505	Запастағы азаматтарды брондау бойынша	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен

	құжаттар (жоспарлар, есептер және басқа құжаттар)		бірдей электрондық құжаттар.
506	Әскери есептілік және запастағы азаматтарды брондаудың жай-күйін тексеру журналдары	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
507	Еңбек демалысын беру кестелері	1 жыл	Электрондық құжаттар*.
508	Еңбек тәртібін бұзған тұлғаларды жауапкершілікке тарту туралы құжаттар (мінездемелер, жазбахаттар, анықтамалар, хат алмасу және басқа құжаттар)	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
509	Есепке алу кітаптары, журналдары, карточкалары: 1) жұмыскерлерді қабылдауды, ауыстыруды, босатуды;	75 жыл	Электрондық құжаттар*. Тиісті ақпараттық жүйе бар болған жағдайда.
	2) жеке істерді, жеке карточкаларды, еңбек шарттарын (келісімшарттарын) еңбек келісімдерін;	75 жыл	Электрондық құжаттар*. Тиісті ақпараттық жүйе бар болған жағдайда.
	3) еңбек кітапшалары мен олардың қосымша беттерін беруді (қозғалысын есепке алуды);	75 жыл	Электрондық құжаттар*. Тиісті ақпараттық жүйе бар болған жағдайда.
	4) жалақы, еңбек өтілі, жұмыс орны туралы анықтамалар беруді;	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
	5) әскери есепке жататын тұлғаларды;	3 жыл	Электрондық құжаттар*. Тиісті ақпараттық жүйе бар болған жағдайда.
	6) еңбек демалыстарын;	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
	7) іссапарға жіберілген жұмыскерлерді;	5 жыл	Электрондық құжаттар*. Тиісті ақпараттық жүйе бар болған жағдайда.
	8) іссапарға келген жұмыскерлерді;	5 жыл	Электрондық құжаттар*. Тиісті ақпараттық жүйе бар болған жағдайда.
	9) Қазақстан Республикасының шетелдік өкілдіктер мен мекемелерге,		Электрондық құжаттар*.

	халықаралық ұйымдарға жіберілген жұмыскерлер мен олардың отбасы мүшелерінің келуі мен кетуін тіркеуді;	5 жыл	Тиісті ақпараттық жүйе бар болған жағдайда.
	10) іссапар куәліктерін беруді	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
7.3. Жұмыскерлердің біліктілігін белгілеу			
510	Аттестаттау, біліктілік, тарифтеу комиссиялары отырыстарының хаттамалары, қаулылары (шешімдері) және олардың құжаттары (есептік комиссиялардың хаттамалары, жасырын дауыс беру бюллетендері, аттестаттау қорытындылары, ұсыныстар, ұсынымдар, аттестаттау, біліктілік, тарифтеу комиссияларының шешімдерімен келіспеу туралы өтініштер және басқа құжаттар)	15 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Ауыр, зиянды, қауіпті еңбек жағдайларындағы өндірістер үшін – 75 жыл СТК.
511	Біліктілік талаптары	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
512	Жұмыскерлердің кәсіби шеберліктерін, мүмкіндіктерін айқындау (бағалау) бойынша құжаттар (тестілер, сауалнамалар, сұраунамалар және басқа құжаттар)	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
513	Аттестаттау, біліктілік емтихандары туралы хат алмасу	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
514	Аттестаттау, біліктілік, тарифтеу комиссиялары мүшелерінің тізімдері	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
515	Жұмыскерлерді тарифтеу бойынша құжаттар (анықтамалар, сауалнамалар, тізімдер және басқа құжаттар)	75 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.

516	Аттестаттауды, біліктілік емтихандарын өткізудің қорытынды жиынтық мәліметтері, мағлұматтар, ведомостері	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
517	Біліктілік санатының берілгендігі туралы дипломдарды, куәліктерді беруді тіркеу журналдары	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
518	Аттестаттаудан өткізу, біліктілікті белгілеу кестелері	1 жыл	Электрондық құжаттар*.

7.4. Жұмыскерлердің кәсіби даярлығы және біліктілігін арттыру

519	Ұйым жұмыскерлерін даярлау, қайта даярлау, екінші мамандыққа оқыту, біліктіліктерін арттыру туралы құжаттар (баяндамалар, анықтамалар, есептеулер, жазбахаттар, хат алмасу және басқа құжаттар)	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
520	Болжамды білім беру бағдарламалары (ұзақ мерзімді және мақсатты)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
521	Оқу жоспарлары, бағдарламалары, тапсырмалары	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
522	Оқу-әдістемелік құралдар	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
523	Ұсынылған оқулықтардың, әдістемелік және оқу құралдарының, оқу фильмдерінің тізімдері	1 жыл	Электрондық құжаттар*. Жаңаларымен ауыстырылғаннан кейін.
524	Жұмыскерлердің біліктілігін арттыруды жүзеге асыратын оқу орындары (ұйымдары) тыңдаушыларының курстық және бақылау жұмыстары	1 жыл	Электрондық құжаттар*. Тиісті ақпараттық жүйе бар болған жағдайда.
	Жұмыскерлердің біліктілігін арттыруды жүзеге асыратын оқу		

525	орындарының (ұйымдарының) жұмысын ұйымдастыру туралы хат алмасу	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
526	Оқу зертханаларын, кабинеттерін, шеберханаларын жабдықтау, оқу бағдарламаларымен, оқу және әдістемелік әдебиеттермен, оқу фильмдерімен қамтамасыз ету туралы құжаттар (актілер, жазбахаттар, ведомостер, хат алмасу және басқа құжаттар)	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
527	Жұмыскерлердің біліктілігін арттыру жоспарлары	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
528	Жұмыскерлердің біліктілігін арттыру жоспарларының орындалуы туралы есептер	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
529	Жұмыскерлердің біліктілігін арттыру туралы шарттар	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
530	Жұмыскерлердің біліктілігін арттыруды жүзеге асыратын оқу орындарының (ұйымдардың) жұмыс кестесі	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
531	Жұмыскерлердің біліктілігін арттыруды жүзеге асыратын оқу орындары (ұйымдары) тыңдаушыларының бақылау жұмыстарын есепке алу кітаптары	3 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
532	Жұмыскерлердің біліктілігін арттыруды жүзеге асыратын, оқу орындары (ұйымдары) тыңдаушыларының сабақтарына қатысуды есепке алу кітаптары, журналдары (электрондық деректер базасы)	1 жыл	Электрондық құжаттар*. Тиісті ақпараттық жүйе бар болған жағдайда.

533	Оқытушылардың жұмыс сағаттарын есепке алу ведомостері	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
534	Оқытушылар мен консультанттардың еңбек ақысының сағаттық ставкалары	3 жыл	Электрондық құжаттар*. Жаңалары мен ауыстырылғаннан кейін.
535	Сабақтар, консультациялар, сынақтар өткізу туралы құжаттар (сабақ кестелері, жоспарлар, кестелер мен басқа құжаттар)	1 жыл	Электрондық құжаттар*.
536	Білім алушы жұмыскерлерге стипендиялар есептеу туралы құжаттар (ұсынымдар, тізімдер, мінездемелер, хат алмасу және басқа құжаттар)	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
537	Тыңдаушылардың тәжірибесін және тағылымдамасын ұйымдастыру және өткізу туралы құжаттар (өтініштер, бағдарламалар, жоспарлар және басқа құжаттар)	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
538	Оқу-өндірістік экскурсияларды ұйымдастыру және жүргізу туралы құжаттар (жоспарлар, мәліметтер, хат алмасу және басқа құжаттар)	1 жыл	Электрондық құжаттар*.
539	Жұмыскерлердің біліктілігін арттыруды жүзеге асыратын оқу орындары (ұйымдар) тыңдаушыларын оқу бейіні бойынша бөлудің тізімдері, ведомостері	5 жыл	Электрондық құжаттар*. Оқу аяқталғаннан кейін.
540	Жұмыскерлердің біліктілігін арттыруды жүзеге асыратын оқу орындарын (ұйымдарды) бітірген тұлғалардың тізімдері	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
541	Жұмыскерлердің біліктілігін арттыруды жүзеге асыратын оқу орындарын (ұйымдарды)		Электрондық құжаттар*.

	бітіргендігі туралы куәліктерді беруді тіркеу журналдары	5 жыл	
7.5. Марапаттау			
542	Қазақстан Республикасының мемлекеттік наградаларымен, ведомстволық наградалармен марапаттауға, атақтар беруге, сыйлықтар тағайындауға ұсыну туралы құжаттар (ұсыныстар, қолдау хаттар, марапаттау парақтары, жарлықтардан, қаулылардан үзінді көшірмелер және басқа құжаттар): 1) марапаттайтын ұйымдарда;	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
	2) ұсынған ұйымдарда	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
543	Мемлекеттік және ведомстволық наградаларды беруді есепке алу журналдары (электрондық деректер базасы)	Тұрақты	Электрондық құжаттар*. Тиісті ақпараттық жүйе бар болған жағдайда.
544	Қарулы қактығыстарға, апаттарды және басқа да төтенше жағдайларды жоюға қатысушылардың жеке куәліктерін беру құқығын растайтын құжаттар (хаттамалар, үзінді көшірмелер, шешімдер, анықтамалар, қаулылар, тіркеу кітаптары және басқа құжаттар)	75 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
545	Жоғалған құжаттардың орнына мемлекеттік наградалар құжаттарының теңнұскаларын беру туралы қолдау хаттар және олардың құжаттары	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен

	(өтініштер, анықтамалар, шешімдер және басқа құжаттар)		бірдей электрондық құжаттар.
546	Жоғалған мемлекеттік және ведомстволық наградалар құжаттарының теңнұсқаларын беруді есепке алу журналдары (электрондық деректер базасы)	Тұрақты	Электрондық құжаттар*. Тиісті ақпараттық жүйе бар болған жағдайда.
547	Жұмыскерлерді марапаттау, оларға құрметті атақтар беру, сыйлықтар тағайындау туралы хат алмасу	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
548	Мемлекеттік және ведомстволық наградаларды беру хаттамалары	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
549	Жұмыскерлерді марапаттауға ұсынуды ресімдеу туралы құжаттар (ұсынымдар, марапаттаулар тізімі және басқа құжаттар)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
550	Мемлекеттік наградалардан айыру туралы құжаттар (ұсынымдар, колдаухаттар, хат алмасу және басқа құжаттар)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
8. Экономикалық, ғылыми, мәдени байланыстар			
8.1. Экономикалық, ғылыми және мәдени байланыстарды ұйымдастыру			
551	Ұйым мүшесі болып табылатын халықаралық ұйымдардың (бірлестіктердің) жарғылары, ережелері	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
552	Ұйым мүшесі болып табылатын халықаралық ұйымдардың нормативтік (өкімдік) құжаттары (өкімхаттар, ұсынымдар және басқа құжаттар)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
	Саммиттер, форумдар, съездер, конференциялар, ресми тұлғалар мен делегациялардың мемлекетаралық сапарлар		

553	, халықаралық ұйымдар органдарына сайлаулар дайындау, өткізу және қорытындылары бойынша жоспарлар, бағдарламалар, жобалар, келісімдер, хаттамалар, шешімдер, әңгіме жазбалары, аналитикалық ақпарат, өмірбаяндық анықтамалар, ноталар, хаттар	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
554	Қазақстан Республикасының шетелдік мемлекеттермен, халықаралық ұйымдармен сыртқы саясат саласында, экономиканың, ауыл шаруашылығының, құқықтың түрлі салаларында, әскери ынтымақтастықта, әлеуметтік салада, гуманитарлық өзара әрекеттесу туралы ынтымақтастық құжаттары (шарттар, келісімдер, анықтамалар, хаттар, ноталар және басқа құжаттар)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
555	Халықаралық ұйымдардың (бірлестіктердің) жұмысына қатысатын мамандарға нұсқаулар (тапсырмалар)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
556	Халықаралық ұйымдарға (бірлестіктерге) қатысу туралы құжаттар (анықтамалар, өтініштер, жазба хаттар, хат алмасу және басқа құжаттар)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
557	Қазақстан Республикасының шетел мемлекеттерімен өзара әрекеттесу хаттамасын ұйымдастыру бойынша құжаттар (сенім грамоталары, меморандумдар, шарттар, уағдаластықтар, ресми	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен

	хабарламалар мен мәлімдемелердің мәтіндері және басқа құжаттар)		бірдей электрондық құжаттар.
558	Халықаралық және қазақстандық ұйымдардың өкілдерін қабылдау және олардың келуін ұйымдастыру туралы құжаттар (бағдарламалар, кездесулер өткізудің жоспарлары, кестелер, өтінімдер, шақырулар, хат алмасу және басқа құжаттар)	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
559	Ұйым өкілдеріне кездесулерді (келіссөздерді) жүргізу бойынша берілген нұсқаулықтар (нұсқаулар, тапсырмалар, ұсыныстар)	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
560	Халықаралық және қазақстандық ұйымдардың өкілдерімен кездесулер (келіссөздер) өткізу туралы құжаттар (кездесулер, келіссөздер хаттамалары, әңгімелердің жазбалары, баяндамалар және басқа құжаттар)	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
561	Шетел азаматтарының Қазақстан Республикасының азаматтары-балаларды асырап алу мәселелері және оларды консулдық есепке қою бойынша құжаттар (өтініштер, анықтамалар, жеке құжаттардың көшірмелері, өмірбаяндық анықтамалар, есептер, хаттар және басқа құжаттар)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
562	Дипломатиялық және қызметтік паспорттарды ресімдеу, қайта тіркеу және жою бойынша құжаттар (өтініштер,		Электрондық құжаттар*.

	анықтамалар, хаттар және басқа құжаттар)	10 жыл	
563	Визаларды ресімдеу, беру және мерзімін ұзарту, жария ету бойынша анықтамалар беру, құжаттарды талап ету бойынша құжаттар (визалық сауалнамалар, визалық қолдаулар және басқа құжаттар)	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
564	Визаларды беруді тіркеу журналдары (электрондық деректер базасы)	3 жыл	Электрондық құжаттар*. Тиісті ақпараттық жүйе бар болған жағдайда.
565	Консультациялар жүргізу, консулдық мәселелер бойынша конвенциялар мен келісімдерге қол қою, бас Консулдарды (Консулдарды) тағайындау, Қазақстан Республикасында аккредиттелген дипломатиялық өкілдіктермен жұмыс бойынша анықтамалар, жазба хаттар, хат алмасу	10 жыл	Электрондық құжаттар*.
566	Аналитикалық ақпарат, бұқаралық ақпарат құралдарына шолулар, сапарлар кестесі, дипломатиялық өкілдіктердің жеке құрамының тізімдері, аккредиттелген елдеріндегі Қазақстан Республикасының имидждік қызметі туралы есептер	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
567	Әуе кеңістігін пайдалануға рұқсат беру бойынша құжаттар	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
568	Азаматтықты, жеке басын растау мәселелері, сот-тергеу істері, казак диаспораларымен өзара әрекеттесу, анықтамалар, куәліктер беру, консулдық есепке алу бойынша құжаттар (жеке құжаттардың	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен

	көшірмелері, өтініштер, сұраныстар, шешімдер, хаттамалар, ноталар, хаттар және басқа құжаттар)		бірдей электрондық құжаттар.
569	Лауазымды тұлғалардың қол таңбаларының үлгілері	Жаңаларымен ауыстырылғанға дейін	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
570	Дипломатиялық және қызметтік паспорттарды беруді есепке алу журналдары (электрондық деректер базасы)	5 жыл	Электрондық құжаттар*. Тиісті ақпараттық жүйе бар болған жағдайда.
571	Ұйымға халықаралық ұйым өкілдерінің келуін есепке алу журналдары, карточкалары (электрондық деректер базасы)	5 жыл	Электрондық құжаттар*. Тиісті ақпараттық жүйе бар болған жағдайда.

8.2. Экономикалық, ғылыми және мәдени байланыстарды жүзеге асыру

572	Экономикалық, ғылыми, мәдени және өзге де байланыстар туралы келісімшарттар, шарттар, ниет келісімдер және олардың құжаттары (ерекше жағдайлар, келіспеушіліктер хаттамалары, негіздемелер, құқықтық қорытындылар және басқа құжаттар)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
573	Ғылыми және мәдени конференцияларды, семинарлар мен кездесулерді өткізу туралы құжаттар (шақырылғандар тізімдері, хаттамалар, баяндамалар және басқа құжаттар)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
574	Ғылыми, экономикалық, мәдени және өзге де іс-шараларды ұйымдастыру мен өткізу туралы аудиовизуалды құжаттар	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
	Келісімшарттар, шарттар, келісімдер дайындау		

575	туралы құжаттар (жобалар, қорытындылар, анықтамалар, мәліметтер, есептеулер, хат алмасу және басқа құжаттар)	10 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
576	Ынтымақтастық мақсаттылығы туралы құжаттар (актілер, қорытындылар, анықтамалар және басқа құжаттар)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
577	Ғылыми-техникалық, экономикалық, мәдени және ынтымақтастықтың өзге де түрлері туралы келісімдерді, шарттарды, келісім-шарттарды тіркеу кітаптары	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
578	Ғылыми-техникалық, экономикалық, мәдени және ынтымақтастықтың өзге де түрлері туралы бағдарламалар (болжаулар, жоспарлар) және оларды орындау туралы құжаттар (ақпараттық хаттар, хабарламалар, ұсыныстар , ұсынымдар, есептеулер және басқа құжаттар)	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
579	Мамандардың халықаралық ұйымдардың (конгрестердің, сессиялардың, пленумдардың, форумдардың) жұмысына қатысуы туралы есептері	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
580	Сыртқы экономикалық қызмет мәселелері бойынша хат алмасу	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
581	Экспорттық-импорттық жеткізілімдер туралы конъюнктуралық шолулар	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
582	Экспорттық және импорттық жеткізілімдердің мақсаттылығы туралы хат алмасу	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.

583	Ұйымдармен шетелдік іссапарларға баратын делегацияларға қызмет көрсету туралы шарттар	3 жыл	Электрондық құжаттар*. Шарттың қолдану мерзімі өткеннен кейін.
584	Шет елдік мамандарды Қазақстан Республикасында және қазақстандық мамандарды шет елдерде оқыту, тағылымдамадан өткізу туралы құжаттар (бағдарламалар, келісімшарттар, актілер, хат алмасу және басқа құжаттар)	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
9. Ақпараттық қызмет көрсету 9.1. Ақпаратты жинау (алу), тарату, маркетинг, жарнама			
585	Ақпараттық қызметті, маркетингті ұйымдастыру, жоспарлау және жүзеге асыру туралы хат алмасу	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
586	Ұйымның негізгі қызмет бағыттары бойынша ақпараттық (талдамалық) шолулар	Тұрақты	Электрондық құжаттар*.
587	Ұйымның негізгі қызмет бағыттарын жариялау бойынша бұқаралық ақпарат құралдарымен хат алмасу	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
588	Ұйымның қызметі туралы жалған мәліметтер туралы сыни пікірлер, теріске шығарулар	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
589	Ұйымның маркетингтік зерттеулерінің бағдарламалары және оларды орындау бойынша құжаттар (анықтамалар, баяндамалар, мәліметтер және басқа құжаттар)	Тұрақты	Электрондық құжаттар*.
590	Бұқаралық ақпарат құралдары өкілдерін аккредиттеу туралы хат алмасу	Қажеттілігі өткенге дейін	Электрондық құжаттар*.
	Ғылыми-ақпараттық материалдарға қажеттілік		

591	туралы құжаттар (сұраныстар, өтінімдер, хат алмасу және басқа құжаттар)	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
592	Шетел әдебиетін аудару туралы хат алмасу	1 жыл	Электрондық құжаттар*.
593	Ұйымның ақпараттық-анықтамалық қызметін жинақтау және оның жұмысы туралы құжаттар (өтінімдер, жоспарлар, актілер, анықтамалар, тізімдемелер, хат алмасу және басқа құжаттар)	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
594	Техникалық-экономикалық және әлеуметтік ақпараттың сыныптауыштары	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
595	Әдебиетке жылдық жазылуды ресімдеу туралы хат алмасу	1 жыл	Электрондық құжаттар*.
596	Ұйымның анықтамалық-ақпараттық қызметтерін тексеру актілері	1 жыл	Электрондық құжаттар*. Келесі тексерістен кейін.
597	Кітаптар мен мерзімді басылымдарды есептен шығару актілері	3 жыл	Электрондық құжаттар*. Тексеріс өткізілгеннен кейін.
598	Ұйымның анықтамалық-ақпараттық қызметтерінің материалдарын есепке алу кітаптары, картотекалары, каталогтары	Қажеттілігі өткенге дейін	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
599	Ақпараттық қызмет көрсету, ауыстыру туралы шарттар, келісімдер	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Шарттың (келісімнің) мерзімі өткеннен кейін.
600	Ғылыми-техникалық ақпаратты пайдалануды есепке алу туралы құжаттар (анықтамалар, мағлұматтар, мәліметтер, есептер және басқа құжаттар)	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
	Ақпараттық басылымдар (бюллетендер,		

601	ақпараттық парақтар, хабарламалар, хаттар, каталогтар, тізімдер, анықтамалықтар, жинақтар және басқа басылымдар)	Қажеттілігі өткенге дейін	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
602	Верстка, дизайнжәнетеруушіндай ыңдалғангазеттіңкелесішығарылымыныңмакеті	Қажеттілігі өткенге дейін	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
603	Ұйымның қызметін сипаттайтын мақалалар, телерадиобағдарламалардың мәтіндері, кітапшалар, бағдарламалар, фотофоноқұжаттар, бейнеқұжаттар	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
604	Ұйымның көрмелерге, жәрменкелерге, тұсаукесерлерге, кездесулерге қатысуы туралы құжаттар (тақырыптық-экспозициялық жоспарлар, жоспар-проспектілер, макеттер, сценарийлер, марапаттаулар және басқа құжаттар)	10 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
605	Көрмелер бойынша экскурсиялар өткізуді есепке алу журналы (электрондық деректер базасы)	3 жыл	Электрондық құжаттар*. Тиісті ақпараттық жүйе бар болған жағдайда.
606	Жарнаманы орналастыру және шығару туралы құжаттар (өтінімдер, коммерциялық ұсыныстар, прайс-парақтар, жарнама мәтіндерінің үлгілері (модульдер), хаталмасу, шарттар және басқа құжаттар)	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
607	Баспалармен және баспаханалармен баспа өнімдерін шығару және басылымның тираждары жөнінде хат алмасу	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
	Белгілі қоғамдық-саяси қайраткерлердің, әдебиет, өнер, мәдениет, ғылым,		

608	техника, өндіріс қайраткерлерінің, сондай-ақ қоғамға танылған және сыйлықтар алған қайраткерлердің қолжазбалары	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
9.2. Ақпараттандыру			
609	Веб-сайттарды (web-site), Веб-порталдарды (web-portal), өзге де интернет-ресурстарды жасау және қолдау бойынша құжаттар (техникалық тапсырмалар, өтінімдер, хат алмасу және басқа құжаттар)	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
610	Ақпараттық жүйелерді дамыту мәселелері бойынша хат алмасу	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
611	Мақсатты бағдарламалар, ақпараттандыру тұжырымдамалары	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
612	Мақсатты бағдарламалар, ақпараттандыру тұжырымдамаларына құжаттар (ұсыныстар, қорытындылар, негіздемелер және басқа құжаттар)	Тұрақты	Электрондық құжаттар*.
613	Ұйымның ақпараттандыру паспорттары	Тұрақты	Электрондық құжаттар*.
614	Автоматтандырылған жүйелерді және бағдарламалық өнімдерді жобалау, әзірлеу, енгізу, пайдалану, сүйемелдеу, жетілдіру туралы шарттар	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*. Шарттың қолдану мерзімі өткеннен кейін.
615	Электрондық цифрлық қолтаңбаның сәйкестігін растайтын тіркеу куәліктері туралы хат алмасу	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
616	Электрондық цифрлық қолтаңбаның сәйкестігін растайтын тіркеу куәліктері құжаттар (		Электрондық құжаттар*.

	өтінімдер, өтініштер, хабарламалар, табельдер және басқа құжаттар)	15 жыл	
617	Электрондық цифрлық қолтаңба құралдары бар автоматтандырылған жұмыс орнын пайдалануға беру актілері	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
618	Электрондық цифрлық қолтаңба құралдары жиынтығын күйге келтіру және орнату бойынша жұмыстың орындалуы туралы актілер	15 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
619	Ақпараттық алмасу туралы шарттар, келісімдер	5 жыл	Электрондық құжаттар*. Шарттың, келісімнің қолдану мерзімі өткеннен кейін.
620	Ғылыми-техникалық ақпаратты пайдалануды есепке алу туралы құжаттар (анықтамалар, мағлұматтар, мәліметтер, есептер және басқа құжаттар)	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
621	Ақпараттандыру саласы мәселелері бойынша құжаттар (жобалар, хаттамалар, ақпараттар, анықтамалар, актілер, хат алмасу және басқа құжаттар)	10 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
622	Ақпараттандырудың сервистік моделін сүйемелдеу мәселелері бойынша құжаттар (анықтамалар, мағлұматтар, мәліметтер, хат алмасу және басқа құжаттар)	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
623	Ақпараттық жүйелердің ақпараттық қуіпсіздік мәселелері бойынша сәйкестігі туралы құжаттар (анықтамалар, техникалық-жұмыс құжаттама, актілер, қорытындылар, хат алмасу және басқа құжаттар)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.

624	Компьютерлік құралдарға, желілерге рұқсаты бар тұлғалардың тізімі	3 жыл	Электрондық құжаттар*. Жаңаларымен ауыстырылғаннан кейін.
10. Тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетін қызметтерді сатып алу, қызметті материалдық-техникалық қамтамасыз ету			
10.1. Тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетін қызметтерді сатып алу			
625	Тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетінген қызметтерді сатып алудың жылдық жоспарлары және оларға өзгертулер мен толықтырулар	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетін қызметтерді ерекше тәртіпті қолдана отырып жүзеге асыратын ұйымдарда – 5 жыл СТК.
626	Тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетінген қызметтерді сатып алудың алдын ала жылдық жоспарлары	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
627	Тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетінген қызметтерді сатып алу жоспарларын орындау туралы жылдық есептер	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
628	Тауарларды, жұмыстарды және көрсетілген қызметтерді сатып алу бойынша конкурстарға (тендерлерге, аукциондарға) қатысу үшін өтінімдер дайындау және қатысу бойынша үлгілік конкурстық (тендерлік, аукциондық) құжаттама (техникалық сипаттамалар, біліктілік туралы мәліметтер, өтінімдер, үлгілік шарттар және басқа құжаттар)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжаттар. Тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетін қызметтерді ерекше тәртіпті қолдана отырып жүзеге асыратын ұйымдарда – 5 жыл СТК.
	Конкурсты (тендерді, аукционды) ұйымдастырушы тауарларды, жұмыстарды және көрсетілген		

629	кызметтерді сатып алу бойынша конкурсқа (тендерге, аукционға) қатысу үшін әлеуетті өнім берушілерге ұсынатын конкурстық (тендерлік, аукциондық) құжаттама (техникалық ерекшелік немесе жобалық-сметалық құжаттама): 1) конкурсты (тендерді, аукционды) ұйымдастырушы ұйымда;	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
	2) конкурстың (тендердің, аукционның) жеңімпазы болған ұйымда;	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
	3) конкурсқа (тендерге, аукционға) қатысушы өзге ұйымдарда	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
630	Тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетін қызметтерді сатып алу туралы Қазақстан Республикасының заңнамасымен анықталған бұзушылықтарды жою және бұзушылықтарға жол берген лауазымды тұлғаларға жауапкершілік шараларын қолдану туралы ұйғарымдар, қаулылар	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
631	Әлеуетті өнім берушінің біліктілік талаптары бойынша анық емес ақпарат беру фактілері туралы хабарламалар	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
632	Әлеуетті өнім берушінің тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетін қызметтерді сатып алу туралы Қазақстан Республикасының заңнамасының талаптарын бұзу фактінің анықталуы туралы хабарламалар	3 жыл	Электрондық құжаттар*.

633	Конкурстық құжаттаманың жобаларына ескертулер	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
634	Конкурстық құжаттаманың ережелерін түсіндіру жөніндегі сұрау салулар және оларды қарау жөніндегі құжаттар	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
635	Конкурстық (тендерлік, аукциондық) құжаттаманың жобасын алдын ала талқылау хаттамалары және олардың құжаттары (сараптамалық қорытындылар, ұсынымдар тізбесі, конкурстық комиссия мүшелерінің, сарапшылардың ерекше пікірлері және басқа құжаттар)	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
636	Тауарларды, жұмыстарды және көрсетілген қызметтерді сатып алу бойынша конкурсқа қатысуға алдын ала рұқсат беру хаттамалары және олардың құжаттар (сараптамалық қорытындылар, ұсынымдар тізбесі, конкурстық комиссия мүшелерінің, сарапшылардың ерекше пікірлері және басқа құжаттар)	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
637	Тауарларды, жұмыстарды және көрсетілген қызметтерді конкурс тәсілімен сатып алу нәтижелері туралы хаттамалар және олардың құжаттары (сараптамалық қорытындылар, ұсынымдар тізбесі, конкурстық комиссия мүшелерінің,	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен

	сарапшылардың ерекше пікірлері және басқа құжаттар)		бірдей электрондық құжаттар.
638	Тауарлардың, жұмыстардың және көрсетілген қызметтердің техникалық ерекшелікке сәйкес келуі туралы сараптамалық қорытындылар	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
639	Сатып алуды, тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетін қызметтердің әлеуетті өнім берушілерінің біліктілік таңдауын жүргізу бойынша құжаттар (хабарландырулар, ескертпелер, хабарламалар және басқа құжаттар)	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
640	Тіркеу журналдары (электрондық деректер базасы): 1) конкурстық құжаттаманы алған тұлғаларды;	5 жыл	Электрондық құжаттар*. Тиісті электрондық жүйе бар болған жағдайда.
	2) конкурсқа қатысуға өтінімдерді;	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
	3) конкурстық баға ұсыныстарын;	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
	4) баға ұсыныстарының келіп түсуін;	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
	5) тауарлардың, жұмыстардың және көрсетілетін қызметтердің әлеуетті жеткізушілерінің өтінімдерін конкурстық, сараптау комиссиясына (сарапшыға) уақытша беруді	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
641	Тауарлардың, жұмыстардың және көрсетілетін қызметтердің әлеуетті өнім берушілерінің біліктілік таңдауын жүргізу бойынша		Электрондық құжаттар*.

	конкурстық комиссия отырыстарының хаттамалары	5 жыл	
642	Тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетін қызметтерді сатып алу конкурсына (тендерінде) қатысушы әлеуетті өнім берушілердің өтінімдері, өтініштері: 1) конкурстың жеңімпазы болған ұйымның;	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
	2) конкурсқа қатысқан ұйымдардың;	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
	3) конкурстық (тендерлік) комиссиямен қайтарылғандардың	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
643	Әлеуетті өнім берушілердің тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетін қызметтерді сатып алу конкурсына (тендеріне) қатысу өтінімдеріне өзгертулер мен толықтырулар енгізу туралы өтініштері: 1) конкурстың жеңімпазы болған ұйымның;	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
	2) конкурсқа қатысқан ұйымдардың;	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
	3) конкурстық (тендерлік) комиссиямен қайтарылғандардың	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
644	Тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетін қызметтерді сатып алуға әлеуетті өнім берушілердің баға ұсыныстары: 1) сатып алудың жеңімпазы болған ұйымның;	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
	2) сатып алуға немесе баға ұсыныстарын салыстыруға қатысқан ұйымдардың;	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
	3) конкурстық (тендерлік) комиссиямен, тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетін		Электрондық құжаттар*.

	қызметтерді сатып алуды ұйымдастырушылармен қайтарылғандардың;	3 жыл	
	4) сатып алуға қатысуға рұқсат беру туралы хаттамада белгіленген уақыт өтіп кеткеннен кейін ұсынылғандар	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
645	Әлеуетті өнім берушілердің тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетін қызметтерді сатып алу конкурсына (тендеріне) қатысуға өтінімдерін кері қайтарып алу туралы өтініштері, хабарламалары	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
646	Тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетін қызметтерді сатып алуды жүзеге асырудан бас тарту туралы хабарламалар	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
647	Конкурстық (тендерлік) комиссия мүшелерінің, комиссия хатшысының және конкурстық (тендерлік) комиссия құрамына өзгертулер енгізу, комиссия хатшысын ауыстыру туралы шешімнің болмауы жөніндегі ескертулер	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
648	Сатып алу туралы шарттардың орындалуын қамтамасыз ету туралы банктік кепілдіктер	5 жыл	Электрондық құжаттар*. Шарт мерзімі өткеннен кейін.
649	Конкурстың жеңімпазы болған ұйым туралы ескертулер (хабарландырулар)	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
650	Бір көзден алу (тікелей сатып алудың) тәсілімен тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетін қызметтерді сатып алудың нәтижесі туралы ақпараттар	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
	Әлеуетті жеткізушіні тауарларды, жұмыстар		

651	мен қызметтерді сатып алудың сенімсіз қатысушысы деп тану туралы талап арыздар	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
652	Әлеуетті өнім берушілердің бір көзден сатып алу тәсілімен тауарларды жеткізуге, жұмыстарды орындауға және қызметтерді көрсетуге өтінімдері	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
653	Бір көзден сатып алу (тікелей сатып алу) тәсілімен тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетін қызметтерді сатып алудың нәтижелері туралы хаттамалар	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
654	Тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетін қызметтерді сатып алу туралы шарттар: 1) конкурс тәсілімен;	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*. Шарттың қолдану мерзімі өткеннен кейін.
	2) баға ұсыныстарына сұрау-салу тәсілімен;	5 жыл	Электрондық құжаттар*. Шарттың қолдану мерзімі өткеннен кейін.
	3) бір көзден сатып алу (тікелей сатып алу) тәсілімен	5 жыл	Электрондық құжаттар*. Шарттың қолдану мерзімі өткеннен кейін.
655	Тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетін қызметтердің білікті әлеуетті өнім берушілерінің тізбелері, отандық тауар өндірушілердің тізілімі	Қажеттілігі өткенге дейін	Электрондық құжаттар*.
656	Электрондық сатып алу ұйымдастырушылардың, тапсырыс берушілердің электрондық сатып алу жүйесінде тіркелуге өтініштері	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
657	Әлеуетті өнім берушілердің электрондық сатып алу жүйесінде тіркелуге өтініш-тіркелу карточкалары тіркеу	3 жыл	Электрондық құжаттар*.

658	Әлеуетті өнім берушілерді электрондық сатып алудың ақпараттық жүйесінде тіркеу туралы шарттар	5 жыл	Электрондық құжаттар*. Шарттың қолдану мерзімі өткеннен кейін.
659	Тауарларды, жұмыстарды және қызметтерді сатып алу бойынша хат алмасу	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
10.2. Қызметті жабдықтау			
660	Өнімдер мен материалдарды (шикізатты) жеткізудің ерекше жағдайлары	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
661	Материалдарды (шикізаттарды), жабдықтарды, материалдық-техникалық қамтамасыз ету мәселелері бойынша өнімдерді қажет ету (жеткізу) туралы құжаттар (жиынтық ведомостер, кестелер, есептеулер, хат алмасу және басқа құжаттар)	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
662	Келісім-шарт жасасу шарттары	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Шарттың қолдану мерзімі өткеннен кейін.
663	Жинақтау ведомостері	1 жыл	Электрондық құжаттар*.
664	Өнімді, материалдарды (шикізаттарды), жабдықтарды тиеуге және жөнелтуге ерекшеліктер	5 жыл	Электрондық құжаттар*. Импорттық жабдықтарға – пайдаланылуы аяқталғанға дейін.
665	Кедендік декларациялар (сыртқы экономикалық қызметке қатысушылардың данасы)	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Тексеріс (ревизия) өткізілген жағдайда.
666	Тұтынушыларға жөнелтілетін материалдарды (шикізаттарды), өнімдер мен жабдықтарды есепке алу журналдары (	5 жыл	Электрондық құжаттар*.

	электрондық деректер базасы)		Тиісті ақпараттық жүйе бар болған жағдайда.
667	Келіп түсетін (жөнелтілетін) материалдардың (шикізаттардың), өнімдердің, жабдықтардың сапасы туралы құжаттар (актілер, жарнамалар, қорытындылар және басқа құжаттар)	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
668	Өнімдерге, техникаларға, жабдықтарға кепілдік талондары	1 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Кепілдік мерзімі өткеннен кейін.
669	Материалдардың (шикізаттардың), өнімдердің, жабдықтардың қалдықтары, түсуі және шығыны туралы есептер	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
670	Қоймалардан тауарларды босату және өнімдерді тиеу туралы құжаттар (өкімдер, нарядтар, талаптар, міндеттемелер және басқа құжаттар)	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Тексеріс (ревизия) өткізілген жағдайда
10.3. Материалдық-мүліктік құндылықтарды сақтауды ұйымдастыру			
671	Қойма қорларының нормативтері	3 жыл	Электрондық құжаттар*. Жаңаларымен ауыстырылғаннан кейін.
672	Сақтау шарттары	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Шарттың қолдану мерзімі өткеннен кейін.
673	Қоймалардағы, базалардағы қалған материалдардың (шикізаттың), өнімдердің, жабдықтардың кірісін, шығысын, толықтығын есепке алу туралы құжаттар (есепке алу	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Материалдық-мүліктік құндылықтарды (жылжымалы мүлікті) есептен шығарғаннан кейін.

	кітаптары, талаптар, нарядтар, хат алмасу және басқа құжаттар)		Тексеріс (ревизия) өткізілген жағдайда.
674	Материалдық-мүліктік құндылықтарды (жылжымалы мүлікті) қоймада сақтау туралы құжаттар (анықтамалар, есептер, мәліметтер және басқа құжаттар)	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Тексеріс (ревизия) өткізілген жағдайда.
675	Тауарлар мен өнімдерді қоймадан босатуға өкімдерді есепке алу кітаптары (электрондық деректер базасы)	5 жыл	Электрондық құжаттар*. Тиісті ақпараттық жүйе бар болған жағдайда.
676	Ыдыстарды есепке алу және есептен шығару кітаптары (электрондық деректер базасы)	1 жыл	Электрондық құжаттар*. Тиісті ақпараттық жүйе бар болған жағдайда.
677	Табиғи кему, өнімдер қалдықтарының нормалары	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
678	Материалдық-мүліктік құндылықтарды (жылжымалы мүлікті) сақтауды ұйымдастыру туралы хат алмасу	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
679	Тауарлар мен материалдарды (шикізатты) шығаруға (экелуге) рұқсаттамалар	3 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
11. Әкімшілік-шаруашылық мәселелер			
11.1. Ішкі тәртіп ережелерін сақтау			
680	Ішкі тәртіп ережелерін бұзу туралы құжаттар (актілер, жазбахаттар, хат алмасу және басқа құжаттар)	1 жыл	Электрондық құжаттар*.
681	Куәліктерді, рұқсаттамаларды, сәйкестендіру карталарын беру, жоғалту туралы құжаттар (актілер, жазбахаттар, өтінімдер және басқа құжаттар)	1 жыл	Электрондық құжаттар*.
	Куәліктерді, рұқсаттамаларды және сәйкестендіру		Электрондық құжаттар*.

682	карталарын тіркеу (берілуін есепке алу) кітаптары (электрондық деректер базасы)	3 жыл	Тиісті ақпараттық жүйе бар болған жағдайда.
683	Куәліктер, рұқсаттамалар , сәйкестендіру карталарының бланкілерін қабылдау актілері, куәліктерді, рұқсаттамаларды, олардың түбіртектерін жоюдың шығыс актілері	1 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
684	Қызмет ғимараттарына кіруге және материалдық құндылықтарды шығаруға біржолғы рұқсаттамалар, рұқсаттамалардың түбіртектері	1 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
685	Қызметтік үй-жайларға жұмыстан тыс уақытта және демалыс күндері кіруге рұқсат туралы құжаттар (өтінімдер, хат алмасу және басқа құжаттар)	1 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
686	Мекен-жайлар мен телефондар тізімдері, кітаптары (электрондық деректер базасы)	1 жыл	Электрондық құжаттар*. Жаңаларымен ауыстырылғаннан кейін. Тиісті ақпараттық жүйе бар болған жағдайда.
11.2. Ғимараттарды, үй-жайларды пайдалану			
687	Мәдени мұра объектілерін қорғау мәселелері бойынша құжаттар (актілер, қорытындылар және басқа құжаттар)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
688	Ғимараттар мен үй-жайларды түгендеу туралы құжаттар (хаттамалар, тізімдемелер, актілер және басқа құжаттар)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
689	Мемлекеттік архитектуралық-сәулет инспекцияларымен ғимараттар мен құрылыстарды	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.

	паспорттау туралы хат алмасу		
690	Ғимараттарды, құрылыстарды сақтандыру туралы шарттар және олардың құжаттары (полистер, келісімдер, хат алмасу және басқа құжаттар)	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Шарттың қолдану мерзімі өткеннен кейін.
691	Ұйымды орналастыру жоспарлары	3 жыл	Электрондық құжаттар*. Жаңаларымен ауыстырылғаннан кейін.
692	Ұйымға үй-жайлар беру (орналастыру, шығару, пайдалану мерзімдерін ұзарту) туралы хат алмасу	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
693	Ұйым орналасқан ғимараттар мен үй-жайлардың жағдайы, күрделі және ағымдағы жөндеу жүргізу қажеттілігі туралы құжаттар (актілер, анықтамалар, қорытындылар және басқа құжаттар)	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
694	Басқарушы компанияларды сайлау бойынша құжаттар (өтініштер, кеңес хаттамалары, шешімдер және басқа құжаттар)	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Басқарушы компанияны қайта сайлағаннан кейін.
695	Ұйымдардың қоршаған ортаны ластауы туралы құжаттар (актілер, қорытындылар, хаттамалар және басқа құжаттар)	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
696	Энергиямен жабдықтау шарттары	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Шарттың қолдану мерзімі өткеннен кейін.
697	Отын-энергетикалық қорлар және сумен жабдықтау туралы құжаттар (өтінімдер, есептер, хат алмасу және басқа құжаттар)	3 жыл	Электрондық құжаттар*.

698	Ұйымға коммуналдық қызмет көрсету шарттары және олардың құжаттары	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Шарттың қолдану мерзімі өткеннен кейін.
699	Ғимараттарды, құрылыстарды жылу маусымына дайындау және дүлей апаттардың алдын алу шаралары туралы құжаттар (анықтамалар, мағлұматтар, хат алмасу және басқа құжаттар)	3 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
700	Ұй-жайлардың, ғимараттардың, құрылыстардың техникалық жабдықтарын пайдалану кезіндегі ақауларды есепке алу журналдары (электрондық деректер базасы)	3 жыл	Электрондық құжаттар*. Тиісті ақпараттық жүйе бар болған жағдайда.
11.3. Көлік қызметін көрсету, ішкі байланыс			
701	Көлік құралдары иелерінің азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндетті сақтандыру шарттары	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Шарттың қолдану мерзімі өткеннен кейін.
702	Түрлі көлік түрлерін ұйымдастыру, дамыту, жай-күйі және пайдалану туралы құжаттар (анықтамалар, жазбахаттар, мәліметтер, хат алмасу және басқа құжаттар)	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
703	Көлікті сақтандыру бойынша шарттар	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Шарттың қолдану мерзімі өткеннен кейін.
704	Лауазымды тұлғалар мен ұйымдарға автокөлікті беру және бекіту туралы хат алмасу	3 жыл	Электрондық құжаттар*.

705	Автокөлікті материалдық жауапты тұлға мен ұйымға беру жөніндегі шарттар	3 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Шарттың қолдану мерзімі өткеннен кейін.
706	Ұйымның көлік құралдарына мұқтаждығын анықтау туралы құжаттар (өтінімдер, есептеулер, хат алмасу және басқа құжаттар)	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
707	Жүктерді тасымалдау және көлік құралдарын жалға алу туралы шарттар	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Шарттың қолдану мерзімі өткеннен кейін.
708	Жүктерді тасымалдау туралы хат алмасу	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
709	Жүктерді тасымалдауға өтінімдер	1 жыл	Электрондық құжаттар*.
710	Жүктерді тасымалдаудың шарттары	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
711	Түрлі көлік түрлері қозғалысының қауіпсіздігі бойынша құжаттар (апат комиссиялардың актілері, қорытындылар, хаттамалар және басқа құжаттар)	10 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
712	Жол-көлік оқиғаларын есепке алу журналдары (электрондық деректер базасы)	5 жыл	Электрондық құжаттар*. Тиісті ақпараттық жүйе бар болған жағдайда.
713	Көлік құралдарының техникалық сипаттамалары	1 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Көлік құралдарын есептен шығарғаннан кейін.
714	Көлік құралдарының техникалық паспорттары	Көлік құралдарын есептен шығарғанға дейін	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.

715	Көлік құралдарының техникалық жағдайы және көлік құралдарын есептен шығару туралы құжаттар (ведомостер, актілер, хат алмасу және басқа құжаттар)	3 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Көлік құралдарын есептен шығарғаннан кейін.
716	Көлік құралдарын жөндеу туралы құжаттар (өтінімдер, актілер, қызмет көрсету кестелері және басқа құжаттар)	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
717	Көлік құралдарын жөндеуге және профилактикалық қарауға өтінімдерді есеп алу журналдары (электрондық деректер базасы)	1 жыл	Электрондық құжаттар*. Тиісті электрондық жүйе бар болған жағдайда.
718	Бензиннің, жанар-жағармай материалдарының және косалқы бөлшектердің шығыны туралы құжаттар (жанармай құйып алуға рұқсат беретін лимиттер мен парақтар, жедел есептер, хат алмасу және басқа құжаттар)	1 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Тексеріс (ревизия) өткізілгеннен кейін.
719	Автомобильдердің желіге шығуы туралы құжаттар (кестелер, мағлұматтар, мәліметтер және басқа құжаттар)	1 жыл	Электрондық құжаттар*. Тексеріс (ревизия) өткізілгеннен кейін.
720	Жол-сапар парақтары	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Тексеріс (ревизия) өткізілген жағдайда.
721	Диспетчерлік журналдар (электрондық деректер базасы)	3 жыл	Электрондық құжаттар* Тиісті ақпараттық жүйе бар болған жағдайда.
722	Жол-сапар парақтарын есепке алу журналдары, кітаптары (электрондық деректер базасы)	5 жыл	Электрондық құжаттар*. Тиісті ақпараттық жүйе бар болған жағдайда.
	Байланыс құралдарын дамыту және оларды пайдалану туралы		

723	құжаттар (анықтамалар, жазбахаттар, хат алмасу және басқа құжаттар)	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
724	Телекоммуникациялық арналарды және байланыс желілерін қорғауды ұйымдастыру бойынша құжаттар (баяндамалар, анықтамалар, мәліметтер және басқа құжаттар)	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
725	Ішкі байланыстың жай-күйі туралы хат алмасу	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
726	Байланыс құралдарын орнатуға және пайдалануға берілген рұқсат қағаздары	1 жыл	Электрондық құжаттар*.
727	Ұялы байланыс операторларымен байланысты ұйымдастыру туралы хат алмасуы	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
728	Ішкі байланысты ұйымдастыру, пайдалану, жалға беру және жөндеу туралы шарттар	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Шарттың қолдану мерзімі өткеннен кейін.
729	Телефон, радио, дабыл соғу жабдықтарын қою және ұйымның ішкі байланысын пайдалану бойынша жұмыстарды жүргізу туралы хат алмасу	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
730	Ұйымның ішкі байланыс желісінің сызбалары	Жаңаларымен ауыстырылғанға дейін	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
731	Байланыс желілерін пайдалануға беру актілері	1 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Байланыс желілері алынғаннан.
732	Байланыс құралдарының ақауларын, техникалық каралуын және жөнделуін есепке алу туралы құжаттар (актілер	1 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.

	, бақылау парақтары, мағлұматтар және басқа құжаттар)		Ақаулар жойылғаннан кейін.
733	Байланыс және дабыл соғу жабдықтарын ағымдағы және күрделі жөндеуден өткеннен кейін қабылдау актілері	3 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Жөндеу жүргізілгеннен кейін.
734	Байланыс құралдарының бұзылуы туралы өтініштерді есепке алу журналдары (электрондық деректер базасы)	3 жыл	Электрондық құжаттар*. Тиісті ақпараттық жүйе бар болған жағдайда.
735	Байланыс құралдарын есепке алу кітаптары, картотекалары (электрондық деректер базасы)	5 жыл	Электрондық құжаттар*. Тиісті ақпараттық жүйе бар болған жағдайда.
736	Т е л е ф о н станцияларындағы кезекшілердің жазбахаттарын есепке алу кітаптары (электрондық деректер базасы)	1 жыл	Электрондық құжаттар*. Тиісті ақпараттық жүйе бар болған жағдайда.
737	Халықаралық телефон арқылы сөйлесулерді тіркеу кітаптары (электрондық деректер базасы)	1 жыл	Электрондық құжаттар*. Тиісті ақпараттық жүйе бар болған жағдайда.
11.4. Ұйымның қауіпсіздігін қамтамасыз ету			
738	Ұйымның жалпы және өртке қарсы қорғанысын ұйымдастыру туралы құжаттар (жоспарлар, есептер, актілер және басқа құжаттар)	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
739	Азаматтық қорғаныс және төтенше жағдайлар бойынша жұмысты ұйымдастыру туралы құжаттар (жоспарлар, есептер, актілер, анықтамалар, тізімдер және басқа құжаттар)	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
740		5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен

	Нысанның азаматтық қорғаныс бойынша бастығының бұйрықтары		бірдей электрондық құжаттар.
741	Жұмылдыру жарияланған кезде запастағы азаматтарды хабардар ету жоспарлары	Жаңаларымен ауыстырылғанға дейін	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
742	Ғимараттарда пайдаланылатын электрондық-есептеу техникасы құралдарын, режимдік ғимараттарды аттестаттау актілері	3 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Қайта аттестаттаудан немесе пайдалану аяқталғаннан кейін.
743	қауіпті заттардың, тұтынуы және өндіріс қалдықтарының, жекелеген өнім түрлерінің тізбесі	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжаттар.
744	Өрт қауіпсіздігі бойынша нұсқаулықты тіркеу журналдары	3 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
745	Өрт туралы актілер	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Адам зардаптары барлары – тұрақты.
746	Өрттің шығу себептерін анықтау туралы хат алмасу	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжаттар.
747	Дүлей апат, төтенше жағдайлар туындағанда алдын алу іс-шаралары туралы хат алмасулар	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжаттар.
748	Төтенше жағдайлар кезінде адамдарды және материалдық құндылықтарды эвакуациялау жоспар-сызбасы	Жаңаларымен ауыстырылғанға дейін	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
749	Апаттар болған жағдайда жабдықтар мен материалдар қорларының нормалары	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
	Ғимараттарды күзеткен, өрт шыққан, құндылықтарды тасымалдаған кездегі		

750	төтенше жағдайларды тергеу туралы құжаттар (хаттамалар, актілер, қорытындылар және басқа құжаттар)	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
751	Тұрақты жұмыс істейтін өрт-техникалық комиссиялардың құжаттары (жоспарлар, есептер, актілер және басқа құжаттар)	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
752	Азаматтық қорғанысты есепке алу журналдары (электрондық деректер базасы), құрылымдардың тізімдері	1 жыл	Электрондық құжаттар* Тиісті ақпараттық жүйе бар болған жағдайда.
753	Азаматтық қорғаныс бөлімшелерінің мүлкін есепке алу кітаптары (электрондық деректер базасы)	5 жыл	Электрондық құжаттар* Тиісті ақпараттық жүйе бар болған жағдайда.
754	Өртке қарсы жабдықтар мен керек-жарақтарды сатып алу туралы хат алмасу	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
755	Өртке қарсы жабдықтар мен керек-жарақтардың тізімдері	3 жыл	Электрондық құжаттар*. Жаңаларымен ауыстырылғаннан кейін.
756	Ұйымдар бойынша кезекшілердің тізімдері, кестелері	1 жыл	Электрондық құжаттар*.
757	Эвакуацияланатын жұмыскерлердің және олардың отбасы мүшелерінің тізімдері	1 жыл	Электрондық құжаттар*. Жаңаларымен ауыстырылғаннан кейін.
758	Ұйымның техникалық және өртке қарсы бекінісін жақсарту, техникалық жабдықтардың орналасуы мен пайдаланылуы туралы құжаттар (жоспарлар, есептер, актілер және басқа құжаттар)	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
	Режимдік үй-жайларды, арнайы қоймаларды, сейфтерді (металл шкафтарды) және олардың кілттерін күзетке қабылдауды (		Электрондық құжаттар*.

759	тапсыруды), үй-жайларға мөр басуды, кезекшілікті қабылдау-тапсыруды есепке алу журналдары, кітаптары (электрондық деректер базасы)	5 жыл	Тиісті ақпараттық жүйе бар болған жағдайда.
760	Күзет қызметі туралы шарттар	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Шарттың қолдану мерзімі өткеннен кейін.
761	Күзет бекеттерін орналастырудың сызбалары	1 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Жаңаларымен ауыстырылғаннан кейін.
762	Қарудың, оқ-дәрілердің және арнайы құралдардың бар болуын, қозғалысын және жай-күйінің сапасын есепке алу кітаптары, карточкалары, актілері	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
763	Қаруды сақтау және алып жүру құқығына рұқсаттарды ресімдеу туралы хат алмасу	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
764	Ұйымның өткізу және объектішілік режимі мәселелері бойынша құжаттар (актілер, анықтамалар, қорытындылар, хат алмасу және басқа құжаттар)	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
765	Ұйым күзетінің жедел мәселелері бойынша құжаттар (актілер, анықтамалар, жазбахаттар және басқа құжаттар)	1 жыл	Электрондық құжаттар*.
12. Әлеуметтік-тұрғын-үй мәселелері 12.1. Әлеуметтік мәселелер			
766	Халықты әлеуметтік қорғаудың кешенді бағдарламалары	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.

767	Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру мәселелері бойынша хат алмасу	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
768	Жұмыскерлерді жазатайым оқиғалардан сақтандыру шарттары	5 жыл	Электрондық құжаттар*. Шарттың қолдану мерзімі өткеннен кейін.
769	Міндетті зейнетақы жарналарын, міндетті кәсіби зейнетақы жарналарын аудару бойынша жеке тұлғалардың (жұмыскерлердің) тізімдері мен төлем тапсырмалары (төлем шоттары)	75 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
770	Міндетті әлеуметтік төлемдерді аудару бойынша жеке тұлғалардың (жұмыскерлердің) тізімдері мен төлем тапсырмалары (төлем шоттары)	75 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
771	Міндетті медициналық сақтандыру жарналарын аудару бойынша жеке тұлғалардың (жұмыскерлердің) тізімдері мен төлем тапсырмалары (төлем шоттары)	75 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
772	Жинақтаушы зейнетақы қорына, бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорына міндетті зейнетақы жарналарын, міндетті кәсіби зейнетақы жарналарын аударуды есепке алу жөніндегі есепке алу карточкалары, ведомостері (деректер базасы)	75 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Тиісті электрондық жүйе бар болған жағдайда.
773	Міндетті әлеуметтік аударымдарды есепке алу жөніндегі есепке алу карточкалары, ведомостері (деректер базасы)	75 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Тиісті электрондық жүйе бар болған жағдайда.
	Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру		

774	жарналарын есепке алу жөніндегі есепке алу карточкалары, ведомостері (деректер базасы)	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
775	Жұмыскерлерді әлеуметтік қорғау мәселелері бойынша құжаттар (анықтамалар, өтініштер, шешімдер, хат алмасу және басқа құжаттар)	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
776	Жұмыскерлерге міндетті медициналық қызмет көрсету бойынша сақтандыру (қайта сақтандыру) шарттары және осы шарттардың өзгеруіне әсер ететін құжаттар (қорытындылар, анықтамалар, негіздемелер және басқа құжаттар)	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Шарттың қолдану мерзімі өткеннен кейін.
777	Еңбекке жарамсыздық парақтары	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
778	Еңбекке жарамсыздық парақтарын тіркеу кітаптары, журналдары (электрондық деректер базасы)	5 жыл	Электрондық құжаттар*. Тиісті ақпараттық жүйе бар болған жағдайда.
779	Жұмыскерлердің құжаттарын дайындау және зейнетақыны тағайындау бойынша ережелер	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
780	Жеңілдік жағдайларында зейнеткерлікке шығатын жұмыскерлердің тізімдері (электрондық деректер базасы)	5 жыл	Электрондық құжаттар*. Тиісті ақпараттық жүйе бар болған жағдайда.
781	Қосымша төлемдерге (атаулы әлеуметтік көмекке) құқығы бар тұлғалардың тізімі	Жаңаларымен ауыстырылғанға дейін	Электрондық құжаттар*.
782	Берілген медициналық сақтандыру полистерін, ақталған азаматтардың куәліктерін есепке алу	3 жыл	Электрондық құжаттар*.

	журналдары, кітаптары (электрондық деректер базасы)		Тиісті ақпараттық жүйе бар болған жағдайда.
783	Медициналық сақтандыру ұйымдарымен шарттар	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Шарттың қолдану мерзімі өткеннен кейін.
784	Сақтандыру ұйымдарымен міндетті медициналық сақтандыру бойынша хат алмасу	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
785	Жұмыскерлерге медициналық және санитарлық-курорттық қызмет көрсету туралы шарттар	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Шарттың қолдану мерзімі өткеннен кейін.
786	Жұмыскерлерге медициналық және санаториялық-курорттық қызмет көрсету туралы құжаттар (тізімдер, анықтамалар, өтініштер, хат алмасу және басқа құжаттар)	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
787	Санаториялық-курорттық жолдамалар алу туралы құжаттар (өтінімдер, талаптар, міндеттемелер, ведомостер және басқа құжаттар)	3 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
788	Балалар сауықтыру лагерлеріне жолдамалар алу туралы хат алмасу	1 жыл	Электрондық құжаттар*.
789	Ұйым жұмыскерлерінің кәмелетке толмаған балаларының тізімдері	Жаңаларымен ауыстырылғанға дейін	Электрондық құжаттар*.
790	Қайырымдылық қызмет туралы құжаттар (бағалы заттарды қабылдау-тапсыру актілері, міндеттемелер, есептер және басқа құжаттар)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
791	Қайырымдылықпен айналысатын жеке тұлғалардың, ұйымдардың тізімдері	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.

12.2. Баспана-тұрмыс мәселелері			
792	Тұрғын үй қорын тіркеу журналдары (электрондық деректер базасы)	Тұрақты	Электрондық құжаттар*. Тиісті ақпараттық жүйе бар болған жағдайда.
793	Тұрғын үй комиссиялары отырыстарының хаттамалары және олардың құжаттары (өтініштер, жазбахаттар, анықтамалар, хат алмасу, тізімдер және басқа құжаттар)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
794	Ұйымдардың тұрғын үй алаңына мұқтаж жұмыскерлерді есепке алу кітаптары (электрондық деректер базасы)	10 жыл	Электрондық құжаттар*. Тиісті ақпараттық жүйе бар болған жағдайда. Тұрғын үй алаңы берілгеннен кейін.
795	Атқаратын қызметі және еңбекақы көлемі туралы жұмыс орнынан берілген анықтамаларды есепке алу кітаптары, журналдары (электрондық деректер базасы)	5 жыл	Электрондық құжаттар*. Тиісті ақпараттық жүйе бар болған жағдайда.
796	Жұмыскерлердің тұрғын-үй-тұрмыстық жағдайларын тексеру туралы құжаттар (актілер, мәліметтер, қорытындылар және басқа құжаттар)	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Тұрғын үй алаңы берілгеннен кейін.
797	Тұрғын үй алаңын пайдалану (жалдау), тұрғын үй-жайларды жалдау және ауыстыру құқығы туралы шарттар	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Шарттың қолдану мерзімі өткеннен кейін.
798	Тұрғын үй-жайларды азаматтардың меншігіне беру және жекешелендірілген тұрғын үй алаңын есепке алу бойынша құжаттарды тіркеу кітабы (электрондық деректер базасы)	Тұрақты	Электрондық құжаттар*. Тиісті ақпараттық жүйе бар болған жағдайда.
	Тіркеу кітаптары, журналдары (		

799	электрондық деректер базасы) (деректер базасы) :	Тұрақты	Электрондық құжаттар*. Тиісті ақпараттық жүйе бар болған жағдайда.
	1) тұрғын үйді жекешелендіру өтініштерін;		
	2) тұрғын үйді жекешелендіру шарттарын;	Тұрақты	Электрондық құжаттар*. Тиісті ақпараттық жүйе бар болған жағдайда.
	3) тұрғын үйді жекешелендіру шарттарын беруді	Тұрақты	Электрондық құжаттар*. Тиісті ақпараттық жүйе бар болған жағдайда.
800	Қоныстандыру, шығару және тұрғын үй алаңдарын пайдалану мерзімдерін ұзарту туралы хат алмасу	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
801	Тұрғын үй алаңын брондау туралы құжаттар (қорғау куәліктері, өтініштер, хат алмасу және басқа құжаттар)	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Брондау аяқталғаннан кейін.
802	Тұрғын үйді жекешелендіруге құжаттар (өтініштер, анықтамалар, шарттар, актілер және басқа құжаттар)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
803	Кәмелетке толмағандардың тұрғын үй алаңын иеліктен шығару (тұрғын үй алаңын сату, ауыстыру) жөніндегі құжаттар (өтініштер, туу туралы куәліктердің көшірмелері, қаулылар және басқа құжаттар)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
804	Кәмелетке толмаған балаларға тұрғын үй алаңдарын бекітуді есепке алу карточкалары	3 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Кәмелетке толғаннан кейін.
805	Тұрғын үй-жайларды ұйым жұмыскерлеріне сату-сатып алу, сыйға тарту шарттары	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
	Уақытша болмаған жалдаушының тұрғын үй		Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен

806	алаңын пайдалану құқығын сақтау туралы келісімшарттар	5 жыл	бірдей электрондық құжаттар. Бронь алынғаннан кейін.
807	Уақытша болмаған жалдаушының тұрғын үй алаңын пайдалану құқығын сақтау туралы құжаттар (өтініштер, тұрғын үй алаңының сипаттамалары, анықтамалар және басқа құжаттар)	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Жалдаушы қайтіп оралғаннан кейін.
808	Өмір бойы асырау шарттары	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
809	Тұрғын үй-жайларды ұйым жұмыскерлеріне жалға беру,сыйға тарту, мұра ету, сату-сатып алу туралы құжаттар (мәліметтер, анықтамалар, хат алмасу және басқа құжаттар)	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
810	Азаматтарды қызметтік, өз бетінше қоныстанған үй-жайлардан және апаттық болып танылған үй-жайлардан шығару туралы хат алмасу	5 жыл	Электрондық құжат*. Үй-жайларды босатқаннан кейін.
811	Азаматтарды тіркеу деректер базасы	Тұрақты	Электрондық құжаттар*. Тиісті ақпараттық жүйе бар болған жағдайда.
812	Пәтер иелері кооперативтері басқармаларының хаттамалары	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
813	Пәтерлерді жалға алушылардың есеп шоттары	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Жаңаларымен ауыстырылғаннан кейін.
814	Ұйымның меншігіндегі тұрғын үйлерге қызмет көрсету шарттары	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Шарттың қолдану мерзімі өткеннен кейін.
	Ғимараттарды, іргелес жатқан аумақтарды,		

815	үй-жайларды тиісті техникалық және санитарлық-гигиеналық жағдайда ұстау мәселелері бойынша құжаттар (ұйғарымдар, қаулылар, актілер, өтінімдер, баяндамалар, хат алмасу және басқа құжаттар)	3 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
816	Ұйымның меншігіндегі тұрғын үй алаңдарына коммуналдық қызмет көрсету туралы хат алмасу	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
817	Пәтер ақысы туралы құжаттар (хабарлама көшірмелері, мәліметтер, есептеулер, ведомостер, анықтамалар және басқа құжаттар)	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
818	Ұжымдық бау шаруашылығы мен бақша шаруашылығы туралы құжаттар (жазбахаттар, анықтамалар, хат алмасу және басқа құжаттар)	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
819	Бақшалық серіктестіктер басқармалары отырыстарының хаттамалары (өтініштер, шешімдер, ұсынымдар және басқа құжаттар)	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
13. Бастауыш кәсіподақтың және өзге қоғамдық бірлестіктердің қызметі			
820	Жалпы есептік-сайлау конференцияларды, жиналыстарды өткізу туралы құжаттар (хаттамалар, баяндамалар, шешімдер және басқа құжаттар)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
821	Есептік-сайлау кампанияларын, қоғамдық іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу туралы құжаттар (жазбахаттар, есептер, хат алмасу және басқа құжаттар)	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
	Бастауыш кәсіподақ ұйымдарының (қоғамдық		

822	бірлестіктердің) жетекші органдарын сайлау туралы құжаттар (дауыс беру бюллетендері, кандидаттар тізімдері және басқа құжаттар)	Өкілеттік мерзімі ішінде	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
823	Бастауыш кәсіподақ ұйымы (қоғамдық бірлестік) атына жасалған сын ескертулер мен ұсыныстарды жүзеге асыру жоспарлары	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
824	Бастауыш кәсіподақ ұйымына (қоғамдық бірлестікке) мүшелікке қабылдау, мүшелік жарналарды аудару, материалдық көмек көрсету, алу, мүшелік билеттердің күшін жою туралы құжаттар (өтініштер, актілер, анықтамалар, хат алмасу және басқа құжаттар)	3 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
825	Мүшелік жарналарды және садақаларды есепке алу ведомостері	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
826	Кәсіподақ (қоғамдық) ұйымдардың мемлекеттік субсидияларды алуы және жұмсауы туралы құжаттар (актілер, анықтамалар, есептер, хат алмасу және басқа құжаттар)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
827	Бастауыш кәсіподақ ұйымының (қоғамдық бірлестіктің) қызметін өзге ұйымдар мен жеке тұлғалардың қаржыландыруы туралы құжаттар (шарттар, келісімдер, хат алмасу және басқа құжаттар)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
828	Борыш, мүшелік жарна төлеудің тәртібі және бастауыш кәсіподақ ұйымының (қоғамдық бірлестіктің) қаражатын жұмсау туралы хат алмасу	3 жыл	Электрондық құжаттар*.

829	Бастауыш кәсіподақ ұйымының (қоғамдық бірлестіктің) мүшелерін есепке алу карточкалары	Есептен алынғанға дейін	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
830	Бастауыш кәсіподақ ұйымы (қоғамдық бірлестік) бойынша қызметінен босатылғандар тізбесі	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
831	Бастауыш кәсіподақ ұйымының (қоғамдық бірлестіктің) босатылған жұмыскерлерінің тізімдері мен есептік карточкалары	75 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
832	Мүшелік билеттер мен есептік карточкаларды беруді есепке алу кітаптары, журналдары (электрондық деректер базасы)	3 жыл	Электрондық құжаттар*. Тиісті ақпараттық жүйе бар болған жағдайда.
833	Мүшелік билеттердің үлгілері	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
834	Нышандар мен белгілердің эскиздері	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
835	Алынған және жұмсалған билеттер бланкілерінің саны туралы есептер	3 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
836	Бастауыш кәсіподақ ұйымы (қоғамдық бірлестіктер) қызметінің негізгі бағыттарын жүзеге асыру туралы құжаттар (бағдарламалар, регламенттер, хаттамалар және басқа құжаттар)	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
837	Бастауыш кәсіподақ ұйымдарының (қоғамдық бірлестіктердің) қоғамдық бастауларды жүзеге асыру бойынша бірлескен іс-қимыл жоспарлары	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
	Ұйым жұмыскерлерінің жалпы республикалық және жергілікті		

838	деңгейдегі ерікті құрылымдарға (экологиялық бақылау бекеттеріне, ерікті құтқару қызметі, мәдениет ескерткіштерін қалпына келтіру бойынша топтарға) қатысуы жөніндегі құжаттар (іс-шаралар жоспарлары, есептер, хат алмасу және басқа құжаттар)	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
839	Митингтер, шерулер, ереуілдер және өзге де қоғамдық іс-шараларды өткізу туралы құжаттар (өтінімдер, хаттамалар, тізімдер және басқа құжаттар)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
840	Бастауыш кәсіподақ ұйымы мен жұмыс берушінің ұйымдағы әлеуметтік-еңбек қатынастарын реттеу туралы бірлескен шешімдері	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
841	Бастауыш кәсіподақ ұйымының (қоғамдық бірлестіктің) республикалық және жергілікті сайлаулар, референдумдар, жауап алулар өткізуге қатысуы туралы құжаттар (тізімдер, хат алмасу, хаттамалар және басқа құжаттар)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
842	Халықтан әлеуметтік жауап алу бойынша құжаттар (сауалнамалар, есептер, анықтамалар және басқа құжаттар)	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
843	Жасалған келісімдер, ұжымдық шарттар талаптарының орындалуын бақылауды жүзеге асыру, жұмыс берушілер мен лауазымды тұлғалардың еңбек туралы заңнаманы сақтауы, сақтандыру жарналары есебінен	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен

	қалыптасатын қорлардың қаражаттарын пайдалану туралы құжаттар (актілер, жазба хаттар, анықтамалар және басқа құжаттар)		бірдей электрондық құжаттар.
844	Бастауыш кәсіподақ ұйымдарының (қоғамдық бірлестіктердің) жетекші органдары – комитеттердің, кеңестердің, бюролардың, басқармалардың, секциялардың, топтардың құжаттары (хаттамалар, бұрыштамалар, қаулылар және басқа құжаттар)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
845	Бастауыш кәсіподақ ұйымдары (қоғамдық бірлестіктер) мүшелеріне республикалық, халықаралық форумдарға өкілеттік беру туралы құжаттар (мандаттар, хат алмасу және басқа құжаттар)	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
846	Бастауыш кәсіподақ ұйымының (қоғамдық бірлестіктің) қаржылық-шаруашылық қызметі туралы хат алмасу	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжаттар.
847	Ерікті қоғам мүшелерінің кезекшілік кестелері	1 жыл	Электрондық құжаттар*.
14. Ғылыми-зерттеу қызметі			
14. 1. Халықаралық, республикалық және жергілікті ғылыми және ғылыми-техникалық бағдарламалар және жобалардың сараптау және іске асыруды ұйымдастыру			
848	Халықаралық, республикалық, жергілікті ғылыми және ғылыми-техникалық бағдарламалар мен жобалар	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
849	Халықаралық, республикалық, жергілікті ғылыми және ғылыми-техникалық бағдарламалар мен жобалардың жобасы	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
	Халықаралық, республикалық,		

850	жергілікті ғылыми және ғылыми-техникалық бағдарламалар мен жобалардың тізбелері	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
851	Халықаралық, республикалық және жергілікті ғылыми және ғылыми-техникалық бағдарламалар мен жобалар жобасы бойынша сараптамалық қорытындылары	15 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
852	Халықаралық, республикалық және жергілікті ғылыми және ғылыми-техникалық бағдарламалар мен жобаларды орындауға келісім шарттар (шарттар)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
853	Халықаралық, республикалық және жергілікті ғылыми және ғылыми-техникалық бағдарламалар мен жобаларды орындауға келісім шарттар тізбелері	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
854	Халықаралық, республикалық және жергілікті ғылыми және ғылыми-техникалық бағдарламалар мен жобаларды жүзеге асыруға қатысушы ұйымдардың тізімдері	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
855	Халықаралық, республикалық және жергілікті ғылыми және ғылыми-техникалық бағдарламалар мен жобаларды орындауға техникалық тапсырмалар	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
856	Халықаралық, республикалық және жергілікті ғылыми және ғылыми-техникалық бағдарламалар мен жобалар бойынша техникалық тапсырмаларға сараптамалық қорытынды	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.

857	Халықаралық, республикалық және жергілікті ғылыми және ғылыми-техникалық бағдарламалар мен жобаларды орындау күнтізбелік жоспарлар	10 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
858	Ғылыми–техникалық бағдарламалар мен жобаларды орындау бойынша сметалар: 1) халықаралық; 2) республикалық; 3) жергілікті	15 жыл СТК 15 жыл СТК 15 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Жобалар мен бағдарламалар аяқталғаннан кейін.
859	Аяқталған халықаралық, республикалық және жергілікті ғылыми және ғылыми-техникалық бағдарламалар мен жобалар бойынша ақпараттық-талдау есептері	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
860	Халықаралық, республикалық және жергілікті ғылыми және ғылыми-техникалық бағдарламалар мен жобалардың кезеңдік орындалу барысы туралы жылдық (кезеңдік) есептері	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
861	Халықаралық, республикалық және жергілікті ғылыми және ғылыми-техникалық бағдарламалар мен жобалардың орындалу барысы туралы (баяндамалар, анықтамалар, ақпараттар) құжаттар	10 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
862	Халықаралық, республикалық және жергілікті ғылыми және ғылыми-техникалық бағдарламалар мен жобалардың аяқталғаны жөніндегі (баяндамалар, анықтамалар, актілер) құжаттар	10 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
	Халықаралық, республикалық және		

863	жергілікті ғылыми және ғылыми-техникалық бағдарламалар мен жобалары жөніндегі хат алмасу	10 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
14.2 Ғылыми-зерттеу жұмыстарын ұйымдастыру және үйлестіру			
864	Ғылыми-зерттеу жұмыстарына тақырыптық жоспарлардың жобалары	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
865	Ғылыми-зерттеу жұмыстарына тақырыптық жоспарды әзірлеу туралы хат алмасулар	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
866	Ғылыми-зерттеу жұмыстарына тақырыптық жоспар жобасы бойынша сараптамалық қорытынды	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
867	Ғылыми-зерттеу жұмыстарының перспективалық, жылдық тақырыптық жоспарлары	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
868	Ғылыми-зерттеу жұмыстарының перспективалық, жылдық тақырыптық жоспарлары бойынша сараптамалық қорытынды	10 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
869	Ғылыми-зерттеу жұмыстарын үйлестіру, перспективалық және жылдық жоспарларын әзірлеу бойынша хат алмасу	10 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
870	Ғылыми-зерттеу жұмыстарын үйлестіру жоспарлары	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
871	Ғылыми-зерттеу жұмыстарын үйлестіру жоспарлары бойынша сараптамалық қорытындылары	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
872	Ғылыми-зерттеу жұмыстарының орындау	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен

	бағдарламалары, кестелері, күнтізбелік жоспарлары		бірдей электрондық құжаттар.
873	Ғылыми –техникалық қызметтің нәтижелерін есепке алу көлемінің құжаттарын есепке алу ісі, тізілімдер ісі және журналдар, электронды және қағаз тасымалдау ғылыми–техникалық қызмет нәтижелері туралы тізілімдері (тіркеу куәлігі және ғылыми-техникалыққұжаттардың нәтижелерлерін тіркеу бойынша тапсырыстар тағы басқа құжаттар)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
874	Ғылыми-техникалық қызмет нәтижелері бойынша тізілімдерді (деректер қоры) жүргізу туралы ұйымдармен хат алмасу	15 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
875	Ғылыми және/немесе ғылыми- техникалық өнімдерді жасауға, беруге және қолдануға келісім шарттар (шарт) жасау	15 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
876	Ғылыми және/немесе ғылыми- техникалық өнімдерді жасауға, беруге және қолдануға келісім шарттар (шарттарға) жасау бойынша хат алмасу және сараптамалық қорытындылар	15 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
877	Бірлескен ғылыми және/ немесе ғылыми- техникалық қызмет туралы келісім шарттары	15 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
878	Бірлескен ғылыми және/ немесе ғылыми- техникалық қызмет туралы келісім шарттар бойынша хат алмасу және сараптамалық қорытындылар	15 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
	Бірлескен ғылыми және/ н е м е с е		

879	ғылыми-техникалық қызмет нәтижесінде алынған пайдаларды үлестіру туралы келісім шарттар (шарттар)	15 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
880	Бірлескен ғылыми және/немесе ғылыми-техникалық қызмет нәтижесінде алынған пайдаларды үлестіру туралы келісім шарттар (шарттар) бойынша хат алмасу және қорытындылар	15 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
881	Бірлескен ғылыми және/немесе ғылыми-техникалық қызмет нәтижесінде алынған пайдаларды үлестіру және ғылыми және/немесе ғылыми-техникалық өнімнің пайдалану жасауға және беруге, пайдалануға келісім шарттардың (шарт) орындалу барысы туралы (баянжазбалар, есептер және анықтамалар) құжаттар	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. * Ұйымның ведомстволық (жеке меншік) архивінде.
882	Ғылыми іссапарлар және экспедициялардың жоспарлары	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
883	Ғылыми іссапарлар және экспедициялардың жоспар жобалары бойынша сараптамалық қортындылары	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
884	Ғылыми іссапарлар және экспедициялар туралы хат алмасу	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
14.3 Ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүргізу			
885	Нақты салалардағы ғылыми-зерттеу жұмыстарының жай-күйі туралы техникалық-экономикалық баяндамалар және хаттар	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.

886	Ғылыми-зерттеу жұмыстарының техникалық-экономикалық дәлелдеуелері бойынша шолулар, баянжазбалар	10 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
887	Нақты ғылыми мәселелерді (тақырыптар) әзірлеу туралы және нақты ғылыми саладағы ғылыми-зерттеу жұмысының жай-күйі туралы (талдау хаттар, анықтамалар, дәлелдеулер, есеп-қисаптар) құжаттар	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
888	Ғылыми-техникалық өңдеулер және ғылыми-зерттеу жұмыстарын орындауға техникалық және тактико-техникалық талаптар, техникалықтапсырмалар	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
889	Ғылыми-зерттеу жұмыстарын орындауға техникалық және тактико-техникалық талаптар, техникалық (тактико-техникалық) тапсырмаларға сараптамалық қорытындылар	10 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
890	Техникалық және тактико-техникалық талаптар, техникалық (тактико-техникалық) тапсырмаларды әзірлеу және бекіту туралы хат алмасу	10 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
891	Ғылыми-зерттеу жұмыстарының тақырыптары бойынша (кезеңмен, жұмыс күнтізбелік жоспарларымен, шығын статьялары бойынша орындаушылық кестесімен және басқалар) әдістемелік және жұмыс бағдарламалары	5 жыл СТК*	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. *Тақырып жабылғаннан кейін.

892	Ғылыми-зерттеу жұмыстарының орындалу барысы және әдісі, ұйымдастырулары жайлы хат алмасулар	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
893	Жеке ғылыми мәселелерді және тақырыптарды әзірлеу туралы хат алмасу	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
894	Ғылыми-зерттеу жұмыстарды ұйымдастыру, техникалық және кадрлық қамтамасыз ету туралы хат алмасу (жаңа құрылымдық бөлімшелерді құру, техникалық және кадрлық қамтамасыз ету)	10 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
895	Ғылыми-зерттеу жұмыстарының орындалу барысы туралы (хаттамалар, актілер, есептер, анықтамалар және хат алмасулар) құжаттар	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
896	Ғылыми-зерттеу жұмыстарының орындалмаған және кейінге қалдырылған тақырыптар бойынша (хаттамалар, актілер, есептер, анықтамалар және хат алмасулар) құжаттар	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
897	Аяқталған ғылыми-зерттеу жұмыстар бойынша (қосымшаларымен) (пікірлер, рецензиялар, андатпалар) қорытынды есептер және олар бойынша шешімдер	10 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. * Ұ ы м н ы ң ведомстволық (жеке меншік) архивінде.
			Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.

898

Ғылыми-зерттеу
жұмыстары бойынша
кезеңдік және аралық
есептер:

- 1) өзіндік мәні бар;
- 2) ғылым және
техниканың көрнекті
қайраткерлерімен
құрылған немесе
олардың қолтаңбалары
бар

10 жыл СТК

* Ұ й ы м н ы ң

			ведомстволық (жеке меншік) архивінде.
899	Аяқталған ғылыми-зерттеу жұмыстар бойынша техникалық есептер (қосымшалармен)	10 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. * Ұйымның ведомстволық (жеке меншік) архивінде.
900	Ғылыми (ғылыми-техникалық) өнімдерге келісім шарттар (шарттар) бойынша ғылыми-зерттеу жұмыстары туралы анықтамалар және кезеңдік, қорытынды есептер	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. * Ұйымның ведомстволық (жеке меншік) архивінде.
901	Ғылыми-зерттеу жұмыстарының аяқталған тақырыптары бойынша ақпаратты-аналитикалық есептері	10 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
902	Ғылыми және технико-экономикалық баяндамалар	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
903	Конструкторлық бұйымдар және технологиялық үдерістердің параметрлері, өнеркәсіптік өнімнің рецептуралардың дәйектемесімен ұсыныстар	10 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
904	Ғылыми-зерттеу жұмыстары нәтижесінде дайындалған нормативті-әдістемелік құжаттардың жобалары	10 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
905	Орындалған ғылыми-зерттеу жұмыстарының тізбелері (тізімдері)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
906	Ғылыми іссапарлар және экспедициялар туралы есептер	10 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.

907	Үзіліп қалған және аяқталмаған ғылыми-зерттеу жұмыстары бойынша есептер және солар жөніндегі қорытындылар	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
908	Қазақстандық және шетел аналогтерімен ғылыми-зерттеу жұмыстардың нәтижелерінің салыстыруы туралы (мәтіндік, кестелік және график түрінде материал) құжаттар	Қажеттілігі өткенге дейін	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
909	Ғылыми-зерттеу жұмыстарына төлқұжаттар, регламенттер	Қажеттілігі өткенге дейін	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
910	Ғылыми-зерттеу жұмыстарына рефераттар және андатпалар	Қажеттілігі өткенге дейін	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
911	Халықаралық, мемлекеттік және атаулы сыйлықтарды талап етуге ұсынылған ғылыми-зерттеу жұмыстарының сипаттамалары, тізбелері	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
912	Ғылыми-зерттеу жұмыстарының нәтижелерін бекітетін ұйымдармен және тапсырыс берушілермен хат алмасу	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
913	Ғылыми-зерттеу жұмыстарын тоқтату туралы тапсырыс берушілер мен келісім шарттар (шарт) бойынша жұмысты орындаушылардың бірлескен шешімі және сараптамалық қорытындысы	10 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
	Аманат қолжазба (ғылыми еңбектер, монографиялар, ғылыми мақалалар, нормативтік, нормативтік-әдістемелік құжаттар)		

914	мемлекеттік-қоғамдық мәні бар және ғылыми ұйым саласы бойынша дайындалған ғылым мен техниканың көрнекті қайраткерлерінің ғылыми жұмыстарының авторлық қолжазбалары	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
915	Ғылыми-зерттеу жұмыстардың (ғылыми-техникалық өнімдер) салалық және сала аралық конкурста ұсынылған ғылыми-техникалық өнімдер мен ғылыми жұмыстардың қолжазбалары қосымшалармен (андатпалар, ғылыми к е ң е с , ғылыми-техникалық кенестің шешімдерінің үзінділері, сараптамалық тұжырымдамалар, конкурстық комиссияның және конкурсты ұйымдастырушы ұйымның шешімдері мен хаттамалары) 1) конкурста жеңгендер; 2) дәрежелі орынды алмағандар	15 жыл СТК 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
916	Айтарлықтай қорытынды есептерді толықтыратын немесе ғылыми-зерттеу жұмыстары туралы қорытынды есептермен көрсетілмеген мазмұнды мәліметтерден тұратын, ғылыми-зерттеу жұмыстары барысында жинақталған қағаз тасымалдаушы алғашқы құжаттар (тәжірибелер және эксперименттерді жазу журналдары, күнделіктер, есептеу, мақала, талдау кестелер, эскиздер)**	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. * Ұ й ы м н ы ң ведомстволық (жеке меншік) архивінде. **микрофильмдеуге жатады.
	Ғ ы л ы м и (ғылыми-техникалық) өнімдерге келісім		Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен

917	шарттар (шарттар) бойынша ғылыми-зерттеу жұмыстары туралы анықтамалар және есептері бойынша хат алмасу	5 жыл	бірдей электрондық құжаттар. * Ұйымның ведомстволық (жеке меншік) архивінде.
918	Патенттік тазалығын зерттеуді өткізуге тапсырмалар	5 жыл СТК*	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. * Ұйымның ведомстволық (жеке меншік) архивінде.
919	Патенттік тазалығын зерттеу туралы есебі (косымшалармен: іздестіру регламенті, іздестіру туралы есебі, өнертабыстар сипаттамасы, құжаттардың аңдатпасы, тапсырмалар)	10 жыл СТК*	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. * Ұйымның ведомстволық (жеке меншік) архивінде.
14.4 Ғылыми-зерттеу жұмыстары нәтижелерінің сараптамасы, сынауы және тәжірибелік енгізуі			
920	Ғылыми-зерттеу жұмыстары нәтижесінің қабылдап-өткізу және тәжірибелі сынауларын құрустыруға тапсырмалар	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
921	Ғылыми-зерттеу жұмыстарының нәтижесінің тәжірибелі және берілетін сынауларын қабылдау макеттер мен әдістемелер, бағдарламалар	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
922	Ғылыми-зерттеу жұмыстардың нәтижесінің тәжірибелі және берілетін сынақтарының қабылдау бойынша есептер мен актілер	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
923	Ғылыми-зерттеу жұмыстары нәтижелерінің сынақтары бойынша техникалық шарттар: 1) мемлекеттік сынақтар;	Тұрақты Тұрақты 5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.

	2) қабылдап-өткізу сынақтары; 3) зауыттық сынақтар; 4) басқа ұйымдарда;	5 жыл	* Ұйымның ведомстволық (жеке меншік) архивінде.
924	Зертханалық, стендтік, полигондық (далалық), эксперименттік және ғылыми-зерттеу жұмыстарының қорытындыларын қабылдау-өткізу сынақтарының кестелері	Қажеттілігі өткенге дейін	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
925	Сынауға және тәжірибеге енгізуге жататын ғылыми-зерттеу жұмыстары нәтижелерінің тізімі	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
926	Сынау кезінде алынған ғылыми-зерттеу жұмыстарының нәтижелерін жөндеп, бітіру туралы ұсыныстарының сипаттамасы және тізімі, осы мәселелер бойынша хат алмасу	10 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
927	Ғылыми-зерттеу жұмыстарының нәтижелерін пайдалану және іске асыру бойынша ұсыныстар мен пікірлер	10 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
928	Өнімдердің тәжірибелі үлгілерін сынау, енгізу және дайындау туралы (есеп-қисап, кестелері, хаттамалар, талдаулар, қорытындылар, баянжазбалар) құжаттар; 1) өндіріске қабылданған өнімдер бойынша; 2) аяқталмаған және тоқтап қалған өнімдер бойынша; 3) қабылданбаған бұйымдар бойынша	10 жыл СТК 5 жыл СТК 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
929	Ғылыми-зерттеу жұмыстары нәтижелерінің зертханалық сынау куәлігі, талдауларды зерттеу және өңдеу:	10 жыл ЭПК 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен

	1) негізгі үдерісті бақылауды тіркеуі; 2) қосымша маңызы барлары		бірдей электрондық құжаттар.
930	Журналдар, тәжірибелерді жазу кітаптары, талдау қорытындылары мен тәжірибелер, жұмыс күнделіктері, зертханалық сынақ хаттамалар, ескерту жазбалар, сынақ нәтижелерінің кестесі	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. * Ұ й ы м н ы ң ведомстволық (жеке меншік) архивінде.
931	Ғылыми-зерттеу жұмысы қорытындыларының талдауларын әзірлеу және зертханалық сынақтар, зерттеулердің куәлік қағаздарын беру және тіркеу журналы	10 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
932	Ғылыми-зерттеу жұмыстары жөніндегі кеңестер және сараптау нәтижелері туралы (актілер, баянжазбалар, қорытындылар) құжаттар	5 жыл*	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. * Ұ й ы м н ы ң ведомстволық (жеке меншік) архивінде.
933	Аяқталған ғылыми-зерттеу жұмыстарын қабылдау және мақұлдау туралы хат алмасу	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
934	Өнімнің тәжірибелі үлгілеріне төлқұжаттар және формулярлар	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. * Ұ й ы м н ы ң ведомстволық (жеке меншік) архивінде.
14.5 Аяқталған ғылыми-зерттеу жұмыстарды бекіту және қабылдау			
935	Ғылыми-техникалық, техникалық кеңестің, ғылыми кеңестің жұмыс жоспарлары олардың секциялары, сарапшы органдар, кеңестер, комиссиялар және топтар. 1) жылдық; 2) жартыжылдық*;	Тұрақты Қажеттілігі өткенге дейін 3 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. *Жылдық болмаған жағдайда – Тұрақты **Жылдық болмаған жағдайда. Жартыжылдық

	3) токсандық**		болмаған жағдайда-қажеттілігі өткенге дейін.
936	Ғалымдардың ғылыми-техникалық, техникалық кеңестер, олардың секциялары, сарапшы органдар, кеңестер, комиссиялар және топтарды ұйымдастыру және өткізу туралы хат алмасулар	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
937	Ғылыми кеңестер, ғылыми-техникалық, техникалық кеңестер, олардың секциялары, сарапшы органдар, кеңестер, комиссиялар және топтардың жұмысы туралы есеп берулер	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
938	Ғылыми кеңестер, ғылыми-техникалық, техникалық кеңестер, олардың секциялары, сарапшы органдар, кеңестер, комиссиялар және топтардың отырысының стенограммасы, хаттамалары және оларға құжаттар (қатысушылардың тізімі, баяндамалар тезистері, сараптамалық қортындылар, солар бойынша шешімдері және басқа құжаттар)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
939	Күтіліп отырған экономикалық нәтиже және енгізу бойынша сипаттамамен ғылыми-зертханалық жұмыстарды қабылдау туралы хаттамалар, актілер	15 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
940	Ғылыми-зерттеу жұмыстары туралы бекітілген қорытынды және техникалық есептер (базалық мәлімет) тізімі	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
	Ғылыми-зерттеу жұмыстары туралы		Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен

941	есептерді бекіту және келісу туралы хат алмасулар	5 жыл	бірдей электрондық құжаттар.
942	Ғылыми-зерттеу жұмыстарын қабылдау туралы хабарландырулар, анықтамалар) құжаттар	(5 жыл*	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. * Ұйымның ведомстволық (жеке меншік) архивінде.
943	Ғылыми-зерттеу жұмысын орындалға пайыздық актілері	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. * Ұйымның ведомстволық (жеке меншік) архивінде.
14.6 Ғылыми-зерттеу жұмыстарының нәтижелерін енгізу			
944	Ғылыми-зерттеу жұмыстарының нәтижелерін енгізудің әлеументтік тиімділігі және техника-экономикалық есептер	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
945	Ғылыми-зерттеу жұмыстарының нәтижелерін енгізу жоспарлары және оларға түзетулер	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
946	Ғылыми-зерттеу жұмыстарының нәтижелерін енгізуге келісім шарттар (шарттар)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. *Келісім- шарттың мерзімі аяқталғаннан кейін.
947	Ғылыми-зерттеу жұмыстарының нәтижелерін енгізуге келісім шарттарымен (шарттармен) және енгізу жоспарлары бойынша сараптамалық қорытындылар	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
948	Ғылыми-зерттеу жұмыстарының нәтижелерін енгізу	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен

	туралы (хаттамалар, қорытындылар, актілер) құжаттар		бірдей электрондық құжаттар.
949	Ғылыми- зерттеу жұмыстарының нәтижелерін енгізуді ұйымдастыру бойынша анықтамалар, баянжазбалар, шаралар тізбелері	10 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
950	Ғылыми-зерттеу жұмыстардың нәтижелерінің енгізілетін маркетинг және менеджмент бойынша құжаттары (бизнес-жоспарлар, маркетинг-жоспарлар, іскерлік жоспар-жобалар, сараптамалық қорытындылар, есептер және жоспарлардың орындалуы туралы анықтамалар)	15 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
951	Ұйыммен игерілген бұйымдар, жобалар, технологиялық процестер , өндірісте енгізілген бағдарламалық өнімдердің тізімдері	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
952	Аяқталған және енгізілген ғылыми-зерттеу жұмыстары бойынша ұйымдардың интернет-сайттары	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
953	Ғылыми-зерттеу жұмыстардың нәтижелерін енгізу туралы хат алмасулар	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
14.7 Ғылыми-кеңестік жұмыс			
954	Ғылыми-кеңестік және сараптамалық қызметтің көрсетуіне ұйымдардың өтінімдері	10 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
955	Ғылыми-кеңестік және сараптамалық қызмет көрсету туралы ұйымдармен келісім-шарттар (шарттар)	10 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.

956	Ғылыми-кеңестік және сараптамалық қызметтің көрсетуіне өтінімдердің ж ә н е келісім-шарттарының (шарттың) орындалу барысы туралы есептер: 1) жылдық; 2) жартыжылдық (тоқсандық)	Тұрақты 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. * Ұ й ы м н ы ң ведомстволық (жеке меншік) архивінде.
957	Ғылыми-кеңестік қызметтердің көрсетілуі б о й ы н ш а келісім-шарттардың (шарттар) орындалуы жайлы (есептер, техникалық есептер, анықтамалар, сараптамалық қорытындылар, хаттамалар, актілер) құжаттар	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
958	Ғылыми-кеңестік қызметті көрсетуге келісім-шарттарды (шарттар) және өтінімдерді тіркеу журналы (деректер қоры)	10 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
959	Ғылыми-кеңестік қызмет көрсету туралы шартқа отырған ұйымдар (деректер қоры) тізбесі	10 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
960	Ғылыми-кеңестік қызмет көрсету туралы келісім-шарттар (шарттар) бойынша ұйымдармен хат алмасу	10 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
14.8 Жылжымайтын мүліктің нысандарын жобалау			
961	Жылжымайтын мүлік нысандарының жобалау талаптары туралы қолдау хаттар (декларациялар)	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
962	Кәсіпорындар, ғимараттарды құрылысқа инвестициялардың дәйектемелері қосымшаларымен	5 жыл*	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. *Жобалау басында немесе әзірлеуден бас тартқаннан кейін.

963	Нысандарды қалпына келтіру және құрылыс бойынша бизнес-жоспарлар және оларға түзетулер	15 жыл СТК*	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. *Келісімшарт қызметінің мерзімі аяқталғаннан кейін.
964	Нысандарды қалпына келтіру және құрылысы бойынша (сәулеттік тұжырымдамалар) жобалау ұсыныстары	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. * Ұсыныс дайындаудың аяқталғаннан кейін.
965	Арнайы нысандар және конструкциялардың әзірлеуіне және олардың инженерлік желілерге қосуына техникалық шарттар	Жаңамен ауыстырғанға дейін	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. *Техникалық шарттарды әзірлеуге шарттың қызмет мерзімінің аяқталғаннан кейін.
966	Сәулеттік - жоспарлау тапсырмалары	5 жыл*	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. *Жобаның әзірлеуінің аяқталуынан кейін.
967	Ғимараттар және кәсіпорындар құрылысына (техника-экономикалық дәлелдемелер) инвестициялық жобалар	5 жыл*	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. *Жобаның әзірлеуінің аяқталуынан кейін.
968	Кәсіпорындар, ғимарат құрылысына жеке жобалар (іске асырылғаны): 1) жобалау тапсырмасы; 2) жоба (техника-экономикалық дәлелдеулер); 3) жұмыс жобасы; 4) жұмыс құжаттамасы	5 жыл* СТК 10 жыл** СТК (5 жыл*** СТК 5 жыл***	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. *Тапсырыс берушімен келісім шарт қызметі өткеннен кейін. **Тапсырыс берушімен келісім шарт қызметі өткеннен кейін. ***Нысанды пайдалануға бергеннен кейін. Шетелдік жобалар үшін – Жобаланған нысані жойылғанға дейін. ****Нормативтік құжаттамалармен қойылған нысантерді пайдалану (ұзақ

			мерзімдік) кепілдік мерзімі аяқталғаннан кейін.
969	Ғимараттар және кәсіпорындар (іске асырылмаған) құрылыстарына жеке жобалар: 1) жобалау тапсырмалары ; 2) ж о б а ((техничко-экономикалық дәлелдеулер); 3) жұмыс жобасы; 4) жұмыс құжаттамасы	5 жыл* 5 жыл** 5 жыл** 5 жыл**	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. *Тапсырыс берушімен келісім шарт қызметі аяқталғаннан кейін. **Тапсырыс берушіге жобаны өткізгеннен кейін.
970	Жинақталған бас сметалар, жеке жобаларға жинақталған сметалық есептеулер: 1) жинақталған (бас); 2) жергілікті	5 жыл* СТК 5 жыл*	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. *Жұмыс құжаттамасын бекіткеннен кейін.
971	Жобалардың инженерлі-техникалық төлқұжаттары	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. *Жобалау аяқталғаннан кейін.
972	Тұрғын және әкімшілік ғимараттардың бояу эталондарымен колористік төлқұжаттары	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. *Ғимараттың түске бояу схемаларын ауыстырғаннан кейін.
973	Ғимараттар қоршаушы құрылымдардың жылу техникалық төлқұжаттары	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. * Қоршаушы құрылымдарды ауыстырғаннан кейін.
974	Ғимараттар, кәсіпорындар құрылыстарының жеке жобаларына инженерлік жабдықтар, технологиялық үдерістер және құрылыс конструкциялық есептеулер	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. *Тапсырыс берушіге жұмыс құжаттамасын өткізгеннен кейін.

975	Құрылыс ұйымдарымен түзетілген атқарушы жұмыс жобалау құжаттамасы	20 жыл СТК*	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. *Сәулет, тарихи және мәдени ескерткіштер үшін – тұрақты.
976	Қазіргі ғимараттардың инженерлік тексеруі бойынша олардың келесі қалпына келтіру үшін техникалық шешімдер, қосымшаларымен(өлшейтін сызбалар, инженерлік жазбалар, техникалық жоспарлар, тапсырмалар және басқалар)	10 жыл СТК*	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. *Сәулет, тарихи және мәдени ескерткіштер үшін – тұрақты.
977	Тұрғын және әкімшілік ғимараттарды қайта қалпына келтіру (жөндеу) жеке жобасы: 1) жоба; 2) жұмыс жобасы	10 жыл* 5 жыл***	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. *Жоба бекітілгеннен кейін. **Нысанның жұмыс жасауының аяқталуынан кейін. Сәулет, тарихи және мәдени ескерткіштер үшін – тұрақты.
978	Тұрғын және әкімшілік ғимараттардың күрделі жөндеуінің жеке жоспары 1)жоба; 2) жұмыс жобасы	5 жыл* 5 жыл*	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар *Жөндеу жұмыстары аяқталғаннан кейін
979	Ғимараттар құрылысына эксперименталдық жобалар: 1) жобалауға тапсырмалар; 2) жоба; 3) жұмыс құжаттамалар; 4) өндіріс жұмыстарының жобасы	5 жыл* 10 жыл* 5 жыл** 5 жыл***	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. *Жобалау аяқталғаннан кейін. **нысанды бұзғаннан кейін. ***Құрылыс- монтаждау жұмыстарының аяқталғаннан кейін.
980	Эксперименталдық жобаларға жиынтық	5 жыл*	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.

	сметалық есептеу, жинақтау сметасы		*Жұмыс құжаттамасын бекіткеннен кейін.
981	Экономикада эксперименталдық жобаларды қолдану және жүзеге асыру туралы жазбалар, анықтамалар, есептер	10 жыл*	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. *Жобалау аяқталғаннан кейін.
982	Ғимараттар және кәсіпорындардың ("Болашақ" жобасы) моделді жобалары	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. *Келісім шарт қызметі мерзімінің аяқталғаннан кейін.
983	Тұрпатты жобаларға сметалық есептеулер, сметалар: 1) жергілікті; 2) нысанды	Бағаны қайта есептегенге дейін	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. *Тапсырыс берушіге жобаны өткізгеннен кейін. **Жұмыс құжаттамасын бекіткеннен кейін.
984	Тұрпатты құрылыс конструкциясы, бұйымдар және тораптарының жұмыс сызбасы: 1) техникалық шешімдер; 2) жұмыс сызбасы	10 жыл* 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. *1992 жылы КССР Госстроймен бекітілген маңызды жобаларға арналған –тұрақты.
985	Тұрпатты жобалардың тізім парақтары (төлқұжаты)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. *Нысанның пайдалануы тоқтатылғанға дейін.
986	Ғимараттар тұрпатты технологиялық және жоспарлау шешімдерінің альбомдары	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
987	Тұрпатты немесе жеке жобалардың бөліктерін қайта қолданатын кәсіпорындар, ғимараттар құрылысы үшін жобалар (байланыс-жобасы) 1) жобалауға тапсырмалар;	5 жыл* 5 жыл* 5 жыл* 5 жыл*	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. *Тапсырыс берушімен келісім шарт мерзімі аяқталғаннан кейін. **Конструкторлық базалық шешімдерді

	2) жоба; 3) жұмыс жобасы; 4) жұмыс құжаттамасы		және негізгі жобаның жер асты шаруасы қолданғанда – тұрақты. ***Нысанды пайдалануға кесудан кейін.
988	Алғашқы жобалық талқылау құжаттары (инженерлік есептеулер, тізімдер, ресурстарға қажеттіліктер, технологиялық графикалар, жобаның графикалық бөліктерінің нұсқалары және басқалар)	5 жыл СТК*	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. *Жобалау аяқталғаннан кейін.
989	Нысандардың құрылысына, қалпына келтірумен және қайта жөндеуге жобалаушының авторлық қадағалау журналы	20 жыл* СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. *нысанды пайдалануға бергеннен кейін.
990	Өндірістік (аймақтық) тораптарды дамыту схемалары және оларға түсіндірмелі хаттар	Тұрақты*	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар *Сызба келісілген ұйымдарда – оны бекіткеннен кейін 10 жыл
991	Өндірістік (аймақ) тораптарды жобалау туралы хат алмасу	10 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
14.9 Жылжымайтын мүлік нысандарын жобалау			
992	Қалақұрылыс, жобалау және жобалау-іздістіру жұмыстарын жүзеге асыру құқығына лицензиясы	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. *Лицензияны алмастырғаннан кейін немесе жойғаннан кейін
14.10 Жобалау-іздістіру жұмыстары			
993	Құрылысқа арналған жер телімдерін таңдау, жер телімдерін (алаң, тас жолдар) бөлу бойынша актілер қосымшаларымен (нысандарды орналастыру орындарының алдын ала	Тұрақты*	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. *Ұйымдарда келісілетін актілер –құрылыс аяқталғаннан кейін 10 жыл.

	келісу, картограмма, схемалары туралы шешімі)		**нысан құрылысы аяқталғаннан кейін.
994	Құрылыс жер телімдерінің төлқұжаты (алаңы, тас жолдар) және оларға қосымшалар (сәулет-жоспарлау тапсырмалары, коммуникация сызбалары, телімнің бас жоспары, перспективасы бар фотомонтаждар және басқа құжаттар)	5 жыл*	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. *Құрылыс аяқталғаннан кейін
14.11 Жылжымайтын мүлік нысандарын салу, реконструкциялау және қалпына келтіру			
995	Тұрпатты жобаларға сметалық есептеулер, сметалар: 1) жергілікті; 2) нысанды	Бағаны қайта есептегенге дейін	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. *Тапсырыс берушіге жобаны өткізгеннен кейін. **Жұмыс құжаттамасын бекіткеннен кейін.
996	Тұрпатты құрылыс конструкциясы, бұйымдар және тораптарының жұмыс сызбасы: 1) техникалық шешімдер; 2) жұмыс сызбасы	10 жыл* 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. *1992 жылы КССР Госстроймен бекітілген маңызды жобаларға арналған –тұрақты.
14.12 Жобалау- қалпына келтіру қызметі, тарихи және мәдени, сәулет ескерткіштерін қалпына келтіру			
997	Жобалау-қалпына келтіру жұмыстарын жүзеге асыруға уәкілетті мемлекеттік органдардың рұқсаты	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. *Жобалау аяқталғаннан кейін.
998	Нысанды қалпына келтіру бойынша технико-экономикалық негіздемесі (қалпына келтіру, бейімдеу)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар *Қалпына келтіру жобасы бекітілгеннен кейін
14.13 Қалақұрылыс, жоба алды және жобалау құжаттамаларына мемлекеттік (мемлекет аралық) сараптама			

999	Сәулет, тарихи және мәдени ескерткіштерін қорғау аймағының жобасы	5 жыл* СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. *Жобалау жұмысы аяқталғанға дейін. ** Жаңа жоба дайындалғаннан кейін.
1000	Сәулет, тарихи және мәдени ескерткіштеріне қорғау куәліктері (ордерлер)	Тұрақты*	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. *Куәлік келісілген ұйымдарда берілгеннен кейін -3 жыл.
1001	Қалақұрылыс, жоба алды және жобалау құжаттамаларының мемлекет аралық сараптамалар жүргізу нәтижелері бойынша жиынтық ескертулер	Тұрақты*	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. *Шешімдер келісілген ұйымдарда – бекітілгеннен кейін 5 жыл. **Жоба бекітілгеннен кейін.
14.14 Патентті-лицензиялық жұмыстар			
1002	Өнертапқыштық және патентті-лицензиялық жұмыстар жөніндегі нұсқаулар, ережелер	Ұйымның жойылғанға дейін	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
1003	Шетелге отандық өнертабыстарды сатуға лицензиялық келісімдер	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
14.15 Табиғи қорларды есепке алу және мониторингі			
1004	Кен орындарының және пайдалы қазбалар айқындауының мемлекеттік кадастры	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
1005	Шахталық немесе карьер өрісінің геологиялық картасы (жоспар)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
	Пайдалы қазбалардың өсуі жөніндегі есептер: 1) жасалған орны бойынша жылдық;	Тұрақты Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен

1006	2) ведомстваға қарасты ұйымдармен ұсынылған жылдық; 3) тоқсандық*; 4) айлық*	3 жыл	бірдей электрондық құжаттар. *Жылдық жоқ болған кезде- тұрақты.
1007	Жаңа пайдалы қазбалардың орындарын ашу туралы анықтамалар	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
1008	Жер қойнауларының геологиялық зерттеуі туралы есептері (жұмыстардың барлық кезеңдеріне арналған)	15 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.

Ескертулер:

*Электрондық құжат айналымы жүйесі болмаған жағдайда қағаз жеткізгіштегі құжат ресімделеді.

Мәлімет және жұмыста басшылыққа алу үшін жолданған құжаттар қажеттілігі өткенге дейін сақталады.

"Қажеттілігі өткенге дейін" белгісі құжаттаманың практикалық мәні ғана бар екендігін білдіреді. Олардың сақтау мерзімін ұйымның өзі анықтайды, бірақ бір жылдан кем болмауы қажет.

"СТК" – сараптау-тексеру комиссиясы белгісі, мұндай құжаттардың бір бөлігінің ғылыми-тарихи мәні бар екендігін және мемлекеттік архивке берілуі немесе жиынтықтау көзі болып табылмайтын ұйымдарда сақталуы мүмкін екендігін білдіреді. Соңғы жағдайда істер номенклатурасында "СТК" белгісінің орнына "СК" – сараптау комиссиясы, "ОСК" – орталық сараптау комиссиясы белгілері қолданылады.

Қазақстан Республикасы Ұлттық архив қорының толықтыру көздері болып табылмайтын ұйымдарда сақтау мерзімі "Тұрақты" құжаттар ұйым таратылғанға дейін сақталады.

Мемлекеттік құпияларды құрайтын және құпия мәліметтерді қамтитын құжаттар Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 24 қарашадағы "Ақпараттандыру туралы" және 1999 жылғы 15 наурыздағы "Мемлекеттік құпиялар туралы" Заңдарына сәйкес сақталады.

Тізбені қолдануды жеңілдету мақсатында құжаттар түрлерінің көрсеткіштері қолданылады.

ҚҰЖАТ ТҮРЛЕРІНІҢ КӨРСЕТКІШІ

Құжат түрлері	Тармақ №№
1	2
АЗАМАТТАР ӨТІНІШТЕРІ:	31, 389

АКТІЛЕР:	
Азаматтық қорғаныс және төтенше жағдайлар бойынша жұмысты ұйымдастыру туралы құжаттар (жоспарлар, есептер, актілер, анықтамалар, тізімдер және басқа құжаттар)	739
Акцияларды (акциялар пакеттерін) қабылдау-тапсыру туралы құжаттар (сертификаттар, актілер, анықтамалар және басқа құжаттар)	87
Әдебиетке жылдық жазылуды ресімдеу туралы хат алмасу	595
Әйелдердің және жас өспірімдердің еңбек жағдайының жай-күйі және еңбегін пайдалану туралы құжаттар (жазба хаттар, есептер, актілер және басқа құжаттар)	450
Әкімшілік құқық бұзушылықтар бойынша құжаттар (хаттамалар, актілер, ұйғарымдар және басқа құжаттар)	112
Байланыс құралдарының қаулауларын, техникалық қаралуын және жөнделуін есепке алу туралы құжаттар (актілер, бақылау парақтары, мағлұматтар және басқа құжаттар)	732
Байланыс құралдарының бұзылуы туралы өтініштерді есепке алу журналдары (электрондық деректер базасы)	734
Ғимараттар мен үй-жайларды түгендеу туралы құжаттар (хаттамалар, тізімдемелер, актілер және басқа құжаттар)	688
Ғимараттарды, іргелес жатқан аумақтарды, үй-жайларды тиісті техникалық және санитарлық-гигиеналық жағдайда ұстау мәселелері бойынша құжаттар (ұйғарымдар, қаулылар, актілер, өтінімдер, баяндамалар, хат алмасу және басқа құжаттар)	815
Еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиғалар туралы құжаттар (хабарламалар, актілер, қорытындылар, хаттамалар және басқа құжаттар)	462
Еңбек нормалау ережелерін сақтау бойынша, еңбекақы қорын жұмсау бойынша құжаттар (анықтамалар, актілер, есептер, хаттамалар және басқа құжаттар)	442
Еңбекті қорғау мәселелері жөніндегі келісімдердің орындалуын тексерудің нәтижелері туралы құжаттар (актілер, анықтамалар, жазба хаттар және басқа құжаттар)	449
Есепке алу кітаптары, журналдары, карточкалары	509
жай-күйі туралы:	
Жарнамалар орналастыру және шығару туралы	607
Жасалған келісімдер, ұжымдық шарттар талаптарының орындалуын бақылауды жүзеге асыру, жұмыс берушілер мен лауазымды	

тұлғалардың еңбек туралы заңнаманы сақтауы, сақтандыру жарналары есебінен қалыптасатын қорлардың қаражаттарын пайдалану туралы құжаттар (актілер, жазбахаттар, анықтамалар және басқа құжаттар)	843
жоюға бөлу туралы:	
зерттеп-тексеру жөніндегі:	
Кабылдау – тапсыру	65
Кәсіптерді қоса атқарғанда еңбекті ұйымдастыру туралы құжаттар (актілер, хаттамалар, анықтамалар және басқа құжаттар)	420
Келіп түскен (жөнелтілген) материалдар (шикізаттар), өнімдер, жабдықтар сапасы туралы	668
Көлік құралдарын жөндеудің	717
Көлік құралдарының техникалық жай-күйі және оларды есептен шығару туралы	716
Куәлік және рұқсаттама берілгені, олардың жоғалғаны туралы	682
Куәлік және рұқсаттама бланкілерін қабылдау	684
Куәлік, рұқсаттама, оларға түбіртектерді жою	684
Кітаптарды және мерзімдік басылымдарды есептен шығару	559
Қазақстан Республикасы Мемлекеттік елтаңбасы бейнеленген баспа- бланкілік өнімдердің бүлінген, пайдаланылған даналарын	124
Қазақстан Республикасы Мемлекеттік елтаңбасы бейнеленген мөрлерді, мөртабандарды	124
Қйымның өртке қарсы жай-күйін	743
Қоймаларға, базаларға материалдарды қабылдау туралы	673
Құжаттарды және істерді беру	155
Құжаттарды қорғау құралдарын	124
Құнды заттарды қабылдау –тапсыру	790
Қызметкерлер денсаулығына әсер еткен сәтсіз оқиғалар немесе өзге де зақымдар туралы	462
Өзара есеп айырысу мен қайта есеп айырысу туралы	286
Өрт туралы	745
Республикалық (жергілікті) бюджетке, бюджеттен тыс қорларға есептелген және аударылған салықтар, олар бойынша қарыздар туралы құжаттар (есептеулер, мағлұматтар, анықтамалар, кестелер, хат алмасу және басқа құжаттар)	300
Сақталуға жатпайтын құжаттарды	151
Табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлар болған кезде азаматтық қорғаныс жұмысының	740

Техникалық қауіпсіздік туралы актілер, оларды орындау жөніндегі құжаттар (анықтамалар, жазба хаттар, есептер және басқа құжаттар)	447
Тұрғын үй құнын бағалаудың	802
Ұйым күзетін	743, 767
Ұйым орналасқанғимараттар мен үйлердің	690
Ұйымға кіру-шығу режимдерінің	766
Халықаралық келісімшарт негізінде мемлекеттік жылжымайтын және жылжымалы мүліктерді шет мемлекетке иелікке және/немесе пайдалануға берілгені туралы құжаттар (халықаралық келісімшарттың іске асуынан туындаған бірлескен құжаттар, хаттамалар, бұйрықтар, шешімдер, актілер, инвентаризациялық тізімдемелер, хат алмасулар және басқа құжаттар)	408
Шарттарға, келісімшарттар, келісімдер бойынша орындалған жұмыстарды қабылдау туралы құжаттар (актілер, анықтамалар, шоттар және басқа құжаттар)	353
Шаруашылық операцияларды жүзеге асыру фактілерін белгілейтін және бухгалтерлік жазбаларға негіз болатын бастапқы құжаттар мен оларға қосымшалар (кассалық құжаттар мен кітаптар, банк құжаттары, сатып алу-сатуларды есепке алу кітаптары, банктік чек кітапшаларының түбіртектері, банк ордерлері, табельдері, банк хабарламалары мен аударым талаптары, мүлік пен материалдарды қабылдау, тапсыру, есептен шығару актілері, квитанциялар, шот-фактуралар, жөнелтпе құжат және аванстық есептер, хат алмасу және басқа құжаттар)	283
Ынтымақтастық мақсаттылығы туралы құжаттар (актілер, қорытындылар, анықтамалар және басқа құжаттар)	576
Істерді қайта қалпына келместей бүлінгені туралы	151
Істерді мемлекеттік мұрағатқа тұрақты сақтауға қабылдап алу	151
Істердің толықтығы мен жай-күйін тексеру	151
Ішкі тәртіп ережелерінің бұзылғаны туралы	680
АҚПАРАТТАР:	
бір көзден алу (тікелей сатып алудың) тәсілімен тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетін қызметтерді сатып алудың нәтижесі туралы	650
саммиттер, форумдар, съездер, конференциялар, ресми тұлғалар мен делегациялардың мемлекетаралық сапарлар, халықаралық ұйымдар органдарына сайлаулар дайындау, өткізу және қорытындылары бойынша аналитикалық ақпарат...	553,566
АЛЬБОМДАР	

ғимараттар тұрпатты технологиялық және жоспарлау шешімдерінің	986
АНЫҚТАМАЛАР:	
азаматтардың аз қорғалған санаттары үшін бос жұмыс орындарының квотасын беру туралы	474
азаматтық қорғаныс және төтенше жағдайлар бойынша жұмысты ұйымдастыру туралы	739
акцияларды (акциялар пакеттерін) қабылдау-тапсыру туралы	87
ақпараттандыру саласы мәселелері бойынша	621
ақпараттандырудың сервистік моделін сүйемелдеу мәселелері бойынша	622
ақпараттық жүйелердің ақпараттық кәсіпсіздік мәселелері бойынша сәйкестігі туралы	623
ақпараттық жүйелердің деректер базасын сүйемелдеу, дамыту бойынша	141
ақпараттық қызметт, маркетинг туралы	585
әдеп жөніндегі уәкілдің құжаттарына	35
әкімшілік-аумақтық бірліктер шекараларын бекіту жөнінде	47
әлеуметтік әріптестік тараптар арасында жасасқан ұжымдық шарттардың келісімдердің талаптарының орындалуын тексеру туралы	425
бағаларды әзірлеу, түзету және қолдану туралы	188
байланыс құралдарын дамыту және оларды пайдалану туралы	723
басқаруды құжаттамалық қамтамасыз етуді жетілдіру, автоматтандырылған жүйелер мен бағдарламалық өнімдерді жобалау, әзірлеу, ендіру, пайдалану, сүйемелдеу, жетілдіру туралы	128
бастауыш кәсіподақ ұйымына (қоғамдық бірлестікке) мүшелікке қабылдау, мүшелік жарналарды аудару, материалдық көмек көрсету, алу, мүшелік билеттердің күшін жою туралы	824
босатылған және жұмысқа қажетті қызметкерлердің құрылымы туралы	473
бірлескен ғылыми және/немесе ғылыми-техникалық қызмет нәтижесінде алынған пайдаларды үлестіру және ғылыми және/немесе ғылыми-техникалық өнімнің пайдалану жасауға және беруге, пайдалануға келісім шарттардың (шарт) орындалу барысы туралы	881
бюджеттік инвестициялардың жүзеге асырылуын бағалау бойынша	252
бюджеттік инвестициялық жобалардың жүзеге асырылуын бағалау бойынша	251

ғимараттарды, құрылыстарды жылу маусымына дайындау және дүлей апаттардың алдын алу шаралары туралы	699
ғылыми (ғылыми-техникалық) өнімдерге келісім шарттар (шарттар) бойынша	900
ғылыми- зерттеу жұмыстарының нәтижелерін енгізуді ұйымдастыру бойынша	949
ғылыми-зерттеу жұмыстардың нәтижелерінің енгізілетін маркетинг және менеджмент бойынша	950
ғылыми-зерттеу жұмыстарын қабылдау туралы	942
ғылыми-зерттеу жұмыстарының орындалмаған және кейінге қалдырылған тақырыптар бойынша	896
ғылыми-зерттеу жұмыстарының орындалу барысы туралы	895
ғылыми-кеңестік қызметтердің көрсетілуі бойынша келісім-шарттардың (шарттар) орындалуы жайлы	957
ғылыми-техникалық ақпаратты пайдалануды есепке алу туралы	620
ғылыми-техникалық ақпаратты пайдалануды туралы	600
еңбек жағдайларын жақсарту, қорғау, техникалық қауіпсіздік пен санитарлық-эпидемиологиялық іс-шараларының кешенді жоспарлары және оларды орындау бойынша	448
еңбек нормалау ережелерін сақтау, еңбекақы қорын жұмсау бойынша	442
еңбек процестерін жетілдіру туралы	417
еңбек тәртібін бұзған тұлғаларды жауапкершілікке тарту туралы	508
еңбек тәртібін бұзу туралы	429
еңбекақы төлеу, ақшалай төлеу және жұмыскерлердің өтілін есептеу туралы	443
жаңа пайдалы қазбалардың орындарын ашу туралы	1007
жаңа салынатын объектілерге берілетін мекен-жайлар туралы	49
жасалған келісімдер, ұжымдық шарттар тарталарының орындалуын бақылау, жүзеге асыру, жұмыс берушілермен лауазымды тұлғалардың еңбек туралы заңнаманы сақтауы, сақтандыру жарналары есебінен қалыптасатын қорлардың қаражаттарын пайдалану туралы	843
жеке және заңды тұлғалардың өтініштері мен сауалдары жөнінде	31
жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау жөніндегі жұмыстың жай-күйі туралы	32
жеке және заңды тұлғалардың сұрау салулары бойынша берілген архивтік анықтамалар, архивтік	157

құжаттардың көшірмелері, архивтік құжаттардан үзінді көшірмелер	
жеке істердің құрамына енбеген құжаттарға	489
жерге мемлекеттік мониторинг бойынша	383
жоғалған құжаттардың орнына мемлекеттік наградалар құжаттарының теңнұсқаларын беру туралы	545
жұмыскерлерге сыйақы беру туралы құжаттар	444
жұмыскерлерді қысқартылған жұмыс күніне немесе жұмыс апталығына ауыстыру туралы	428
жұмыскерлерді тарифтеу бойынша	515
жұмыскерлердің болуы, қозғалысы, толықтырылуы, пайдаланылуы туралы	472
жұмыскерлердің босатылуы және қажеттілігі, жұмыс орындарын құру, босатылған және жұмысқа қажетті қызметкерлердің жыныстық-жастық құрылымы мен кәсіби-біліктілік құрамы туралы	473
жұмыскерлердің кәсіби жарамдылығы туралы	419
жылжымайтын мүлікті сатып алу, сату, республикалық, коммуналдық меншікке беру туралы	404
жылжымайтын мүлікті ұйым меншігіне сатып алу, сату, беру, туралы	405
заңды тұлғалардың мүліктік құқықтық мұрагерлігін растау туралы	378
кадрлармен жұмыстың жай-күйі және оны тексеру туралы	478
кәсіподақ (қоғамдық) ұйымдардың мемлекеттік субсидияларды алуы және жұмсауы туралы	826
кәсіптерді коса атқарғанда еңбекті ұйымдастыру туралы	420
келісімшарттар, шарттар, келісімдер дайындау туралы	575
консультациялар жүргізу, консулдық мәселелер бойынша конвенциялар мен келісімдерге қол қою, бас Консулдарды (Консулдарды) тағайындау, Қазақстан Республикасында аккредиттелген дипломатиялық өкілдіктермен жұмыс бойынша	565
кредит беру мәселелері бойынша	242
Қазақстан Республикасы Парламенті Сенатының, Қазақстан Республикасы Парламенті Мәжілісінің, жергілікті өкілді органдар депутаттарының сұрау салулары және оларды қарау жөнінде	30
Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Парламенті палаталары Төрағаларының және олардың орынбасарларының,	6

Қазақстан Республикасы Мемлекеттік хатшысының, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігі Басшысының тапсырмаларына	
Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі орынбасарларының, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігі Басшысының орынбасарларының, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі Кеңесі Басшысының және оның орынбасарларының тапсырмалары	7
Қазақстан Республикасының әлеуметтік-экономикалық дамуының стратегиялық, операциялық жоспарларын түзету және орындау бойынша	169
Қазақстан Республикасының шетелдік мемлекеттермен, халықаралық ұйымдармен сыртқы саясат саласында, экономиканың, ауыл шаруашылығының, құқықтың түрлі салаларында, әскери ынтымақтастықта, әлеуметтік салада, гуманитарлық өзара әрекеттесу туралы	554
қатысушылардың жеке куәліктерін беру құқығын растайтын туралы	544
қосымша бюджеттік инвестициялық жобалар бөлінгені және оларды қайта бөлу туралы	216
құжаттарды бақылаудан алу және олардың орындалу мерзімін ұзарту туралы	121
Құқықтық актілердің жобаларына құқықтық сараптама жүргізу жөнінде	111
құқықтық жұмысты ұйымдастыру және жай-күйі	114
құру және (немесе) арттыру арқылы жасалған бюджеттік инвестицияларды мониторингілеу бойынша	250
қызметтік паспорттарды ресімдеу бойынша құжаттар (өтініштер, анықтамалар, хаттар және басқа құжаттар)	562
қызметтің барлық бағыттарын қаржылық қамтамасыз ету туралы	226
қызметтің қорытындылары туралы	363
материалдық-мүліктік құндылықтарды (жылжымалы мүлікті) қоймада сақтау туралы	674
мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингі бойынша	73
мемлекеттік органдар басшыларының тапсырмалары орындау жөнінде	8
мемлекеттік-жекеменшік серіктестік жобаларын мониторингілеу бойынша	253
мемлекеттік-жекеменшік серіктестік жобаларын, бағалау бойынша	254

нақты ғылыми мәселелерді (тақырыптар) әзірлеу туралы және нақты ғылыми саладағы ғылыми-зерттеу жұмысының жай-күйі туралы	887
негіздемелер туралы	3
нормативтік емес құқықтық актілер негіздеріне (бұйрықтар мен	14
өмірбаяндық	553, 561
өнімділік және бағалау нормаларын әзірлеу туралы	436
өнімділік, бағалау нормаларын, тарифтік жүйелер мен ставкаларды қайта қарау және қолдану, еңбектің түрлі төлем түрлерін, ақшалай қызмет көрсетуді жетілдіру туралы	441
персоналды басқару жүйесін жетілдіру туралы	418
Республикалық немесе жергілікті бюджеттерге түсімдер бойынша	210
салықтық жоспарлау бойынша	182
тауарларға бағалар мен тарифтерді болжау бойынша	187
телекоммуникациялық арналарды және байланыс желілерін қорғауды ұйымдастыру бойынша	724
техникалық қауіпсіздік құжаттарды орындау жөнінде	447
техникалық құралдардың жай-күйі, техникалық құралдар мен бағдарламаларды орнату, техникалық құралдарды жөндеу жұмыстарын жүргізу туралы	134
түрлі көлік түрлерін ұйымдастыру, дамыту, жай-күйі және пайдалану туралы	702
түсімдердің жиынтық жоспарларына өзгерістер енгізу туралы	205
ұйым басшылығының құрылымдық бөлімшелерге тапсырмалары орындау жөнінде	9
ұйым басшысының нормативтік емес құқықтық актілерін (бұйрықтары мен өкімдері) орындау туралы	15
ұйым дамуының перспективалық жоспарларының, тұжырымдамаларының жобалары туралы	172
ұйым жұмыскерлерін даярлау, қайта даярлау, екінші мамандыққа оқыту, біліктіліктерін арттыру туралы	519
ұйым жұмыскерлерінің ауыру себептері туралы	454
ұйым күзетінің жедел мәселелері бойынша	765
ұйым орналасқан ғимараттар мен үй-жайлардың жағдайы, күрделі және ағымдағы жөндеу жүргізу қажеттілігі туралы	693
ұйымдағы ақпаратты қорғаудың жай-күйі туралы	142
ұйымның ақпараттық-анықтамалық қызметін жинақтау және оның жұмысы	593
ұйымның әкімшілік-ұйымдастырушылық қызметі туралы	67

ұйымның басқару аппаратын қаржыландыру және қаржыландыруды жетілдіру	233
ұйымның жалпы және өртке қарсы қорғанысын ұйымдастыру туралы	738
ұйымның және оның бөлімшелерінің тарихы бойынша	68
ұйымның жылдық жоспарларын өзгерту туралы	185
ұйымның қызметін ұйымдастыру мәселелері бойынша	26
ұйымның маркетингтік зерттеулерінің бағдарламалары және оларды орындау бойынша құжаттар	589
ұйымның негізгі қызметі бойынша	25
ұйымның өткізу және объектішілік режимі мәселелері бойынша	764
ұлттық компаниялармен, мемлекеттің қатысуымен акционерлік қоғамдармен ірі мәмілелер жасауды келісу бойынша	229
халықаралық ұйымдарға (бірлестіктерге) қатысу туралы	556
халықаралық, республикалық және жергілікті ғылыми және ғылыми-техникалық бағдарламалар мен жобалардың орындалу барысы туралы	861
халықаралық, республикалық және жергілікті ғылыми және ғылыми-техникалық бағдарламалар мен жобалардың аяқталғаны жөнінде	862
халықтан әлеуметтік жауап алу бойынша	842
шағын және орта кәсіпкерлік салаларын, ұйымдарын, субъектілерін қаржыландыру туралы	235
шетел азаматтарының Қазақстан Республикасының азаматтары-балаларды асырап алу мәселелері және оларды консулдық есепке қою бойынша	561
ынтымақтастық мақсаттылығы туралы	576
АНЫҚТАМАЛЫҚТАР:	
ақпараттық	601
жұмыстар мен жұмысшылар кәсіптерінің бірыңғай тарифтік-біліктілігі туралы	437
жұмысшылар кәсіптерінің бірыңғай тарифтік-біліктілігі туралы	437
АҢДАТПА:	
аяқталған ғылыми-зерттеу жұмыстар бойынша	897
ғылыми-зерттеу жұмыстарына	910
патенттік тазалығын зерттеу туралы есебіне	919
АТТЕСТАТТАР:	488
БАҒДАРЛАМАЛАР:	

бастауыш кәсіподақ ұйымы (қоғамдық бірлестіктер) қызметінің негізгі бағыттарын жүзеге асыру	836
болжамды білім беру	520
бюджеттік	200
ғылыми-зерттеу жұмыстарының нәтижесінің тәжірибелі және берілетін сынауларын қабылдау туралы	921
ғылыми-зерттеу жұмыстарының орындау туралы	872
ғылыми-зерттеу жұмыстарының тақырыптары бойынша	891
ғылыми-техникалық, экономикалық, мәдени және ынтымақтастықтың өзге де түрлері туралы	578
жерге мемлекеттік мониторинг бойынша	383
мақсатты, ақпараттандыру	611
мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдарымен мемлекеттік аудитті өткізуі, нәтижелері және анықталған бұзушылықтарды жою бойынша шаралар туралы	36
оқу	521
Республикалық және коммуналдық мүліктерді жекешелендіру туралы	391
саммиттер, форумдар, съездер, конференциялар, ресми тұлғалар мен делегациялардың мемлекетаралық сапарлар, халықаралық ұйымдар органдарына сайлаулар дайындау туралы	553
табиғи монополия субъектілерінің	196
төтенше жағдайлардың, зілзалалардың зардаптарын жою жөнінде	181
тыңдаушылардың тәжірибесін және тағылымдамасын ұйымдастыру және өткізу туралы	537
ұйымда құқықтық оқыту жүргізу бойынша	113
ұйымның қызметкерлерін іссапарға жіберу туралы	61
ұйымның қызметі мен дамуы туралы	170
ұйымның маркетингтік зерттеулері бойынша	589
халықаралық және қазақстандық ұйымдардың өкілдерін қабылдау және олардың келуін ұйымдастыру туралы	558
халықаралық, республикалық, жергілікті ғылыми және ғылыми-техникалық	848
халықты әлеуметтік қорғаудың кешені туралы	766
шет елдік мамандарды Қазақстан Республикасында және қазақстандық мамандарды шет елдерде оқыту, тағылымдамадан өткізу туралы	584
БАҒЫТТАМАЛАР:	
ұйымның әкімшілік-ұйымдастырушылық қызметі туралы	67

БАЛАНСТАР:	
жеке және заңды тұлғаларға мүліктік кешендерді (кәсіпорындар, ғимараттар, құрылыстар) сату туралы	382
жұмыс уақытының ұзақтығын есепке алу туралы	430
БАСЫЛЫМДАР:	
ақпараттық	601
БАЯНДАУХАТТАР:	
ақпараттық қызмет, маркетинг туралы	585
БАЯНДАМАЛАР:	
ғылыми және мәдени конференцияларды, семинарлар мен кездесулерді өткізу туралы	573
ғылыми және технико-экономикалық	902
жалпы есептік-сайлау конференцияларды, жиналыстарды өткізу туралы	820
жарақаттану, кәсіптік аурулар (уланулар) және оларды жою жөніндегі шаралар туралы	463
кадрлармен жұмыстың жай-күйі және оны тексеру	478
Қазақстан Республикасы Орталық сайлау комиссиясының, аумақтық, округтік және учаскелік сайлау комиссияларына	16
Қазақстан Республикасы Парламенті және оның палаталарының, Қазақстан Республикасы Парламенті палаталарының тұрақты комитеттері мен комиссияларының, Қазақстан Республикасы Парламенті мен оның палаталары жанындағы консультативтік-кеңесші	16
Қазақстан Республикасы Президентімен, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігі басшылығымен шақырылатын отырыстардың, Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы консультативтік-кеңесші органдардың, Қазақстан Республикасы Конституциялық Кеңесінің, Қазақстан Республикасы Қауіпсіздік Кеңесінің, Қазақстан Республикасының Жоғары Сот Кеңесінің, Қазақстан Республикасының Ұлттық қорын басқару кеңесінің, Қазақстан халқы Ассамблеясының отырыстарына	16
Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Қазақстан Республикасының Үкіметі жанындағы консультативтік-кеңесші органдары отырыстарының, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің және оның орынбасарларының, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі Кеңесі Басшысының кеңестеріне	16
Қазақстан Республикасының әлеуметтік-экономикалық дамуының стратегиялық, операциялық жоспарларына	169

қоғамдық кеңестердің, тұрақты комиссиялардың, алқалардың, орталық мемлекеттік органдардың және жергілікті атқарушы органдардың өзге де консультативтік-кеңесші органдардың отырыстарына	16
құрылымдық бөлімшелердің заңды тұлғаның басшылығына ұсынатын құжаттары (баяндамалар, және басқа құжаттар) мағлұматтар, жазбахаттар	66
қызметтің барлық негізгі (бейінді) бағыттары мен түрлері бойынша	364
қызметтің қорытындылары туралы	363
мәслихат сессиялары мен оның органдарының, мәслихаттың тұрақты және уақытша комиссиялары отырыстарына	16
нақты салалардағы ғылыми-зерттеу жұмыстарының жай-күйі туралы техникалық-экономикалық баяндамалар және хаттар	885
республикалық бюджеттік комиссияның, облыстық, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың, ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) бюджеттік комиссиялары отырыстарына	16
телекоммуникациялық арналарды және байланыс желілерін қорғауды ұйымдастыру бойынша	724
ұйым дамуының перспективалық жоспарларының, тұжырымдамаларының жобаларына	172
ұйым жұмыскерлерін даярлау, қайта даярлау, екінші мамандыққа оқыту, біліктіліктерін арттыру туралы	519
ұйымның маркетингтік зерттеулеріне	589
халықаралық және қазақстандық ұйымдардың өкілдерімен кездесулер (келіссөздер) өткізу туралы	560
БЕЙНЕ ЖАЗБАЛАР:	
ұйымның қызметін сипаттайтын	603
БИЗНЕС ЖОСПАРЛАР:	177
БЛАНКІЛЕР:	
статистикалық есептілік нысандарының	373
БОЛЖАМДАР	
әлеуметтік-экономикалық дамуы туралы	159
ұйымның қызметі мен дамуы туралы	170
ынтымақтастықтың өзге де түрлері туралы	578
БЮЛЛЕТЕНДЕР:	
ақпараттық	601
жасырын дауыс беру комиссиялардың	510
БҰЙРЫҚТАР:	
нысанның азаматтық қорғаныс бойынша бастығының бұйрықтары	740
ұйым басшысының	12

халықаралық келісімшарт негізінде мемлекеттік жылжымайтын және жылжымалы мүліктерді шет мемлекетке иелікке және/немесе пайдалануға берілгені туралы	408
ГРАМОТАЛАР:	
сенім	557
ДИАГРАММАЛАР:	
ұйымның қызметін сипаттайтын	603
ЕРЕЖЕЛЕР:	
есептік, ағымдағы, корреспонденттік, тиісті дербес шоттарды ашу, жабу, қайта ресімдеу туралы	238
жұмыскерлердің дербес деректері туралы	483
ұйым қорларын құру мен оларды жұмсау туралы	236
ұйым мүшесі болып табылатын халықаралық ұйымдардың	551
ұйымдардың аттестатталуын жүзеге асыратын заңды тұлғаны аккредиттеу туралы	75
ұйымның	51
ұйымның алқа, консультативтік-кеңесші органдары туралы	52
ЕСЕПТЕР:	
азаматтық қорғаныс және төтенше жағдайлар бойынша жұмысты ұйымдастыру туралы	739
аккредиттелген елдеріндегі Қазақстан Республикасының имидждік қызметі туралы есептер	566
ақпараттық қызметті, маркетинг туралы	585
алынған және жұмсалған билеттер бланкілерінің саны туралы	835
арттыру арқылы жасалған бюджеттік инвестицияларды мониторингілеу бойынша	250
аяқталған ғылыми-зерттеу жұмыстар бойынша	897
аяқталған халықаралық, республикалық және жергілікті ғылыми және ғылыми-техникалық бағдарламалар мен жобалар бойынша ақпараттық-талдау	859
әйелдердің және жас өспірімдердің еңбек жағдайының жай-күйі және еңбегін пайдалану туралы	450
әлеуметтік-экономикалық және мемлекеттік, салалық (секторалдық), өңірлік бағдарламаларын, стратегияларын, тұжырымдамаларын әзірлеу, түзету және орындау бойынша)	166
бағалы қағаз нарығының кәсіпқой қатысушыларының ұйым туралы мәліметтерге өзгертулер енгізу туралы және ұйым жауапкер болған сот отырыстарына қатысуы туралы	100

бірлескен ғылыми және/немесе ғылыми-техникалық қызмет нәтижесінде алынған пайдаларды үлестіру және ғылыми және/немесе ғылыми-техникалық өнімнің пайдалану жасауға және беруге, пайдалануға келісім шарттардың (шарт) орындалу барысы туралы	881
бюджеттік бағдарламалардың іске асырылуы мониторингінің нәтижелері туралы	204
бюджеттік инвестициялардың жүзеге асырылуын бағалау бойынша	252
бюджеттік инвестициялық жобаларды қаржыландыру туралы ұйымның басқару аппаратын қаржыландыру және қаржыландыруды жетілдіру туралы	233
бюджеттік инвестициялық жобалардың жүзеге асырылуын бағалау бойынша	251
бюджеттік инвестициялық жобалардың іске асырылуының мониторингі жөнінде	249
бюджеттік кредиттерді өтеу	265
ғылыми (ғылыми-техникалық) өнімдерге келісім шарттар (шарттар) бойынша ғылыми-зерттеу жұмыстары туралы	900
ғылыми кеңестер, ғылыми-техникалық, техникалық кеңестер, олардың секциялары, сарапшы органдар, кеңестер, комиссиялар және топтардың жұмысы туралы	937
ғылыми іссапарлар және экспедициялар туралы	906
ғылыми-зерттеу жұмыстардың нәтижелерінің енгізілетін маркетинг және менеджмент бойынша	950
ғылыми-зерттеу жұмыстардың нәтижесінің тәжірибелі және берілетін сынақтарының қабылдау	922
ғылыми-зерттеу жұмыстарының аяқталған тақырыптары бойынша ақпаратты-аналитикалық	901
ғылыми-зерттеу жұмыстарының орындалмаған және кейінге қалдырылған тақырыптар бойынша	896
ғылыми-зерттеу жұмыстарының орындалу барысы	895
ғылыми-кеңестік және сараптамалық қызметтің көрсетуіне өтінімдердің және келісім-шарттарының (шарттың) орындалу барысы туралы	956
ғылыми-кеңестік қызметтердің көрсетілуі бойынша келісім-шарттардың (шарттар) орындалуы жайлы	957
ғылыми-кеңестік қызметтердің көрсетілуі бойынша келісім-шарттардың (шарттар) орындалуы жайлы	957
ғылыми-техникалық ақпаратты пайдалануды есепке алу туралы	620
ғылыми-техникалық ақпаратты пайдалануды есепке алу туралы құжаттар	600

еңбек нормалау ережелерін сақтау бойынша, еңбекақы қорын жұмсау бойынша	442
есептік-сайлау компанияларын, қоғамдық іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу туралы	821
жедел статистикалық	366
жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау жөніндегі жұмыстың жай-күйі туралы	32
жер койнауларының геологиялық зерттеуі	1008
жұмыскерлерді қысқартылған жұмыс күніне немесе жұмыс апталығына ауыстыру туралы	428
жұмыскерлердің болуы, қозғалысы, толықтырылуы, пайдаланылуы туралы	472
жұмыскерлердің біліктілігін арттыру жоспарларының орындалуы туралы	528
запастағы азаматтарды брондау бойынша	505
кәсіподақ (қоғамдық) ұйымдардың мемлекеттік субсидияларды алуы және жұмсауы	826
кезеңдік және аралық ғылыми-зерттеу жұмыстары бойынша	898
конкурстық комиссияның жұмысы туралы	492
кредит беру мәселелері бойынша	242
кредиттік шарттар, займ шарттары және өзге де борыштық міндеттемелер, кредиттің (займның) берілгенін және борышкердің өз міндеттемелерін орындағанын растайтын құжаттар	243
Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік жоспарлау жүйесін орындау туралы	367
Қазақстан Республикасының әлеуметтік-экономикалық дамуының стратегиялық, операциялық жоспарларын түзету және орындау бойынша	169
қаржылық менеджмент сапасының мониторингі бойынша	211
қосымша бюджеттік инвестициялық жобалар бөлінгені және оларды қайта бөлу	216
құжаттарды бақылаудан алу және олардың орындалу мерзімін ұзарту туралы	121
қызметтің барлық негізгі (бейінді) бағыттары мен түрлері бойынша	364
материалдардың (шикізаттардың), өнімдердің, жабдықтардың қалдықтары, түсуі және шығыны туралы	669
материалдық-мүліктік құндылықтарды (жылжымалы мүлікті) қоймада сақтау туралы	674
мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдарымен мемлекеттік аудитті өткізуі,	36

нәтижелері және анықталған бұзушылықтарды жою бойынша шаралар туралы	
мемлекеттік қаржыландырудың статистикасы	362
мемлекеттік тапсырыстарды (келісімшарттар) бөлу бойынша	230
мемлекеттік, салалық және саланы дамытудың стратегиялық жоспарларын жүзеге асыруды бағалау бойынша	361
мемлекеттік-жекеменшік серіктестік жобаларын жүзеге асырылуын бағалау бойынша	254
мемлекеттік-жекеменшік серіктестік жобаларын мониторингілеу бойынша	253
отын-энергетикалық қорлар және сумен жабдықтау туралы ⁷	69
пайдалы қазбалардың өсуі жөніндегі	1006
патенттік тазалығын зерттеу туралы	919
перспективалық (ұзақ мерзімді) және ағымдағы бағдарламалардың, жоспарлардың, жылдық жоспарлардың, есептерді талдаудың орындалуы туралы	360
Республикалық (жергілікті) бюджет қаражатын игеру бойынша	228
салықтық жоспарлау бойынша	182
тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетінген қызметтерді сатып алу жоспарларын орындау туралы жылдық	627
техникалық аяқталған ғылыми-зерттеу жұмыстар бойынша	899
техникалық қауіпсіздік туралы актілер, оларды орындау жөніндегі құжаттар	447
тиісті дербес шоттардан үзінділер, дербес шоттар үзінділеріне қосымшалар, төлем құжаттары қосымша берілген дербес шоттардың жай-күйі туралы	209
тиісті жылға арналған бюджеттік бағдарламаларды іске асыру туралы	256
тұрақты жұмыс істейтін өрт-техникалық комиссиялардың құжаттары	751
ұйым басшысының нормативтік емес құқықтық актілерін (бұйрықтары мен өкімдері) орындау туралы	15
ұйым дамуының перспективалық жоспарларының, тұжырымдамаларының жобалары, олардың құжаттары	172
ұйым жоспарларының орындалуы (бюджеттің атқарылуы) туралы	227
ұйым жұмыскерлерінің ауыру себептері туралы	454

ұйым жұмыскерлерінің жалпы республикалық және жергілікті деңгейдегі ерікті құрылымдарға (экологиялық бақылау бекеттеріне, ерікті құтқару қызметі, мәдениет ескерткіштерін қалпына келтіру бойынша топтарға) қатысуы жөнінде	838
ұйым жұмыскерлерінің жеке есептері	369
ұйым қызметінің мониторингі туралы	402
ұйымның бюджеттік инвестициялық жоспарларының орындалуы туралы	215
ұйымның жалпы және өртке қарсы қорғанысын ұйымдастыру туралы	738
ұйымның құрылымды бөлімшелерінің жұмысы туралы	368
ұйымның қызметкерлерін іссапарға жіберу туралы	61
ұйымның мүлкін бағалау туралы	401
ұйымның техникалық және өртке қарсы бекінісін жақсарту, техникалық жабдықтардың орналасуы мен пайдаланылуы туралы	758
үзіліп қалған және аяқталмаған ғылыми- зертеу жұмыстары бойынша	907
халықаралық, республикалық және жергілікті ғылыми және ғылыми-техникалық бағдарламалар мен жобалардың кезеңдік орындалу барысы туралы жылдық	860
халықтан әлеуметтік жауап алу бойынша	842
шетел азаматтарының Қазақстан Республикасының азаматтары-балаларды асырап алу мәселелері және оларды консулдық есепке қою бойынша	561
шұғыл	241
іздестіру туралы есебі	919
экономикада эксперименталдық жобаларды қолдану және жүзеге асыру туралы	981
ЕСЕП АЙЫРЫСУЛАР:	
Негізгі қорларды қайта бағалау, негізгі құралдардың амортизациясын анықтау, ұйым мүлкінің құнын бағалау туралы құжаттар (хаттамалар, актілер, қорытындылар және басқа құжаттар)	332
Әзірлеуге, түзетуге және орындауға:	
Еңбек нормалау ережелерін сақтау бойынша, еңбекақы қорын жұмсау бойынша құжаттар (анықтамалар, актілер, есептер, хаттамалар және басқа құжаттар)	422
Қазақстан Республикасы Президентінің жолдауларын, әлеуметтік-экономикалық және ғылыми-техникалық дамудың мемлекеттік, салалық (секторалдық), өңірлік бағдарламаларын, стратегияларын, тұжырымдамаларын әзірлеу туралы хат алмасу	163

Қазақстан Республикасы, облыстарды, республикалық мәні барқалаларды, астананы әлеуметтік-экономикалық жағынан дамыту индикативтік жоспарларын; ұлттық компаниялар мен ірі мемлекеттік кәсіпорындарды дамытудың жоспарлаын	168
Еңбек нормалау ережелерін сақтау бойынша, еңбекақы қорын жұмсау бойынша құжаттар (анықтамалар, актілер, есептер, хаттамалар және басқа құжаттар)	422
Еңбек өнімділігін арттыруды болжау туралы	422
Жоспарларына :	
Ғылыми-техникалық, экономикалық, мәдени және ынтымақтастықтың өзге де түрлері туралы бағдарламалар (болжаулар, жоспарлар) және оларды орындау туралы құжаттар (ақпараттық хаттар, хабарламалар, ұсыныстар, ұсынымдар, есептеулер және басқа құжаттар)	578
Жетілдіру туралы	
Еңбек процестерін жетілдіру туралы құжаттар (анықтамалар, жоспарлар, есеп есептеулер және басқа құжаттар)	417
Келісімшарттар, шарттар, келісімдер дайындау туралы құжаттар (жобалар, қорытындылар, анықтамалар, мәліметтер, есептеулер, хат алмасу және басқа құжаттар)	575
Кредиттеу және инвестициялық қызмет туралы құжаттар (қолдау хаттар, есептеулер, қорытындылар және басқа құжаттар)	255
Қызметкерлер даярлау, қайта даярлау, екінші мамандықа оқу, біліктілікті арттыру туралы	519
өзгертуге:	
Есепшоттар	168,321
Есепшот-фактуралар	283
Тапсырмаларға	6
Тауарларға, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерге бағалар мен тарифтерді болжау бойынша құжаттар (талдаулар, анықтамалар, есептеулер және басқа құжаттар)	187, 190
Тұрғын үйді жекешелендіру туралы	415
Ұйым қорларын құру мен оларды жұмсау туралы құжаттар (ережелер, есептеулер, қорытындылар және басқа құжаттар)	236
Ұйымның жылдық жоспарларын	185
Ұйымның көлік құралдарына деген мұқтаждығын анықтау туралы	706
Жазбалар:	

Заңнамалық және заңға тәуелді нормативтік құқықтық актілердің жобалары (түсіндірме жазбалар, анықтама-негіздемелер, келісу парақтары және басқа құжаттар):	3
Отырыстардың хаттамалары, шешімдері, ұсыныстары, қорытындылары, стенограммалары (аудиовизуалды жазбалар) және оларға қатысты құжаттар (анықтамалар, қорытындылар, баяндамалар және басқа құжаттар):	16
Саммиттер, форумдар, съездер, конференциялар, ресми тұлғалар мен делегациялардың мемлекетаралық сапарлар, халықаралық ұйымдар органдарына сайлаулар дайындау, өткізу және қорытындылары бойынша жоспарлар, бағдарламалар, жобалар, келісімдер, хаттамалар, шешімдер, әңгіме жазбалары, аналитикалық ақпарат, өмірбаяндық анықтамалар, ноталар, хаттар	553
Табыстау актілері, бөлу, тарату теңгерімдері, оларға түсініктеме жазбалар, қосымшалар	273
Халықаралық және Қазақстандық ұйымдардың өкілдерімен кездесулер (келіссөздер) өткізу туралы құжаттар (кездесулер, келіссөздер хаттамалары, әңгімелердің жазбалары, баяндамалар және басқа құжаттар)	560
Жазба хаттар	
Жазбаша өкімдер	57,58,256,270
Жарғылар	50, 53, 551
Жеке куәліктер	488
Жұмыскерлерді қысқартылған жұмыс күніне немесе жұмыс апталығына ауыстыру туралы құжаттар (есептер, анықтамалар, қызметтік хаттар және басқа құжаттар)	428
Түсіндірме	3,269, 994
Түсініктеме	273, 498
ішкі тәртіп ережелерін бұзу туралы құжаттар (актілер, жазбахаттар, хат алмасу және басқа құжаттар)	680
Жобалар:	
Бизнес-жоспарлар, оларға қатысты құжаттар (техникалық-экономикалық негіздемелер, қорытындылар, есептеулер және басқа құжаттар)	177, 954, 967
Бюджеттік инвестициялық жобаларды қаржыландыру туралы есептер мен есептердің талдаулары	218
Жарғылардың, ережелердің, құрылтай шарттардың жобалары және оларды әзірлеу жөніндегі құжаттар (қорытындылар, ұсыныстар, анықтамалар және басқа құжаттар)	53

Заң актілер және заң күшіндегі нормативтік құқықтық актілер	3
Келісімшарттар, шарттар, келісімдер	575
Қазақстан Республикасы Президентінің Қазақстан халқына жолдауын, әлеуметтік –экономикалық және ғылыми- техникалық дамытудың мемлекеттік, салалық (секторлық), аймақтық бағдарламаларын іске асыружөніндегі іс- шаралар жоспарларының	165
Қазақстан Республикасын, облыстарды, республикалық мәні бар қалаларды, астананы әлеуметтік –экономикалық жағынан дамыту индикативтік жоспарларының; ұлттық компаниялар мен ірі мемлекеттік кәсіпорындарды дамыту жоспарлары	168
Қазақстан Республикасының Президентінің жолдаулары, әлеуметтік-экономикалық және ғылыми-техникалық дамудың мемлекеттік, салалық (секторлық), өңірлік бағдарламалары, стратегиялары ,тұжырымдамалары	160
Қаржы жоспарының	208
Қосымша бюджеттік инвестициялық жобалар бөлінгені және оларды қайта бөлу туралы құжаттар (қорытындылар, анықтамалар, есептер және басқа құжаттар)	216
Мемлекеттік-жекеменшік серіктестік жобаларын, соның ішінде концессия жобаларын жасау бойынша құжаттар (концессиялық ұсыныстар, мемлекеттік-жекеменшік серіктестік жобаларының тұжырымдамалары, конкурстық құжаттама, шарттар жобалары және басқа құжаттар)	246
Оқу жоспарлары, бағдарламалары, тапсырмалары	521
Оқу-әдістемелік құралдар	522
Ұйым басшысының нормативтік емес құқықтық актілеріне негіздер (бұйрықтар мен өкімдер) және олардың құжаттары (анықтамалар, өтініштер, жазбахаттар және басқа құжаттар)	14
Ұйым басшысының нормативтік емес құқықтық актілерінің (бұйрықтары мен өкімдері) жобалары	13
Ұйым жоспарларының (бюджеттерінің) жобалары	208
Ұйымның бюджеттік инвестициялық жобаларының жоспарлары (сметалары):	214
ЖОСПАРЛАР:	
Азаматтық қорғаныс және төтенше жағдайлар бойынша жұмысты ұйымдастыру туралы құжаттар (жоспарлар, есептер, актілер, анықтамалар, тізімдер және басқа құжаттар)	739
Анықтамалық- ақпараттық қызметті жасақтау және оның жұмысының	593

Еңбек жағдайларын жақсарту, қорғау, техникалық қауіпсіздік пен санитарлық-сауықтыру іс-шараларының	448
Еңбек процестерін жетілдіру	417
Жедел (күнделікті)	184
Күрделі салымдар	207
Кірістер	207, 270, 271
Қазақстан Республикасы Президентінің Қазақстан халқына жолдауын, әлеуметтік –экономикалық және ғылыми- техникалық дамытудың мемлекеттік, салалық (секторлық), аймақтық бағдарламалары, стратегиялары, тұжырымдамаларын іске асыру жөніндегі іс- шаралардың	165
Қазақстан Республикасын, облыстарды, республикалық мәні бар қалаларды, астананы әлеуметтік –экономикалық жағынан дамыту индикативтік жоспарларының; ұлттық компаниялар мен ірі мемлекеттік кәсіпорындарды дамытудың	167
Қаржыландыру	225
Құрылымдық бөлімшелер	183
Мемлекеттік мекемелердің міндеттемелері және төлемдері бойынша қаржыландырудың жеке жоспарлары	202
Міндеттемелер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспары, төлемдер бойынша түсімдер мен қаржыландырудың жиынтық жоспары	198
Нормативтік құқықтық актілерді дайындау	4
Оқу	521
Түсімдердің жиынтық жоспарларына өзгерістер енгізу туралы анықтамалар, төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспары, міндеттемелер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспары	205
Ұйымның жылдық жоспарлары, олардың құжаттары (жазбахаттар, негіздемелер, техникалық-экономикалық көрсеткіштер және басқа құжаттар):	178
Ұйымның көрмелерге, жәрменкелерге, тұсаукесерлерге, кездесулерге қатысуы туралы құжаттар (тақырыптық-экспозициялық жоспарлар, жоспар-проспектілер, макеттер, сценарийлер, марапаттаулар және басқа құжаттар)	604
өткізу:	
Жинақтаушы зейнетақы қорына, бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорына міндетті зейнетақы жарналарын, міндетті кәсіби зейнетақы жарналарын аударуды есепке алу жөніндегі есепке алу карточкалары, ведомостері (деректер базасы)	772

Жоспар-сұлбалар	739
Жөнелтпе құжаттар	283,673
Сабақтар, консультациялар, сынақтар өткізу туралы құжаттар (сабақ кестелері, жоспарлар, кестелер мен басқа құжаттар)	535
табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлар туған кездегі іс-қимыл	739
тауарларды, қызметтерді және қызмет көрсетуді мемлекеттік сатып алу жөніндегі	625
Ұйымның техникалық және өртке қарсы бекінісін жақсарту, техникалық жабдықтардың орналасуы мен пайдаланылуы туралы Құжаттар (жоспарлар, есептер, актілер және басқа құжаттар)	758
Шағын және орта кәсіпкерлік салаларын, ұйымдарын, субъектілерін қаржыландыру туралы құжаттар (жоспарлар, анықтамалар, жазбахаттар және басқа құжаттар)	235
ЖУРНАЛ:	
Азаматтық қорғанысты есепке алу журналдары (электрондық деректер базасы), құрылымдардың тізімдері	752
Айтарлықтай қорытынды есептерді толықтыратын немесе ғылыми-зерттеу жұмыстары туралы қорытынды есептермен көрсетілмеген мазмұнды мәліметтерден тұратын, ғылыми-зерттеу жұмыстары барысында жинақталған қағаз тасымалдаушы алғашқы құжаттар (тәжірибелер және эксперименттерді жазу журналдары, күнделіктер, есептеу, мақала, талдау кестелер, эскиздер)**	916
Айыппұлдар туралы қаулылардың орындалуын есепке алу журналдары	467
Аккредиттеуден өту туралы құжаттардың берілуін тіркеу журналдары, кітаптары	76
Архивтік анықтамаларды, архивтік құжаттардың көшірмелерін, архивтік құжаттардан үзінді көшірмелер беруді тіркеу кітаптары, журналдары, карточкалары, деректер базасы	156
Атқаратын қызметі және еңбекақы көлемі туралы жұмыс орнынан берілген анықтамаларды есепке алу кітаптары, журналдары (электрондық деректер базасы)	795
Аттестаттаудан өту туралы туралы құжаттардың берілуін тіркеу журналдары, кітаптары	77
Әскери есептілік және запастағы азаматтарды брондаудың жай-күйін тексеру журналдары	506
Байланыс құралдарының бұзылуы туралы өтініштерді есепке алу журналдары (электрондық деректер базасы)	734

Берілген медициналық сақтандыру полистерін, ақталған азаматтардың куәліктерін есепке алу журналдары, кітаптары (электрондық деректер базасы)	782
Бухгалтерлік (бюджеттік) есеп регистрлері ("Бас журнал" кітабы, ордер журналы, мемориалды ордерлер, есепшоттар бойынша операциялар журналдары, айналым ведомостері, жинақтаушы ведомостер, әзірleme кестелер, тізілімдер, кітаптар (карточкалар) және басқа да регистрлер)	281
Біліктілік санатының берілгендігі туралы дипломдарды, куәліктерді беруді тіркеу журналдары	517
Визаларды беруді тіркеу журналдары (электрондық деректер базасы)	564
Ғылыми –техникалық қызметтің нәтижелерін есепке алу көлемінің құжаттарын есепке алу ісі, тізілімдер ісі және журналдар, электронды және қағаз тасымалдау ғылыми–техникалық қызмет нәтижелері туралы тізілімдері (тіркеу куәлігі және ғылыми-техникалыққұжаттардың нәтижелерлерін тіркеу бойынша тапсырыстар тағы басқа құжаттар)	873
Ғылыми-зерттеу жұмысы қорытындыларының талдауларын әзірлеу және зертханалық сынақтар, зерттеулердің куәлік қағаздарын беру және тіркеу журналы	935
Ғылыми-кеңестік қызметті көрсетуге келісім-шарттарды (шарттар) және өтінімдерді тіркеу журналы (деректер қоры)	962
Деректер қорлары, тізбелер, тізілімдер, лицензияларды, рұқсаттарды, хабарламаларды тіркеу журналдары	71
Дипломатиялық және қызметтік паспорттарды беруді есепке алу журналдары (электрондық деректер базасы)	570
Диспетчерлік журналдар (электрондық деректер базасы)	721
Есепке алу және беру журналдары, кітаптары:	133
Есепке алу журналдары, кітаптары	147,459,509,158
Есепке алу кітаптары, журналдары, карточкалары	356
Жеке тұлғаларды, заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдауды есепке алу, жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін тіркеу және орындалуын бақылау кітаптары, журналдары, карточкалары (деректер қоры)	33
Жоғалған мемлекеттік және ведомстволық наградалар құжаттарының теңнұскаларын беруді есепке алу журналдары (электрондық деректер базасы)	546

Жолданатын статистикалық деректерді есепке алу журналдары	370
Жол-көлік оқиғаларын есепке алу журналдары (электрондық деректер базасы)	712
Жол-сапар парақтарын есепке алу журналдары, кітаптары (электрондық деректер базасы)	722
Журналдар, тәжірибелерді жазу кітаптары, талдау қорытындылары мен тәжірибелер, жұмыс күнделіктері, зертханалық сынақ хаттамалар, ескерту жазбалар, сынақ нәтижелерінің кестесі	934
Жұмыс уақытын есепке алу табелдері (кестелері), журналдары	431
Келушілер мен тексерулерді, ревизияларды, зерттеулерді, олардың шешімдерін, айқындамаларын, ұйғарымдарын, актілерін, қорытындыларын есепке алу (тіркеу) журналдары, кітаптары	29
Көлік құралдарын жөндеуге және профилактикалық қарауға өтінімдерді есеп алу журналдары (электрондық деректер базасы)	717
Көрмелер бойынша экскурсиялар өткізуді есепке алу журналы (электрондық деректер базасы)	605
Лауазымдарды коса атқаратын жұмыскерлерді есепке алу журналдары	421
Мемлекеттік және ведомстволық наградаларды беруді есепке алу журналдары (электрондық деректер базасы)	543
Мүлікті жекешелендіруді тіркеу және есепке алу журналдары	395
Мүшелік билеттер мен есептік карточкаларды беруді есепке алу кітаптары, журналдары (электрондық деректер базасы)	832
Нысандардың құрылысына, қалпына келтірумен және қайта жөндеуге жобалаушының авторлық қадағалау журналы	993
Өрт қауіпсіздігі бойынша нұсқаулықты тіркеу журналдары	744
Режимдік үй-жайларды, арнайы қоймаларды, сейфтерді (металл шкафтарды) және олардың кілттерін күзетке қабылдауды (тапсыруды), үй-жайларға мөр басуды, кезекшілікті қабылдау-тапсыруды есепке алу журналдары, кітаптары (электрондық деректер базасы)	759
Санитарлық-гигиеналық нормалар мен қағидаларды бұзғаны үшін әкімшілік жазаларды тіркеу журналдары	468
Тұрғын үй қорын тіркеу журналдары (электрондық деректер базасы)	792

Тұтынушыларға жөнелтілетін материалдарды (шикізаттарды), өнімдер мен жабдықтарды есепке алу журналдары (электрондық деректер базасы)	666
Тіркеу журналдары (электрондық деректер базасы):	640,799
Ұйымға халықаралық ұйым өкілдерінің келуін есепке алу журналдары, карточкалары (электрондық деректер базасы)	571
Үй-жайлардың, ғимараттардың, құрылыстардың техникалық жабдықтарын пайдалану кезіндегі ақауларды есепке алу журналдары (электрондық деректер базасы)	700
Электрондық цифрлық қолтаңбаның сәйкестігін растайтын берілген тіркеу куәліктерін есепке алу журналдары (тізбелері, тізілімдері)	150
ЕСЕПКЕ АЛУ:	
Активтерді материалдық емес активтерді, материалдық құндылықтар мен қорларды	356
Акция пакеттерімен жұмысты және акционерлер тізілімінен берілген үзінділерді	94
Арнаулы қаражаттарды	356
Атқару парақтарын	356
Әскери міндеттілерді	509
Берілген сенімхаттарды	356
Берілетін статистикалық деректерді	370
Бюджет қаражаты есебінен орталақтандырылған тәртіпте төленген материалдық құндылықтарды	356
Бюджеттен тыс есепшоттар мен есеп айырысу	356
Депозитке салынған еңбекақы мен стипендияларды	356
Жеке еңбек шарттарын, келісімшарттарын	509
Жеке тұлғаларды, заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдауды есепке алу, жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін тіркеу және орындалуын бақылау кітаптары, журналдары, карточкалары (деректер қоры)	33
Жеке істер мен жеке карточкаларды	509
Жолпарақтар қозғалысын	356
Жұмыс уақыты	431
Кіріс және шығыс кассалық құжаттарды	356
Құны аз және тез тозатын заттарды	356
Қызметкерлерді қабылдау, алмастыру (ауыстыру), шығаруды	509
Лимиттерді (қаржыландыруларды) және шығындарды, ашық лимиттерді, кассалық шығындарды	356
Шарттарды, келісім-шарттарды, келісімдерді	356
Іссапар куәліктерін беруді	509

Іссапарға кеткен және іссапардан келген қызметкерлерді	509
есепке алу және беру:	
арнайы сиямен толтырылған ұшты автокаламдарды	133
Жекеленген парақтарды, сызбаларды, арнаулы блокноттарды, фототанбаларды, магнитті таспаларды, кино және бейне үлдірлерді, дыбыстық кассеталарды	133
Қазақстан Республикасы Мемлекеттік елтаңбасы бейнеленген баспа-бланкілік өнімдерді	133
Қазақстан Республикасы Мемлекеттік елтаңбасы бейнеленген мөрлерді, мөртабандарды және арнайы мөрқалап бояуларын	133
Құжаттарды және істерді	133
тіркеу:	
Берілген мұрағаттық анықтамаларды, мұрағаттық үзінділерді, мұрағаттық көшірмелерді	156
Еңбекке жарамсыздық парақтарын	778
Қызметкерлер дайындау, қайта дайындау екінші мамандыққа оқыту, біліктілікті арттыру туралы дипломдар, аттестаттар, куәліктер беруді	
Қызметкерлердің еңбек қызметіне байланысты болған сәтсіз оқиғаларын	461
Қызметкерлердің келген және кеткен уақытын	431
тіркеу және бақылау:	
Дыбыстық бейнелік құжаттарды	131
Жеделхаттарды, телефонограммаларды	131
Жұмыстың және жұмысшы мамандықтың бірыңғай тарифтік- біліктілік анықтамалығы	437
Жылжымайтын мүліктер, табиғи ресурстар кадастрлары	374
Заң актілері	1
Заң тәуелді нормативтік құқықтық актілер	2
Кіріс, шығыс және ішкі құжаттарды	131
Нормативтік құқықтық актілерді	131
Ұйым басшысының бұйрықтарын, өкімдерін	131
Карталар:	
Картотекалар	598735
Каталогтар	601
Ұйым қызметінің негізгі бағыттары бойынша тізбелер (деректер қоры, тізілімдер, жинақтар, каталогтар, кадастрлар және басқалары)	40
Ұйымның анықтамалық-ақпараттық қызметтерінің материалдарын есепке алу кітаптары, картотекалары , каталогтары	598

Карточкалар:	
бақылау:	
Активтерді, материалдық емес активтерді, материалдық құндылықтар мен қорларды	356
Арнаулы қаражаттарды	356
Атқару парақтарын	356
Әскери міндеттілерді	509
Берілген сенімхаттарды	356
Бюджет қаражаты есебінен орталықтандырылған тәртіппен төленген материалдық құндылықтарды	356
Бюджеттен тыс есепшоттар мен есеп айырысу	356
Депозитке салынған жалақылар мен стипендияларды	356
Жеке	486
Жеке еңбек шарттарды, келісім шарттарды	509
Жеке істер мен жеке карточкаларды	509
Жинақтау зейнетақы қорына міндетті зейнетақы жарналарын	772
Жолпарақтар қозғалысын	356
Кассаның кіріс және шығыс құжаттарын	356
Құны аз және тез тозатын заттарды	356
Қызметкерлерді жұмысқа қабылдауды, олардың орнын алмастыруды (ауыстыру), жұмыстан шығаруды	509
Лимиттерді (қаржыландырулар) және шығындарды, ашық лимиттерді, кассалар шығынын	356
Топографиялық	153
Шарттарды, келісім-шарттарды, келісімдерді	356
Іссапар куәліктерін беруді	509
Іссапарға кеткен және іссапардан келген қызметкерлерді	509
тіркеу және бақылау:	
Азаматтар өтініштерін	33
Дыбыстық бейнелік құжаттарды	131
Жеделхаттарды, телефонограммаларды	131
Кіріс, шығыс және ішкі құжаттарды	131
Қйым басшысының бұйрықтарын, өкімдерін	131
Нормативтік құқықтық	131
келісім-шарттар:	
Еңбек	484
Экономикалық, ғылыми, мәдени байланыстар туралы	572
Келісімдер:	
Баға	191

Заң қызметін көрсету туралы	110
Несие беру, шаруашылық, операциялық	339
Экономикалық, ғылыми, мәдени байланыстар туралы	572
Кестелер (Графиктер):	
аттестация өткізу, біліктілікті белгілеу	518
делалыс беру	507
Жұмыс , сабақ	535
Жұмыс уақытын есепке алу	431
Жылдық жоспарларға	178
Кезекшілік	765
Нарықтағы бағалардың өзгеріп тұруы	589
Шет мемлекет ұйымдары өкілдерін қабылдау және олардың келу	558
Кестелері (Расписания):	
сабақ өткізу	535
штаттық , оған өзгертулер	58
Шығыс	207
Кестелер(Таблица):	
әзірлеу, түзету және орындау бойынша:	
Әлеуметтік-экономикалық және ғылыми-техникалық дамудың мемлекеттік, салалық (секторлық), аймақтықбағдарламаларын, стратегияларын, тұжырымдамаларын	162
Жоспарларға, бизнес- жоспарларға	178
Жұмыс	281
Жылдық баланстарды және есептерді талдау бойынша	268
Конкурстық құжаттама	641, 642
КОНКУРСТЫҚ ҚҰЖАТТАМА	246, 628, 634, 635, 639
Көрсеткіштер	178
КӨРСЕТКІШТЕР	37, 147, 153,178, 186, 270
Қазақстан Республикасын, облыстарды, республикалық мәні бар қалаларды, астананы әлеуметтік –экономикалық жағынан дамыту индикативтік жоспарларының; ұлттық компаниялар мен ірі мемлекеттік кәсіпорындарды дамытудың жоспарларын	168
Несие және инвестициялық қызмет туралы	213
Салыстырмалы	3
Статистикалық есептерге	364, 365, 366
КОНКУРСТЫҚ ҚҰЖАТТАМА:	246, 628, 634, 635, 639
КӨРСЕТКІШТЕР:	37, 147, 153,178, 186, 270
КӨШІРМЕЛЕР:	

Архивтік құжаттар	156, 157
Жарлықтардың, қаулылардың, бұйрықтардың және өкімдердің	485, 489, 542, 544
Жеке құжаттар	489, 561, 568, 803
Жер учаскелерін бір санаттан басқасына ауыстыру туралы	384
Тергеу, сот органдары мен прокуратура органдарына жіберілген құжаттардың	568, 750
КУӘЛІКТЕР:	
қорғау:	
Сәулет, тарихи және мәдени ескерткіштеріне	1000
Тұрғын үй алаңын брондау туралы	801
куәліктері:	
Азаматтықты, жеке басын растау мәселелері бойынша беру	568
Мүлікке меншік құқығын, мүлікті иелену, пайдалану құқығын беретін фирмалық атауларды, тауар белгілерін тіркеу	44
Ғылыми-зерттеу жұмыстары нәтижелерінің зертханалық сынау	933
ғылыми–техникалық қызмет нәтижелері туралы тізілімдерітіркеу	873
жеке	488
Электрондық цифрлық қолтаңбаның сәйкестігін растайтын тіркеу	616
электрондық деректер базасы бойынша есепке алу:	
Азаматтық қорғаныс бөлімшелерінің мүлкін	753
Байланыс құралдарын	735
Берілген медициналық сақтандыру полистерін, ақталған азаматтардың куәліктерін есепке	782
Жеке тұлғаларды, заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдауды	33
Жол-сапар парақтарын	722
Жұмыскерлердің біліктілігін арттыруды жүзеге асыратын оқу орындары (ұйымдары) тыңдаушыларының бақылау жұмыстарын, сабақтарына қатысуды есепке алу	532
Мекен-жайлар мен телефондар тізімдерін	686
Мүшелік билеттер мен есептік карточкаларды беруді	832
Режимдік үй-жайларды, арнайы қоймаларды, сейфтерді (металл шкафтарды) және олардың кілттерін күзетке қабылдауды (тапсыруды), үй-жайларға мөр басуды, кезекшілікті қабылдау-тапсыруды	759

Тауарлар мен өнімдерді қоймадан босатуға өкімдерді есепке алу	675
Ұйымдардың тұрғын үй алаңына мұқтаж жұмыскерлерді	794
Ыдыстарды есепке алу және есептен шығару	676
тіркеу:	
Еңбекке жарамсыздық парақтарын	778
жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін	33
қауіпсіздік техникасы бойынша, алдын-алу жұмыстарын, аттестаттау өткізуді, нұсқаулықты	459
Куәліктерді, рұқсаттамаларды, сәйкестендіру карталарын	682
тұрғын үйді жекешелендіру өтініштерін	799
тұрғын үйді жекешелендіру шарттарын	799
тұрғын үйді жекешелендіру шарттарын беруді	799
Тұрғын үй-жайларды азаматтардың меншігіне беру, жекешелендірілген тұрғын үй алаңын есепке алу бойынша құжаттарды	798
Кітаптары:	
Шаруашылықтар бойынша, шаруашылықтардың әліпбилік	387
"Басжурнал"	281
қосымша:	
есептілік бойынша	371
бақылау:	
қаржы міндеттерін	
жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін орындауын	33
есепке алу:	
Азаматтық қорғаныс бөлімшелерінің мүлкін	753
Акциялармен және басқа бағалы қағаздармен операцияларды	94
ақпараттарды рұқсат етілмеген әрекеттерден сақтайтын бағдарламалық-техникалық құралдарды	147
ақпаратты криптографиялық қорғау құралдарын	147
атқару парақтарын	356
бағалы қағаздарды;	356
Байланыс құралдарын	735
Берілген медициналық сақтандыру полистерін, ақталған азаматтардың куәліктерін есепке	782
валюта түсімдерін;	356
депозиттік сомалар бойынша депоненттерді;	356
депоненттік жалақыны;	356
Жедел және статистикалық	371

Жол-сапар парактарын	722
жұмыскерлерді қабылдауды, ауыстыруды, босатуды , жеке істерді, жеке карточкаларды, еңбек шарттарын (келісімшарттарын) еңбек келісімдерін, еңбек кітапшалары мен олардың қосымша беттерін беруді (қозғалысын есепке алуды), жалақы, еңбек өтілі, жұмыс орны туралы анықтамалар беруді, әскери есепке жататын тұлғаларды, еңбек демалыстарын, іссапарға жіберілген жұмыскерлерді, іссапарға келген жұмыскерлерді, іссапар куәліктерін беруді	509
жылжымалы және жылжымайтын мүліктің, соның ішінде акцияларды сатып алу-сату келісімшарттарын тіркеуді;	356
заңды тұлғалармен шарттарды, келісімшарттарды, келісімдерді	356
кассалық	283
кіріс-шығыс кассалық құжаттарды (есепшоттар, төлем тапсырмалары);	356
Қазақстан Республикасының шетелдік өкілдіктер мен мекемелерге, халықаралық ұйымдарға жіберілген жұмыскерлер мен олардың отбасы мүшелерінің келуі мен кетуін	509
Қарудың, оқ-дәрілердің және арнайы құралдардың бар болуын, қозғалысын, жай-күйінің сапасын	762
қауіпсіздік техникасы бойынша, алдын-алу жұмыстарын, аттестаттау өткізуді, нұсқаулықты	459
Қоймалардағы, базалардағы қалған материалдардың (шикізаттың), өнімдердің, жабдықтардың кірісін, шығысын, толықтығын	673
қосымша құн салығы салынатын және салынбайтын тауарлар, жұмыстар, көрсетілетін қызметтерді іске асыруды;	356
қосымша, бақылау (көліктік, жүктік, таразылық және өзгелер);	356
құпия ақпаратпен жұмыс істеуге арналған қатты дискідегі жинақтаушыларды	147
материалды жауапты тұлғаларды;	356
мүлікті қабылдау-тапсыру актілерін, келісімшарттарды;	356
Мүшелік билеттер мен есептік карточкаларды беруді	832
негізгі құралдарды (ғимараттарды, құрылыстарды), өзге де мүліктерді, міндеттемелерді;	356
пайдалану және техникалық құжаттарын және негізгі құжаттарды даналап	147
Режимдік үй-жайларды, арнайы қоймаларды, сейфтерді (металл шкафтарды) және олардың кілттерін күзетке қабылдауды (тапсыруды),	759

үй-жайларға мөр басуды, кезекшілікті қабылдау-тапсыруды	
Салық салудың қарапайымдандырған жүйесін қолданатын ұйымдар мен жеке кәсіпкерлердің табыстары мен шығыстарын	316
салық төлеуге өтелген вексельдерді	356
сатып алу, сатуларды	283
сенімхаттарды	356
Тауарлар мен өнімдерді қоймадан босатуға өкімдерді	675
Ұйымдардың тұрғын үй алаңына мұқтаж жұмыскерлерді	794
ұйымдармен есеп айырысуларды	356
Ұйымның анықтамалық-ақпараттық қызметтерінің материалдарын	598
Ыдыстарды есепке алу және есептен шығару	676
электрондық ақпарат тасымалдағыштарды	147
есепке алу және беру	
ақпаратты криптографиялық қорғау құралдарына кілттік тасымалдағыштарды беруді	147
арнайы сиямен толтырылған ұшты автоқаламдарды және басқа да тауарларды	133
деректер базасын көшірмелеуді	147
жекелеген парақтарды, сызбаларды, арнайы блокноттарды, фотонегативтерді, фотосуреттерді, магнитті таспаларды, кино- және бейне үлдірлерді, аудиокассеталарды	133
Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген баспа-бланк өнімдерін	133
Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрлер мен мөртабандарды және арнайы мөрқалып бояуларын	133
Келушілер, тексерулерді, ревизияларды, зерттеулерді,	29
Мекен-жайлар мен телефондар тізімдері	686
шешімдерін, ұйғарымдарын, айқындамаларын, актілерін, қорытындыларын	29
тіркеу:	
Аккредиттеуден өту туралы құжаттардың берілуін	76
Аттестаттаудан өту туралы туралы құжаттардың берілуін	77
Ғимараттарды, үй-жайларды, жер учаскелерін жалға алу келісімшарттарын	409
Ғылыми-техникалық, экономикалық, мәдени, ынтымақтастықтың түрлері туралы келісімдерді, шарттарды, келісім-шарттарды	577

еңбекке жарамсыздық парақтарын	778
жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін	33
Жұмыскерлердің біліктілігін арттыруды жүзеге асыратын оқу орындары (ұйымдары) тыңдаушыларының бақылау жұмыстарын, сабақтарына қатысуды есепке алу	532
Қарулы қақтығыстарға, апаттарды, төтенше жағдайларды жоюға қатысушылардың жеке куәліктерін беру құқығын растайтын	544
Куәліктерді, рұқсаттамаларды, сәйкестендіру карталарын	682
қызметкерлердің келген және кеткен уақыттарын архив қоймасындағы температураны және ылғалдылықты өлшейтін құралдардың көрсеткіштерін	29,147
тұрғын үйді жекешелендіру өтініштерін	799
тұрғын үйді жекешелендіру шарттарын	799
тұрғын үйді жекешелендіру шарттарын беруді	799
Тұрғын үй-жайларды азаматтардың меншігіне беру, жекешелендірілген тұрғын үй алаңын есепке алу бойынша құжаттарды	798
тіркеу және беру :	
Архивтік анықтамаларды, архивтік құжаттардың көшірмелерін, архивтік құжаттардан үзінді көшірмелер беруді	156, 158
тіркеу және бақылау:	
аудиовизуалды құжаттарды	131
заңнамалық актілерді және заңға тәуелді нормативтік құқықтық актілерді	131
кіріс, шығыс және ішкі құжаттарды	131
құжаттарды ксреокөшімелеуге өтінімдерді, тапсырыстарды, нарядтарды	131
құжаттардың орындалуын	131
телеграммаларды, телефонхаттарды, факстерді, сөйлесулерге өтінімдерді;	131
ұйым басшысының жеке құрам бойынша (жұмысқа қабылдау (тағайындау, оқуға қабылдау), жұмыстан босату (шығару), ауысу, аттестаттау, білім алу, біліктілікті арттыру, атақтар (шендер) беру, демалыстар, іссапарлар, тегінің (әкесінің атын) өзгергені, көтермелеу, марапаттау, еңбекақы төлеу, сыйақы беру, төлемдер, жәрдемақылар, тәртіптік жазалар қолдану мен алу туралы) нормативтік емес құқықтық актілерін (бұйрықтар мен өкімдерді);	131
ұйым басшысының негізгі қызмет бойынша (өндірістік) нормативтік емес құқықтық актілерін (бұйрықтар мен өкімдерді);	131
жазу:	

тәжірибелерді жазу	934
КІТАПШАЛАР:	603
түбіртектері	283,
еңбек кітапшалары	488, 509
ҚАҒИДАЛАР:	20
Ақпаратты қол жетімділік санаттарына жатқызу жөніндегі	136
еңбек тәртібінің	51
Құжаттарды қайта жолдау	123
Мемлекеттік қызмет көрсету	72
Санитарлық-гигиеналық нормалар	468
стандарттау бойынша	17
Қаржылық хабарламалар	241
ҚАУЛЫЛАР:	1, 2, 17, 105, 155, 329, 388, 630, 485, 510, 542 467, 803, 844, 815,
ҚОЛДАУХАТТАР:	
Жер учаскелерін бір санаттан басқасына ауыстыру туралы	384
Жоғалған құжаттардың орнына мемлекеттік наградалар құжаттарының теңнұсқаларын беру туралы	545
Жұмыскерлердің резервін қалыптастыру бойынша	480
Жылжымайтын мүлік нысандарының жобалау талаптары туралы	965
Қазақстан Республикасының мемлекеттік наградаларымен, ведомстволық наградалармен марапаттауға, атақтар беруге, сыйлықтар тағайындауға ұсыну туралы	542
Кредиттеу және инвестициялық қызмет туралы	255
Құқық қорғау органдарының	108
Мемлекеттік наградалардан айыру туралы	550
Ұзақ мерзімді кредиттеу және инвестициялық қызмет туралы	213
Қорытындылар:	
Ақпараттық жүйелердің ақпараттық қауіпсіздік мәселелері бойынша сәйкестігі туралы	623
аттестаттау	510
Банкроттық туралы істер бойынша	101
Бизнес-жоспарлар, оларға қатысты	177
Бюджеттік инвестициялық жобаларды әзірлеу жөніндегісараптамалық	247
Бюджеттік инвестициялық жобалардың жүзеге асырылуын бағалау бойынша	251

Бюджеттік инвестициялық жобалардың іске асырылуының мониторингі жөніндегі	249
Ғимараттарды күзеткен, өрт шыққан, құндылықтарды тасымалдаған кездегі төтенше жағдайларды тергеу туралы	750
Ғылыми және/немесе ғылыми- техникалық өнімдерді жасауға, беруге және қолдануға келісім шарттар (шарттарға) жасау бойынша сараптамалық	876
Ғылыми-зерттеу жұмыстары жөніндегі кеңестер және сараптау нәтижелері туралы	936
Ғылыми-зерттеу жұмыстарын орындауға техникалық және тактико- техникалық талаптар, техникалық (тактико-техникалық) тапсырмаларға сараптамалық	889
Ғылыми-зерттеу жұмыстарын үйлестіру жоспарлары бойынша сараптамалық	871
Ғылыми-зерттеу жұмыстарына тақырыптық жоспар жобасы бойынша сараптамалық	866
Ғылыми-зерттеу жұмыстарының нәтижелерін енгізуге келісім шарттарымен (шарттармен) және енгізу жоспарлары бойынша сараптамалық	951
Ғылыми-кеңестік қызметтердің көрсетілуі бойынша келісім-шарттардың (шарттар) орындалуы жайлы (есептер, техникалық есептер, анықтамалар, сараптамалық	961
Еңбек жағдайлары бойынша жұмыс орындарын аттестаттау туралы	446
Еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиғалар туралы	462
Еңбек өнімділігін арттыруды болжау туралы	422
Жарақаттану, кәсіптік аурулар (уланулар) және оларды жою жөніндегі шаралар туралы	463
Жарғылардың, ережелердің, құрылтай шарттардың жобалары және оларды әзірлеу жөнінде	53
Жер учаскелерін сатып алу мүмкіндіктері	385
Жұмыскерлерге міндетті медициналық қызмет көрсету бойынша сақтандыру (қайта сақтандыру) шарттары және осы шарттардың өзгеруіне әсер ететін	776
Жұмыскерлердің тұрғын-үй-тұрмыстық жағдайларын тексеру туралы	796
Жылдық бухгалтерлік (бюджеттік) есептерді қарау және бекіту туралы	275
Заңды тұлғалардың мүліктік құқықтық мұрагерлігін растау туралы	378
Заңды тұлғаның жарғылық капиталын құру және (немесе) арттыру арқылы жасалған бюджеттік инвестициялар бойыншасараптамалық	248

Заңды тұлғаның жарғылық капиталын құру және (немесе) арттыру арқылы жасалған бюджеттік инвестицияларды мониторингілеу бойынша	250
Заңды тұлғаның жарғылық капиталын құру және (немесе) арттыру арқылы жасалған бюджеттік инвестициялардың жүзеге асырылуын бағалау бойынша	252
Қазақстан Республикасы Парламенті Сенатының, Қазақстан Республикасы Парламенті Мәжілісінің, жергілікті өкілді органдар депутаттарының сұрау салулары және оларды қарау жөнінде	30
Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігі Басшысының тапсырмалары және оларды орындау жөніндегі	6
Қазақстан Республикасы Президентімен, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігі басшылығымен шақырылатын отырыстардың, Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы консультативтік-кеңесші органдардың, Қазақстан Республикасы Конституциялық Кеңесінің, Қазақстан Республикасы Қауіпсіздік Кеңесінің, Қазақстан Республикасының Жоғары Сот Кеңесінің, Қазақстан Республикасының Ұлттық қорын басқару кеңесінің, Қазақстан халқы Ассамблеясының отырыстарының; Қазақстан Республикасы Парламенті және оның палаталарының, Қазақстан Республикасы Парламенті палаталарының тұрақты комитеттері мен комиссияларының, Қазақстан Республикасы Парламенті мен оның палаталары жанындағы консультативтік-кеңесші органдар отырыстарының, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Қазақстан Республикасының Үкіметі жанындағы консультативтік-кеңесші органдары отырыстарының, Қазақстан, Қазақстан Республикасы Орталық сайлау комиссиясының, аумақтық, округтік және учаскелік сайлау комиссиялары отырыстарының; қоғамдық кеңестердің, тұрақты комиссиялардың, алқалардың, орталық мемлекеттік органдардың және жергілікті атқарушы органдардың өзге де консультативтік-кеңесші органдары отырыстарының; мәслихат сессиялары мен оның органдарының, мәслихаттың тұрақты және уақытша комиссиялары отырыстарының республикалық бюджеттік комиссияның, облыстық, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың, ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) бюджеттік комиссиялары отырыстарының; акционерлердің жалпы жиналыстарының, акционерлік қоғамның директорлар кеңесінің,	16

шаруашылық серіктестіктер құрылтайшыларының (қатысушыларының); ұйымның комиссиялары, кеңестері, алқалық, атқарушы және консультативтік-кеңесші органдарының; ұйымның жұмыс топтарының, уақытша комиссияларының; ұйым жұмыскерлерінің жалпы жиналыстарының (конференцияларының); жария тыңдаулардың; азаматтардың жиналыстарының (жиындарының); ұйым басшысындағы аппараттық (жедел) кеңестердің; ұйымның құрылымдық бөлімшелері жұмыскерлерінің кеңестерінің Республикасы Премьер-Министрінің және оның орынбасарларының, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі Кеңесі Басшысының кеңестерінің	
Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі орынбасарларының, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігі Басшысының орынбасарларының, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі Кеңесі Басшысының және оның орынбасарларының тапсырмалары және оларды орындау жөніндегі	7
Келіп түсетін (жөнелтілетін) материалдардың (шикізаттардың), өнімдердің, жабдықтардың сапасы	667
Конкурстық (тендерлік, аукциондық) құжаттаманың жобасын алдын ала талқылау	635
Кредиттеу және инвестициялық қызмет туралы	255
Құқықтық актілердің жобаларына құқықтық сараптама жүргізу жөніндегі	111
Құпия ақпаратты иеленушілерді есепке алу және қызмет көрсетуге қабылдау жөніндегі	126
Қызметтің	363
Мақсатты бағдарламалар, ақпараттандыру тұжырымдамаларына	612
Мәдени мұра объектілерін қорғау мәселелері бойынша	687
Мемлекеттік және азаматтық қызметшілерді қызметтік тексеру туралы	501
Мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингі бойынша	73
Мемлекеттік органдарға енгізілген бастамалық ұсыныстар және оларды әзірлеу жөніндегі құжаттар	10
Мемлекеттік-жекеменшік серіктестік жобаларын, соның ішінде концессия жобаларының жүзеге асырылуын мониторингілеу бойынша	253

Мемлекеттік-жекеменшік серіктестік жобаларын, соның ішінде концессия жобаларының жүзеге асырылуын бағалау бойынша	254
Меншік құқығына, мүлікті иелену, пайдалану құқығын сертификаттар (актілер) беру	46
Мүлікке, тауарларға, жұмыс пен көрсетілетін қызметтерге бағалар мен тарифтерді келісу жөніндегі	190
Мүліктік және азаматтық-құқықтық жауапкершілікті сақтандыру шарттары және оларға	348
Негізгі қорларды қайта бағалау, негізгі құралдардың амортизациясын анықтау, ұйым мүлкінің құнын бағалау туралы	332
Сертификаттау бойынша	78
Тауарларға, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерге бағалар, тарифтер әзірлеу, түзету және қолдану туралы	188
Түрлі көлік түрлері қозғалысының қауіпсіздігі бойынша	711
Үзіліп қалған және аяқталмаған ғылыми- зертеу жұмыстары бойынша есептер және солар жөніндегі	907
Ұзақ мерзімді кредиттеу және инвестициялық қызмет туралы	213
Ұйым басшылығының құрылымдық бөлімшелерге тапсырмалары және оларды орындау жөніндегі	9
Ұйым қорларын құру мен оларды жұмсау туралы	236
Ұйымдағы ақпаратты қорғаудың жай-күйі туралы	142
Ұйымдардың қоршаған ортаны ластауы туралы	695
Ұйымның өткізу және объектішілік режимі мәселелері бойынша	764
Ұсыныстар (оның ішінде әдістемелік), қағидалар, нұсқаулықтар, нұсқаулар, жадынамалар және оларды әзірлеу жөніндегі құжаттардың жобаларына	20
Халықаралық, республикалық және жергілікті ғылыми және ғылыми-техникалық бағдарламалар мен жобалар жобасы бойынша сараптамалық	851
Штаттық кестелердің жобалары, оларды әзірлеу мен оларға өзгерістер енгізу жөнінде	59
Экономикалық, ғылыми, мәдени және өзге де байланыстар туралы келісімшарттар, шарттар, ниет келісімдер	572
Құжаттар:	
Автомобильдердің желіге шығуы туралы	719
Азаматтардың аз қорғалған санаттары үшін бос жұмыс орындарының квотасын беру туралы	474
Айтарлықтай қорытынды есептерді толықтыратын немесе ғылыми-зерттеу жұмыстары туралы	

қорытынды есептермен көрсетілмеген мазмұнды мәліметтерден тұратын, ғылыми-зерттеу жұмыстары барысында жинақталған қағаз тасымалдаушы алғашқы	916
Активтерді, міндеттемелерді түгендеу туралы	330
акцияларды (акциялар пакеттерін) қабылдау-тапсыру туралы құжаттар	87
Акциялармен және басқа бағалы қағаздармен операциялар бойынша	91
Акционерлендіру бойынша құжаттар	97
Ақпаратты қол жетімділік санаттарына жатқызу жөніндегі	136
Ақпараттық жүйелердің деректер базасын сүйемелдеу, дамыту	141
Аманат қолжазба (ғылыми еңбектер, монографиялар, ғылыми мақалалар, нормативтік, нормативтік-әдістемелік құжаттар) мемлекеттік-қоғамдық мәні бар және ғылыми ұйым саласы бойынша дайындалған ғылым мен техниканың көрнекті қайраткерлерінің ғылыми жұмыстарының авторлық қолжазбалары	914
Мемлекеттік бақылау және қадағалауды өткізу және нәтижелері, анықталған бұзушылықтарды жою жөніндегі шаралар туралы	28
Анықталған жетіспеушілік, ысырап қылушылық, ұрлықтар фактілері туралы	318
Арнайы мемлекеттік, жәрдемақыларды төлеу, еңбекке жарамсыздық парақтарын, материалдық көмектің төлемдерін жасау туралы	323
Арнайы экономикалық аймақтар құру туралы	11
Архивтік есепке алу туралы	151
аттестаттау, аккредиттеу, сертификаттау, лицензиялау, стандарттау, сертификаттау	18, 69, 74, 76, 77, 78
Аттестаттау, біліктілік, тарифтеу комиссиялары отырыстарының хаттамалары, қаулылары (шешімдері) және оларға	510
аудит және аудитті өткізуі, нәтижелері және анықталған бұзушылықтарды жою бойынша шаралар туралы	36
Әдеп жөніндегі уәкілдің	35
Әйелдердің және жас өспірімдердің еңбек жағдайының жай-күйі, еңбегін пайдалану туралы	450
Әкімшілік құқық бұзушылықтар бойынша	112
Әкімшілік-аумақтық бірліктер шекараларын бекіту	47
Әлеуметтік әріптестік тараптар арасында жасасқан ұжымдық шарттардың, келісімдердің талаптарының орындалуын тексеру туралы	425
Әуе кеңістігін пайдалануға рұқсат беру бойынша	567

Байланыс құралдарын дамыту және оларды пайдалану туралы	723
Банкроттық туралы істер бойынша	101
Басқарушы компанияларды сайлау	694
Баспананы жекешелендіру туралы	415
Бастауыш кәсіподақ ұйымдары (қоғамдық бірлестіктер) мүшелеріне республикалық, халықаралық форумдарға өкілеттік беру туралы	845
Бастауыш кәсіподақ ұйымдарының (қоғамдық бірлестіктердің) жетекші органдарын сайлау туралы	822
Бастауыш кәсіподақ ұйымдарының (қоғамдық бірлестіктердің) жетекші органдары – комитеттердің, кеңестердің, бюролардың, басқармалардың, секциялардың, топтардың	844
Бастауыш кәсіподақ ұйымы (қоғамдық бірлестіктер) қызметінің негізгі бағыттарын жүзеге асыру туралы	836
Бастауыш кәсіподақ ұйымына (қоғамдық бірлестікке) мүшелікке қабылдау, мүшелік жарналарды аудару, материалдық көмек көрсету, алу, мүшелік билеттердің күшін жою туралы	824
Бастауыш кәсіподақ ұйымының (қоғамдық бірлестіктің) республикалық және жергілікті сайлаулар, референдумдар, жауап алулар өткізуге қатысуы туралы	841
Бензиннің, жанар-жағармай материалдарының және қосалқы бөлшектердің шығыны туралы	718
Бизнес-жоспарлар, оларға қатысты	177
Борышкер-ұйымның активтерін, мүлкін сату туралы	103
Бос лауазымдық орындарға орналастыру, қызметке таңдау бойынша конкурстық комиссияның хаттамалары және олардың	492
Бұрынғы иесінен жаңа құқыкиеленушіге жылжымалы және жылжымайтын мүлікке құқығын және олармен мәмілелерді беру (баланстан балансқа), тапсыру, материалдық құндылықтарды есептен шығару туралы құжаттар	336
Біліктілік талаптары	511
Білім алушы жұмыскерлерге стипендиялар есептеу туралы	536
Бірлескен ғылыми және/немесе ғылыми-техникалық қызмет нәтижесінде алынған пайдаларды үлестіру және ғылыми және/немесе ғылыми-техникалық өнімнің пайдалану жасауға және беруге, пайдалануға келісім шарттардың (шарт) орындалу барысы туралы	881
Бюджетке салықтарды есепке алулармен, бағалы қағаздармен төлеу туралы	304

Бюджеттік инвестициялық жобалардың жүзеге асырылуын бағалау бойынша құжаттар	251
Бюджеттік инвестициялық жобалардың іске асырылуының мониторингі жөніндегі құжаттар	249
Валюталық және конверсиялық операциялар, гранттармен операциялар жүргізу туралы	290
Валюталық операциялар (сатып алу, сату) туралы	289
Вексельдерді төлеу, айырбастау, қабылдау-тапсыру туралы	305
Визаларды ресімдеу, беру және мерзімін ұзарту, жария ету бойынша анықтамалар беру, құжаттарды талап ету бойынша	563
Ғимараттар мен үй-жайларды түгендеу туралы	688
Ғимараттарды күзеткен, өрт шыққан, құндылықтарды тасымалдаған кездегі төтенше жағдайларды тергеу туралы	750
Ғимараттарды, құрылыстарды жылу маусымына дайындау және дүлей апаттардың алдын алу шаралары туралы	699
Ғимараттарды, құрылыстарды сақтандыру туралы шарттарға қатысты	690
Ғимараттарды, іргелес жатқан аумақтарды, үй-жайларды тиісті техникалық және санитарлық-гигиеналық жағдайда ұстау мәселелері бойынша	815
Ғылыми және мәдени конференцияларды, семинарлар мен кездесулерді өткізу туралы	573
Ғылыми кеңестер, ғылыми-техникалық, техникалық кеңестер, олардың секциялары, сарапшы органдар, кеңестер, комиссиялар және топтардың отырысының стенограммасы, хаттамалары және оларға	942
Ғылыми-ақпараттық материалдарға қажеттілік туралы	591
Ғылыми-зерттеу жұмыстардың нәтижелерінің енгізілетін маркетинг және менеджмент бойынша	950
Ғылыми-зерттеу жұмыстарын қабылдау туралы	942
Ғылыми-зерттеу жұмыстарының нәтижелерін енгізу туралы	952
Ғылыми-зерттеу жұмыстарының орындалмаған және кейінге қалдырылған тақырыптар бойынша	896
Ғылыми-зерттеу жұмыстарының орындалу барысы туралы	895
Дебиторлық, кредиторлық борыштар туралы	297
Дипломатиялық және қызметтік паспорттарды ресімдеу, қайта тіркеу және жою бойынша	562
Еңбек дауларын келісу комиссияларымен шешу туралы	426

Еңбек жағдайлары бойынша жұмыс орындарын аттестаттау туралы	446
Еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиғалар туралы	462
Еңбек нормалау ережелерін сақтау бойынша, еңбекақы қорын жұмсау бойынша	442
Еңбек өнімділігін арттыруды болжау туралы	422
Еңбек тәртібін бұзған тұлғаларды жауапкершілікке тарту туралы	508
Еңбек тәртібін бұзу туралы	429
Еңбекақы төлеу, ақшалай төлеу және жұмыскерлердің өтілін есептеу туралы	443
Еңбекті қорғау мәселелері жөніндегі келісімдердің орындалуын тексерудің нәтижелері туралы	449
Ереуілдік қозғалыс туралы	427
Есептік саясат	280
Есептік, ағымдағы, корреспонденттік, тиісті дербес шоттарды ашу, жабу, қайта ресімдеу туралы	238
Жалақы мен өзге де төлемдер алу туралы	320
Жаңа салынатын объектілерге берілетін мекен-жайлар туралы	49
Жарақаттану, кәсіптік аурулар (уланулар) және оларды жою жөніндегі шаралар туралы	463
Жарнаманы орналастыру және шығару туралы	606
Жасалған келісімдер, ұжымдық шарттар талаптарының орындалуын бақылауды жүзеге асыру, жұмыс берушілер мен лауазымды тұлғалардың еңбек туралы заңнаманы сақтауы, сақтандыру жарналары есебінен қалыптасатын қорлардың қаражаттарын пайдалану туралы	843
Жеке және заңды тұлғаларға мүліктік кешендерді сату туралы	382
Жеке және заңды тұлғалардың өтініштері мен сауалдары, оларды қарау жөніндегі құжаттар	31
Жеке істер	485
Жеке істердің құрамына енген	489
Жоғалған құжаттардың орнына мемлекеттік наградалар құжаттарының теңнұсқаларын беру туралы қолдау хаттар және олардың құжаттары	545
Жұмыскерлерге сыйақы беру туралы	444
Жұмыскерлерге медициналық және санаториялық-курорттық қызмет көрсету туралы	786
Жұмыскерлерге міндетті медициналық қызмет көрсету бойынша сақтандыру (қайта сақтандыру) шарттары және осы шарттардың өзгеруіне әсер ететін	776

Жұмыскерлерді әлеуметтік қорғау мәселелері бойынша	775
Жұмыскерлерді қауіпсіздік техникасына оқыту туралы	457
Жұмыскерлерді қысқартылған жұмыс күніне, жұмыс апталығына ауыстыру туралы	428
Жұмыскерлерді марапаттауға ұсынуды ресімдеу туралы	549
Жұмыскерлерді тарифтеу бойынша	515
Жұмыскерлердің болуы, қозғалысы, толықтырылуы, пайдаланылуы туралы	472
Жұмыскерлердің босатылуы және қажеттілігі, жұмыс орындарын құру, босатылған және жұмысқа қажетті қызметкерлердің жыныстық-жастық құрылымы мен кәсіби-біліктілік құрамы туралы құжаттар	473
Жұмыскерлердің кәсіби жарамдылығы туралы	419
Жұмыскерлердің кәсіби шеберліктерін, мүмкіндіктерін айқындау (бағалау) бойынша	512
Жұмыскерлердің қызметтік тәртібіне қойылатын талаптарды сақтау және мүдделер қақтығыстарын реттеу мәселелері бойынша	499
Жұмыскерлердің резервін қалыптастыру бойынша	480
Жұмыскерлердің тұрғын-үй-тұрмыстық жағдайларын тексеру туралы	796
Жұмысшылар, қызметшілерді арнайы киімдермен және басқа жеке қорғану құралдарымен, емдік-профилактикалық тағаммен қамтамасыз ету туралы	464
Жылдық бухгалтерлік (бюджеттік) есептерді қарау және бекіту туралы	275
Жылжымайтын мүлікті сатып алу, сату, республикалық, коммуналдық меншікке беру туралы	404
Жылжымайтын мүлікті ұйым меншігіне сатып алу, сату, беру, туралы	405
Жылжымайтын мүліктің, табиғи ресурстардың кадастрлары, топырақтың балдық картасы және жылжымайтын мүліктің құндылық деңгейін растайтын туралы	374
Жылжымалы, жылжымайтын мүлікті сату бойынша	333, 334
Заңды тұлғаларды тіркеу есебінен шығару туралы	42
Заңды тұлғалардың мүліктік құқықтық мұрагерлігін растау туралы	378
Заңды тұлғаның жарғылық капиталын құру және (немесе) арттыру арқылы жасалған бюджеттік инвестициялар бойынша	248

Заңды тұлғаның жарғылық капиталын құру және (немесе) арттыру арқылы жасалған бюджеттік инвестициялардың жүзеге асырылуын бағалау бойынша	252
Заңды тұлғаларды мемлекеттік (есептік) тіркеу (қайта тіркеу), құрылтай құжаттарына енгізілген өзгерістер мен толықтыруларды мемлекеттік тіркеу	41
Заңды тұлғаның жарғылық капиталын құру және (немесе) арттыру арқылы жасалған бюджеттік инвестицияларды мониторингілеу бойынша	250
Заңнама нормаларының сақталуы, қақтығыстар, дау-дамайлар, басқа құқықтық сипаттағы мәселелер туралы	105
Запастағы азаматтарды брондау бойынша	505
Кадрлармен жұмыстың жай-күйі, тексеру туралы	478
Кәмелетке толмағандардың тұрғын үй алаңын иеліктен шығару жөніндегі	803
Кәсіподақ (қоғамдық) ұйымдардың мемлекеттік субсидияларды алуы және жұмсауы туралы	826
Келіп түсетін (жөнелтілетін) материалдардың (шикізаттардың), өнімдердің, жабдықтардың сапасы туралы	667
Келісімшарттар, шарттар, келісімдер дайындау туралы құжаттар	575
Конкурстық (тендерлік, аукциондық) құжаттаманың жобасын алдын ала талқылау хаттамалары және олардың)	635
Конкурстық құжаттаманың ережелерін түсіндіру жөніндегі сұрау салулар және оларды қарау жөніндегі	634
Көлік құралдарын жөндеу туралы	716
Көлік құралдарының техникалық жағдайы және көлік құралдарын есептен шығару туралы	715
Кредит беру мәселелері бойынша	242
Кредиттеу және инвестициялық қызмет туралы	255
Кредиттік шарттар, займ шарттары және өзге де борыштық міндеттемелер, кредиттің (займның) берілгенін және борышкердің өз міндеттемелерін орындағанын растайтын	243
Куәліктерді, рұқсаттамаларды, сәйкестендіру карталарын беру, жоғалту туралы	681
Қазақстан Республикасының мемлекеттік наградаларымен, ведомстволық наградалармен марапаттауға, атақтар беруге, сыйлықтар тағайындауға ұсыну туралы	542
Қазақстан Республикасының шетел мемлекеттерімен өзара әрекеттесу хаттамасын ұйымдастыру бойынша	557

Қазақстан Республикасының шетелдік мемлекеттермен, халықаралық ұйымдармен сыртқы саясат саласында, экономиканың, ауыл шаруашылығының, құқықтың түрлі салаларында, әскери ынтымақтастықта, әлеуметтік салада, гуманитарлық өзара әрекеттесу туралы ынтымақтастық құжаттары	554
Қазақстан Республикасы Парламенті Сенатының, Қазақстан Республикасы Парламенті Мәжілісінің, жергілікті өкілді органдар депутаттарының сұрау салулары және оларды қарау жөніндегі	30
Қайырымдылық қызмет туралы	790
Қайырымдылық қызметтің қаржылық мәселелері бойынша	288
Қаржылық менеджмент сапасының мониторингі бойынша құжаттар	211
Қаржылық тәртіптің сақталуы туралы	232
Қаржылық-шаруашылық қызметтің құжаттық ревизиясын, бақылау-ревизиялық жұмысты, аудиториялық тексерістерді, кассаны тексеру, салық өндірудің дұрыстығын, тексерістерді жүргізу туралы	317
Қайта қалпына келтіру істері бойынша құжаттар	102
Қарулы қақтығыстарға, апаттарды және басқа да төтенше жағдайларды жоюға қатысушылардың жеке куәліктерін беру құқығын растайтын құжаттар	544
Қоймалардан тауарларды босату және өнімдерді тиеу туралы	670
Қол жетімділігі шектелген мәліметтерді жарияламау туралы міндеттеме қабылдаған тұлғалардың	127
Қондырғыларды, өндірістік және тұрғын жай қорларын сатып алуға шығындар туралы	338
Қосымша бюджеттік инвестициялық жобалар бөлінгені және оларды қайта бөлу туралы	216
Салық заңнамасын қайта қарауға байланысты белгілі уақыт мерзіміндегі қосымша салық салу жөніндегі	306
Құжаттарды бақылаудан алу және олардың орындалу мерзімін ұзарту	121
Құжаттарды ұсыну, құпия мәліметтерге рұқсат беру және қол жеткізуді ресімдеу, беру	135
Құжаттармен танысуға рұқсат беру	154
Құқық қорғау органдарына, соттарға берілетін	106
Құпия ақпаратты иеленушілерді есепке алу және қызмет көрсетуге қабылдау	126
Құрылымдық бөлімшелердің заңды тұлғаның басшылығына ұсынатын	66

Қызметтік үй-жайларға жұмыстан тыс уақытта және демалыс күндері кіруге рұқсат туралы	685
Қызметтің барлық бағыттарын қаржылық қамтамасыз ету туралы	226
Қызметтің қорытындылары туралы құжаттар	363
қызметі бойынша	25
Материалдарды (шикізаттарды), жабдықтарды, материалдық-техникалық қамтамасыз ету мәселелері бойынша өнімдерді қажет ету (жеткізу) туралы	661
Материалдық құндылықтарды тапсыру, тізімнен шығару туралы	337
Материалдық-мүліктік құндылықтарды (жылжымалы мүлікті) қоймада сақтау туралы	674
Мәдени мұра объектілерін қорғау мәселелері бойынша	687
Мемлекеттік және азаматтық қызметшілерді қызметтік тексеру туралы құжаттар	501
Мемлекеттік және азаматтық қызметшілерді сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылыққа итермелеу мақсатында өтініш білдіру, мемлекеттік және азаматтық қызметшілердің өзге де ақылы қызметті жүзеге асыруы фактілері туралы	500
Жерге мемлекеттік мониторинг бойынша құжаттар	383
Мемлекеттік мүлік тізбесін жүргізу бойынша	328
Мемлекеттік наградалардан айыру туралы	550
Мемлекеттік-жекеменшік серіктестік жобаларын, соның ішінде концессия жобаларын жасау бойынша	246
Мемлекеттік-жекеменшік серіктестік жобаларын, соның ішінде концессия жобаларының жүзеге асырылуын бағалау бойынша	254
Мемлекеттік-жекеменшік серіктестік жобаларын, соның ішінде концессия жобаларының жүзеге асырылуын мониторингілеу бойынша құжаттар	253
Мемлекеттік-жекеменшік серіктестік мәселелері бойынша құжаттар	104
Меншік құқығына, мүлікті иелену, пайдалану құқығын сертификаттар (актілер) беру	46
Меншік иесінің мүлікті жедел басқаруға, ұйымның шаруашылық жүргізуіне беруі туралы	381
Мұраға қалдырылған жер учаскелеріне иелігін тұрақты және уақытша пайдалану құқығын тоқтату туралы	407
Мүлікке, тауарларға, жұмыс пен көрсетілетін қызметтерге бағалар мен тарифтерді келісу туралы	190

Мүлікті республикалық меншіктен коммуналдық меншікке, коммуналдық меншіктен республикалық меншікке беру бойынша	329
Мүлікті сенімгерлік басқарушыға сенімгерлік басқаруға беру туралы	380
Мүліктік және азаматтық-құқықтық жауапкершілікті сақтандыру бойынша	348
Негізгі қорларды қайта бағалау, негізгі құралдардың амортизациясын анықтау, ұйым мүлкінің құнын бағалау туралы	332
Оқу демалыстарын төлеу жөніндегі	325
Оқу зертханаларын, кабинеттерін, шеберханаларын жабдықтау, оқу бағдарламаларымен, оқу және әдістемелік әдебиеттермен, оқу фильмдерімен қамтамасыз ету туралы	526
Оқу-өндірістік экскурсияларды ұйымдастыру, жүргізу туралы	538
Отын-энергетикалық қорлар және сумен жабдықтау туралы	697
Пәтер ақысы туралы	817
Республикалық немесе жергілікті бюджеттерге түсімдер бойынша	210
Республикалық, коммуналдық мүліктерді сату туралы (өтінімдер, ұсыныстар, ниеті туралы хабарламалар, төлем	412
Сақтандыру жарналар туралы	314
Салық мерзіміне заңды тұлғалармен салық қорына есеп айырысу бойынша	315
Салық төлеуден босату, жеңілдіктер беру, салықтар, акциздер, төлемдерді шегіндіру немесе олардан бас тарту туралы	302
Салықтық жоспарлау бойынша	182
Санаториялық-курорттық жолдамалар алу туралы	787
Сатып алуды, тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетін қызметтердің әлеуетті өнім берушілерінің біліктілік таңдауын жүргізу бойынша	639
Сауда-саттыққа (аукциондарға, конкурстарға) ұсынылған жер учаскелерін, ғимараттарды және құрылыстарды, басқа да жылжымайтын мүлікті сатып алу, сату бойынша	410
Сот істері бойынша	116
Статистикалық есептер бойынша құжаттары	364
Тауарларға, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерге бағалар мен тарифтерді болжау	187
Тауарларды, жұмыстарды және көрсетілген қызметтерді конкурс тәсілімен сатып алу нәтижелері туралы хаттамалардың	637

Тауарларды, жұмыстарды және көрсетілген қызметтерді сатып алу бойынша конкурсқа қатысуға алдын ала рұқсат беру хаттамалары және олардың құжаттар	636
телерадиобағдарламалардың мәтіндері, кітапшалар, бағдарламалар, фотофоноқұжаттар, бейнеқұжаттар	603
Техникалық құралдардың жай-күйі, техникалық құралдар мен бағдарламаларды орнату, техникалық құралдарды жөндеу жұмыстарын жүргізу	134
Тұрақты жұмыс істейтін өрт-техникалық комиссиялардың құжаттары	751
Тұрғын үй алаңын брондау туралы	801
Тұрғын үй комиссиялары отырыстарының хаттамалары және олардың	793
Тұрғын үйді жекешелендіруге қатысты	802
Тұрғын үй-жайларды ұйым жұмыскерлеріне жалға беру, сыйға тарту, мұра ету, сату-сатып алу туралы	809
Түрлі көлік түрлері қозғалысының қауіпсіздігі бойынша	711
Түрлі көлік түрлерін ұйымдастыру, дамыту, жай-күйі және пайдалану туралы	702
Ұжымдық бау шаруашылығы мен бақша шаруашылығы туралы	818
Ұзақ мерзімді кредиттеу және инвестициялық қызмет туралы құжаттар	213
Ұйым басшылығының құрылымдық бөлімшелерге тапсырмалары және оларды	9
Ұйым дамуының перспективалық жоспарларының, тұжырымдамаларының жобаларына	172
Ұйым жұмыскерлерін даярлау, қайта даярлау, екінші мамандыққа оқыту, біліктіліктерін арттыру туралы	519
Ұйым жұмыскерлерінің ауыру себептері туралы	454
Ұйым жұмыскерлерінің жалпы республикалық және жергілікті деңгейдегі ерікті құрылымдарға (экологиялық бақылау бекеттеріне, ерікті құтқару қызметі, мәдениет ескерткіштерін қалпына келтіру бойынша топтарға) қатысуы жөніндегі	838
Ұйым күзетінің жедел мәселелері бойынша	765
Ұйым қорларын құру мен оларды жұмсау туралы	236
Ұйым мүлкін кепілге қою шарттары туралы	350
Ұйым мүлкінің лизингі бойынша шарттар туралы	349
Ұйым мүшесі болып табылатын халықаралық ұйымдардың нормативтік (өкімдік)	552
Ұйым орналасқан ғимараттар мен үй-жайлардың жағдайы, күрделі және ағымдағы жөндеу жүргізу қажеттілігі туралы	693

Ұйымға коммуналдық қызмет көрсету шарттары және олардың	698
Ұйымда құқықтық оқыту жүргізу бойынша	113
Ұйымдар арасындағы өзара есеп айырысу мен қайта есептесу туралы	286
Ұйымдардың қоршаған ортаны ластауы туралы	695
Ұйымның ақпараттық-анықтамалық қызметін жинақтау және оның жұмысы туралы	593
Ұйымның әкімшілік-ұйымдастырушылық қызметі туралы құжаттар	67
Ұйымның жылдық жоспарларға қатысты	178
Ұйымның көлік құралдарына мұқтаждығын анықтау туралы	706
Ұйымның көрмелерге, жәрменкелерге, тұсаукесерлерге, кездесулерге қатысуы туралы	604
Ұйымның қызметкерлерін іссапарға жіберу туралы құжаттар	61
Ұйымның өткізу және объектішілік режимі мәселелері бойынша	764
Ұйымның және оның бөлімшелерінің тарихы бойынша	68
Ұйымның техникалық және өртке қарсы бекінісін жақсарту, техникалық жабдықтардың орналасуы мен пайдаланылуы туралы	758
Ұлттық компаниялармен, мемлекеттің қатысуымен акционерлік қоғамдармен ірі мәмілелер жасауды келісу бойынша	229
Үй-жайларды, тұрғын үй, тұрғын емес үйлерге ауыстыруы жөніндегі құжаттар	406
Халықаралық және қазақстандық ұйымдардың өкілдерін қабылдау және олардың келуін ұйымдастыру туралы	558
Халықаралық келісімшарт негізінде мемлекеттік жылжымайтын және жылжымалы мүліктерді шет мемлекетке иелікке және/немесе пайдалануға берілгені туралы	408
Халықаралық ұйымдарға (бірлестіктерге) қатысу туралы	556
Халықаралық, республикалық, салалық съездер, симпозиумдар, конгрестер, конференциялар, кеңестер, семинарлар, конкурстар, мерейтойлық, салтанатты және басқа да іс-шараларды жүргізу бойынша құжаттар (қаулылар, шешімдер, хаттамалар және басқа құжаттар)	17
Халықтан әлеуметтік жауап алу бойынша	842
Шағымдық және талапарыздық жұмыстар бойынша	117
Шарттарға, келісімшарттар, келісімдер бойынша орындалған жұмыстарды қабылдау туралы құжаттар	353

Шаруашылық операцияларды жүзеге асыру фактілерін белгілейтін және бухгалтерлік жазбаларға негіз болатын бастапқы	283
Шетел азаматтарының Қазақстан Республикасының азаматтары-балаларды асырап алу мәселелері және оларды консулдық есепке қою бойынша	561
Ынтымақтастық мақсаттылығы туралы құжаттар	576
Электрондық цифрлық қолтаңбаларды құру және жою туралы құжаттар	149
Ішкі тәртіп ережелерін бұзу туралы	680
Экономикалық, ғылыми, мәдени және өзге де байланыстар туралы келісімшарттар, шарттар, ниет келісімдер	572
әзірлеу бойынша:	
Бюджеттік инвестициялық жобаларды әзірлеу жөніндегі құжаттар	247
Жарғылардың, ережелердің, құрылтай шарттардың жобаларды	53
Жылдық жоспарлардың жобаларын	179
Мемлекеттік органдарға енгізілген бастамалық ұсыныстарын	10
әзірлеу туралы:	
Өнімділік және бағалау нормаларын	436
әзірлеу, түзету және орындау бойынша:	
Әлеуметтік-экономикалық және ғылыми-техникалық дамудың мемлекеттік, салалық (секторалдық), өңірлік бағдарламаларын, стратегияларын, тұжырымдамаларын әзірлеу, түзету және орындау	166
Еңбек жағдайларын жақсарту, қорғау, техникалық қауіпсіздік, санитарлық-эпидемиологиялық іс-шараларының кешенді жоспарлары, оларды орындау	448
Қазақстан Республикасының, облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың әлеуметтік-экономикалық дамуының стратегиялық, операциялық жоспарларын, ұлттық компаниялардың, республикалық мемлекеттік кәсіпорындардың және мемлекеттің қатысуымен акционерлік қоғамдардың даму жоспарларын	169
Қазақстан Республикасы Президентінің, Парламенті палаталары Төрағаларының және олардың орынбасарларының, Мемлекеттік хатшысының, Президенті Әкімшілігі Басшысының тапсырмаларын орындау жөніндегі	6
Мемлекеттік органдар басшыларының тапсырмалары және оларды	8

Тауарларға, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерге бағалар, тарифтер әзірлеу, түзету, қолдану туралы	188
Техникалық қауіпсіздік туралы актілер, орындау жөніндегі	447
Ұйым басшылығының құрылымдық бөлімшелерге тапсырмалары және оларды орындау жөніндегі	9
Ұйымның маркетингтік зерттеулерінің бағдарламалары және оларды орындау бойынша	589
Халықаралық, республикалық және жергілікті ғылыми және ғылыми-техникалық бағдарламалар мен жобалардың	861
бөлу туралы:	
Қосымша бюджеттік инвестициялық жобалар бөлінгені және оларды қайта бөлу туралы	216
есепке алу туралы:	
Азаматтықты, жеке басын растау мәселелері, сот-тергеу істері, қазақ диаспораларымен өзара әрекеттесу, анықтамалар, куәліктер беру, консулдық	568
Байланыс құралдарының ақауларын, техникалық қаралуын және жөнделуін	732
Ғылыми-техникалық ақпаратты пайдалануды	600
Жұмыс уақытының ұзақтығын	430
Қоймалардағы, базалардағы қалған материалдардың (шикізаттың), өнімдердің, жабдықтардың кірісін, шығысын, толықтығын	673
Құжаттар мен істерді, тізімдемелерді уақытша пайдалануға беруді	155
жай-күйі туралы:	
ақпаратты қорғаудың	142
Әдеп жөніндегі уәкілдің	35
Жеке және заңды тұлғалардың өтініштері мен сауалдары, оларды қарау жөніндегі	31
Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау жөніндегі жұмыстың	32
Құқықтық жұмысты ұйымдастыру және жай-күйі туралы құжаттар	114
жетілдіру туралы:	
Басқару жүйесін	57
Басқаруды құжаттамалық қамтамасыз етуді жетілдіру, автоматтандырылған жүйелер мен бағдарламалық өнімдерді жобалау, әзірлеу, ендіру, пайдалану, сүйемелдеу	128
Еңбек процестерін жетілдіру туралы	417
Өнімділік, бағалау нормаларын, тарифтік жүйелер мен ставкаларды қайта қарау және қолдану, еңбектің түрлі төлем түрлерін, ақшалай қызмет көрсетуді	441

Персоналды басқару жүйесін	418
Ұйымның басқару аппаратын қаржыландыру және қаржыландыруды	233
қаржыландыру туралы:	
Бастауыш кәсіподақ ұйымының (қоғамдық бірлестіктің) қызметін өзге ұйымдар мен жеке тұлғалардың	827
Ұйымның басқару аппаратын	233
Шағын және орта кәсіпкерлік салаларын, ұйымдарын, субъектілерін	235
қорытындылары туралы:	
Қызметтің	363
өзгерту туралы:	
Қаржылық жоспарларды (бюджеттерді) әзірлеу және өзгерту туралы құжаттар	212
Салық органында тіркеу есебіне қою, тіркелу және есептен шығару туралы құжаттар	43
Ұйымның жылдық жоспарларын	185
Штаттық кестелердің жобалары, оларды әзірлеу мен оларды	59
өткізу бойынша:	
Ұйымның өткізу және объектішілік режимі мәселелері бойынша	764
өткізу туралы:	
Есептік-сайлау кампанияларын, қоғамдық іс-шараларды ұйымдастыру	821
Жалпы есептік-сайлау конференцияларды, жиналыстарды	820
Митингтер, шерулер, ереуілдер және өзге де қоғамдық іс-шараларды	839
Сабақтар, консультациялар, сынақтар өткізу туралы	535
Тыңдаушылардың тәжірибесін және тағылымдамасын ұйымдастыру	537
Халықаралық және қазақстандық ұйымдардың өкілдерімен кездесулер (келіссөздер)	560
Шетелдік мамандарды Қазақстан Республикасында және қазақстандық мамандарды шет елдерде оқыту, тағылымдамадан	584
сақтау туралы:	
Материалдық-мүліктік құндылықтарды (жылжымалы мүлікті) қоймада	674
Уақытша болмаған жалдаушының тұрғын үй алаңын пайдалану құқығын	807
ұйымдастыру туралы:	
Азаматтық қорғаныс және төтенше жағдайлар бойынша жұмысты	739

Ғылыми, экономикалық, мәдени және өзге де іс-шараларды ұйымдастыру, өткізу туралы аудиовизуалды	574
Есептік-сайлау компанияларын, қоғамдық іс-шараларды ұйымдастыру	821
Кәсіптерді қоса атқарғанда еңбекті	420
Телекоммуникациялық арналарды және байланыс желілерін қорғауды	724
Ұйымның жалпы және өртке қарсы қорғанысын ұйымдастыру туралы	738
Ұйымның қызметін	26
МАҒЛУМАТТАР:	
азаматтар –өтініштерін қарау жөніндегі жұмыстың жай – күйі туралы	31
аппатар және жазатаным оқтғалар туралы	460
біліктік туралы	629
есепке алу туралы:	
жалақы қорларын, лимиттерін және оларды бөлуді бақылау туралы, артық шығындар мен алақы бойынша қарыздар туралы есеп айырысуды, жалақыдан ұстауды,еңбек демаласы мен демалыс жәрдемақыларын төлеуді	285
жоспарлар, бизнес – жоспарлар туралы	172
жұмыс уақытын	430
кадрлармен жұмыстың жай –күйі және оны тексеру туралы	478
келісімшарттар, шарттар, келісімдер дайындау туралы	576
көлік құраладарының техникалық жай – күйі және оларды есептер шығару туралы	703
көлік құралдарын жөндеу туралы	720
республикалық бюджетке түсентін салықтар және өзге де міндетті төлемдер төлеу, солар бойынша қарыздар туралы	300
қажеттілік туралы:	
жұмыскерлерді жұмыстан босату және оларға деген мұқтаждық, жұмыс орындарын құру,жұмыстан босатылған және жұмысқа қажетті қызметкерлердің жынысы, жасы және кәсіби біліктілігі туралы	473
құқықтық жұмысты ұйымдастыру және оның жай – күйі туралы	114
жұмыскерлердің бары, орындарынан ауыстырылуы, толықтырылу, пайдаланылуы туралы	472
тауарлық – материалдық мүліктерді, құндылықтарды қоймада сақтау туралы	674
ұйым, оның міндеттері, функциялары, құрылымы туралы	609

ұйымдар арасындағы өзара есеп айырысулар мен қайта есеп айырысулар туралы	286
ұйымның негізгі қызметі туралы	25, 26
шұғыл қаржы	241
ынтымақтастықтың мақсатқа сәйкестілігі туралы	576
МӘЛІМДЕМЕЛЕР: (Декларациялар)	
кедендік	665
салықтық	330, 310
МӘЛІМЕТТЕР:	
ақпаратты қымбатты маркетингті ұйымдастыру, жоспарлау және жүзіге асыру туралы	586
ауарлар жеткізу, қызметтерді жүзере асыру және қызмет көрсету туралы	643
бюджетке түсетін салықтар және өзге де міндетті төлемдер аудару, солар бойынша қарыздар туралы	304
валюталық және конверсиялық операциялар жүргізу , гранттармен операциялар туралы	290
жоспарларды орындау туралы күнделікті статистикалық	366
жұмыс уақытының ұзақтығы есепке алу туралы	430
кадрлармен жұмыстың жай – күйі оны тексеру туралы	478
мәжіліс хаттамаларына, қаулыларына, шешімдеріне, ұсынымдарына, стенограммаларына	16
ұйым басшысының нормативтік емес құқықтық актілер бұйрықтарына, өкімдеріне	12
ұйымның басшылығының құрылымдық бөлімшелерге және олардың орындау	9
ұйымның күзетін және өртке қарсы іс – шаралардың жай – күйін зерттеп – тексеру туралы	742
ұйымның негізі қызметтері туралы	25, 26
МӘТІНДЕР:	
жарнама	606
келісімшарттар	572
мемлекеттік тапсырыстар	180
модулдер	606
міндеттемелер	790
сөйлеген сөздер мен тезистер	17, 557
сценариилер	604
теле, радиохабарлар	603
МІНЕЗДЕМЕЛЕР: (Сипаттамалар):	
білім алушы стипендия төлеуге ұсынылған	536
жеке істер құрамына енген	485
нарядтар	670, 673

Негіздемелер:	
еңбек жағдайларын жақсарту және оны қорғау, техникалық қауіпсіздікті жақсартудың	448
еңбек өнімділігін арттыруға	422
жоспарларға, бизнес – жоспарларға	177, 178, 179
кірістің, қаржыландыру және несие берудің жоспарларына	212
қаржы жоспарларына	248, 247
Максатқа сәйкестілігіне:	
акционерлендіру бойынша Өтінімдер акциялау жөніндегі	97
ғылыми – ақпараттық материалдарға	591
жарнамалар орналастыруға және шығару	606
жергілікті мемлекеттік басқарудың базалық құрылымдары	55
жұмыстан тыс уақытта және демалыс күндері қызмет үйіне кіру рұқсаты тыралы	685
жүктерді тасымалдауға	710
көлік құралдарын жөндеуге	717
көлік құралдарына	707
кредиттер алуға өтімдер	261
құжаттар мен істерді уақытша пайдалану үшін беру туралы	155
ниет шарттары	573
нормалар	419, 434, 435, 678, 751
нормативтер	2, 3, 4, 18, 157, 553
нұсқаулықтар	51, 137, 560, 20
оқу – әдістемелік құралдар	522, 523
ордерлер	281, 283
орындауға тапсырмалар поручения	6, 7, 8, 9
өмірбаяндар	485, 487
тауарлар, қызметтер және қызмет көрсету бағаларына, тарифтеріне	188, 190
тауарларды, қызметтерді және қызмет көрсетуді мемлекеттік сатып алу жөніндегі конкурстарды өткізу туралы	639
тауарларды, қызметті және қызмет көрсетуді мемлекеттік сатып алу жөніндегі ашық және жабық конкурстарға конкурстық өтінімдер дайындау және қатысуға	628
ұйым қызметінің барлық түрлерін қаржыландыру туралы	226
ұйымға кіру куәліктерін және рұқсаттамаларын беру туралы	682

ұйымның құрал – жабдықтар алуына, өндірістік қорына	165
шет мемлекет ұйымдары өкілдерін қабылдауға және олардың келуіне	559
шетел валюталарын бөлу туралы	289
ынтымақтастықтың	577
экономикалық, ғылыми, мәдени байланыстар туралы шарттарға, келісімдерге, меморандумдарға, келісім – шарттарға, ниет – шарттарға	573
Өтініштер:	
еңбек дауларын келісу комиссияларымен шешуге байланысты	426
еңбек қызметіне байланысты қызметкерлер денсаулығына әсер еткен сәтсіз оқиғалар мен өзге де зақымдарға тексеру (арнайы тексеру) жүргізу туралы	462, 463
жоғалған мемлекеттік наградаларға құжаттарының телқұжатын беру туралы колдаухаттарға	545
қызметкерлер еңбегіне еңбекақы төлеу дәрежелерін белгілеу туралы	441, 443
қызметкерлерді әлеуметтік жағынан қорғау мәселелері бойынша	775
қызметкерлерді қабылдау, ауыстыру, шығару туралы	485, 487
қызметті лицензиялау туралы	69
мұрағаттық анықтамалар, мұрағаттық құжаттардың көшірмелерін, мұрағаттық құжаттардан үзінділер беруге	157
тұрғын үйлерді жекешелендіру туралы	390, 415, 804
халықаралық ұйымдарға (бірлестіктерге) кіру туралы	557
Парақтар:	
атқару	324
аттестациялық	485
жанармай құйып алуға рұқсат беретін толтыру	719
келісу	3
қол қою	97
марапаттау	543
мұрағаттық қорлар	151
растау	97
ПАРАҚШАЛАР (Листки):	
ақпараттық	603
байланыс құралдарын орнатуға және пайдалануға	727
еңбекке жарамсыздық	779
жарнамалық	607, 668

кадрларды есепке алу жөніндегі	485, 487
қазыналық рұқсаттар, министрліктің (ведомствоаралық), бюджеттік, қаржылық	221
қызметке қабылданбаған тұлғалардың	487
жұмыскерлердің	485
озаттық белгісі, мемлекеттік және өзге де құрметті атағы, марапаттаулары, ғылыми дәрежелері бар қызметкерлердің	487
прайс – парақтар	607
регламенттер	838
республикалық, облыстық деңгейдегі, республикалық маңызы бар және астаналық қала деңгейіндегі ұйым басшыларының	485
рұқсаттамалар (рұқсат беретін құжаттар)	
рұқсаттар (руқсаттама қағаздар)	680, 682, 685
сауалнамалар	
сенімхаттар	54, 86, 106, 116, 320, 377
сертификаттар	78, 79, 81, 87, 148, 149
сипаттайтын құжаттар (спецификация)	
сиясы мкмлекеттік қызметшілердің	485
сметалар	214, 219, 224, 276
статистикалық есептеу бланкілерінің нысандары	374
стенограммалар	16
СҰЛБАЛАР:	
күзет орындарын орналастырудың	763
сұранымдар	30, 31, 105, 157, 593, 635
ішкі байланыс желілерінің	731
ТАЛДАУЛАР:	
еңбек жағдайларына зақымдануларға және кәсіби сырқаттарға	463
еңбек нормаларына, біліктілік анықтамалықтарына, тарифтік – біліктілік сеткаларына	441
күрделі құрылысты қаржыландыру жөніндегі есептерге	218
тауарларға, қызметтерге және қызмет көрсетуге қойылатын бағаларға және тарифтерге	187
тауларға жұмыстармен көрсетілетін қызметкерлерге бағалар	187
ТАЛАПТАР:	
аудару	283
қойма	674
құжаттарды және істерді беру	155
ТАПСЫРМАЛАР:	
кездесулер өткізу жөніндегі	560

нормаланған	434
тапсырыстар	180, 359
тарифтер	186
тестілер	108, 513
техникалық	492
тұжырымдама	160
түбіртектер	283
Есепке алу:	
көлік құралдарының техникалық жай – күйі және оларды есептен шығаруды	716
қаржы жоспарларын әзірлеу, түзету және өзгерту туралы	357
қызметкерлердің барын орындарынан ауыстырылуын толықтырылуына пайдаланылуын	472
материалдар (шикізаттар), өнімдер, жабдықтар кірісін, шығысын, қалдықтарының бар- жоғын	674
міндетті зейнетақы жарналарын	774
оқытушылардың жұмыс сағаттарын	534
төлем	320
түгендеу	330
ТІЗБЕЛЕР:	
жылжымайтын мүліктер құндылығының деңгейін куәландыратын	374
медициналық тексеруден өткен қызметкерлер	470
мемлекеттік қызметшілер емес тұлғалардың	438
мемлекеттік органның аумақтық органдарына және ведомствосына қарасты мемлекеттік мекеме - ұйымдардың	56
нормативтік құқықтық актілер	3
сақтау мерзімдері көрсетілген құжаттардың	118
тізімдемелер	124, 151, 152
ТІЗІМДЕР:	
әскери міндеттілер	503
біліктілікті арттыру, кәсіби шеберлікке оқу курстарын тындаушылардың	540
еңбек	493
жоғарғы және орта арнаулы білімдері бар жас мамандар	503
жолданған құжаттар	130
зиянды (өте зиянды) және (немесе) ауыр (өте ауыр), қауіпті (өте қауіпті) өндіріс орындарына жұмыс жасайтындар	453
кезекшілік (күзет)	750
қайырымдылық нысаналар – ұйымдардың	793

қызмет	485
ҚЫЗМЕТКЕРЛЕР:	
еңбекақы, арнайы мемлекеттік және өзге де жәрдемақы, материалдық көмек пен басқа да төлемдерді төлеу үшін	320
жоғарғы және орта арнаулы білімдері бар инженерлік – техникалық	503
лауазымы бойынша жоғарлауға үміткер	503
міндетті зейнетақы жарналарын аудару бойынша	771, 772, 773
стипендия алушы	537
техникалық қауіпсіздікті оқыған	457
топқа біріккен тұлғалар	84
ТҰЛҒАЛАР:	
аттестациядан өткен	503
біліктілікті арттыру, кәсіби шеберлікке оқу курстарын бітірген	541
диссертация қорғаған және ғылыми дәреже алған	503
куәліктер мен рұқсаттамалар алған	682
қайырымдылық нысандары болып табылатын	793
ұлы отан соғысына қатысушылардың, мүгедектердің және солармен теңелетін тұлғалардың	503
үлеспайда дивиденд алуға құқығы бар	84
ТІЗІЛІМДЕР:	
жалақыдан шегерілген сомманың	320
жолданған құжаттарға	130
мемлекеттік құнды қағаз иелерінің	83
ҰСЫНЫМДАР:	
Аттестаттау, біліктілік, тарифтеу комиссиялары отырыстарының хаттамалары, қаулылары (шешімдері) және олардың құжаттары (есептік комиссиялардың хаттамалары, жасырын дауыс беру бюллетендері, аттестаттау қорытындылары, ұсыныстар, ұсынымдар, аттестаттау, біліктілік, тарифтеу комиссияларының шешімдерімен келіспеу туралы өтініштер және басқа құжаттар)	510
Әдеп жөніндегі уәкілдің құжаттары (жазба хаттары, анықтамалар, ұсынымдар және басқа құжаттар)	35
Ғылыми-техникалық, экономикалық, мәдени және ынтымақтастықтың өзге де түрлері туралы бағдарламалар (болжаулар, жоспарлар) және оларды орындау туралы құжаттар (ақпараттық хаттар, хабарламалар, ұсыныстар, ұсынымдар, есептеулер және басқа құжаттар)	578
Еңбек жағдайларын жақсарту, қорғау, техникалық қауіпсіздік пен санитарлық-эпидемиологиялық іс-шараларының кешенді жоспарлары және оларды	

орындау бойынша құжаттар (анықтамалар, ұсыныстар, негіздемелер, ұсынымдар және басқа құжаттар)	448
Еңбек өнімділігін арттыруды болжау туралы құжаттар (есептеулер, ұсынымдар, негіздемелер, қорытындылар және басқа құжаттар)	422
Жұмыскерлерді марапаттауға ұсынуды ресімдеу туралы құжаттар (ұсынымдар, марапаттаулар тізімі және басқа құжаттар)	549
Қазақстан Республикасы Орталық сайлау комиссиясының, аумақтық, округтік және учаскелік сайлау комиссиялары отырыстарының	16
Қазақстан Республикасы Президентімен, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігі басшылығымен шақырылатын отырыстардың, Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы консультативтік-кеңесші органдардың, Қазақстан Республикасы Конституциялық Кеңесінің, Қазақстан Республикасы Қауіпсіздік Кеңесінің, Қазақстан Республикасының Жоғары Сот Кеңесінің, Қазақстан Республикасының Ұлттық қорын басқару кеңесінің, Қазақстан халқы Ассамблеясының отырыстарының	16
Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Қазақстан Республикасының Үкіметі жанындағы консультативтік-кеңесші органдары отырыстарының, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің және оның орынбасарларының, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі Кеңесі Басшысының кеңестерінің	16
қоғамдық кеңестердің, тұрақты комиссиялардың, алқалардың, орталық мемлекеттік органдардың және жергілікті атқарушы органдардың өзге де консультативтік-кеңесші органдары отырыстарының	16
мәслихат сессиялары мен оның органдарының, мәслихаттың тұрақты және уақытша комиссиялары отырыстарының	16
республикалық бюджеттік комиссияның, облыстық, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың, ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) бюджеттік комиссиялары отырыстарының	16
Стандарттау бойынша нормативтік құжаттар (стандарттар, қағидалар, ұсынымдар және басқа құжаттар)	18
Тәртіптік комиссиялар (кеңестер) отырыстарының хаттамалары және олардың құжаттары (шешімдер, түсініктемелер, ұсынымдар және басқа құжаттар)	498

Ұйым мүшесі болып табылатын халықаралық ұйымдардың нормативтік (өкімдік) құжаттары (өкімхаттар, ұсынымдар және басқа құжаттар)	552
ҰСЫНЫСТАР:	
Аттестаттау, біліктілік, тарифтеу комиссиялары отырыстарының хаттамалары, қаулылары (шешімдері) және олардың құжаттары (есептік комиссиялардың хаттамалары, жасырын дауыс беру бюллетендері, аттестаттау қорытындылары, ұсыныстар, ұсынымдар, аттестаттау, біліктілік, тарифтеу комиссияларының шешімдерімен келіспеу туралы өтініштер және басқа құжаттар)	510
Ғылыми-зерттеу жұмыстарының нәтижелерін пайдалану және іске асыру бойынша ұсыныстар мен пікірлер	927
Ғылыми-зерттеу жұмыстарының нәтижелерін пайдалану және іске асыру бойынша ұсыныстар мен пікірлер	927
Ғылыми-техникалық, экономикалық, мәдени және ынтымақтастықтың өзге де түрлері туралы бағдарламалар (болжаулар, жоспарлар) және оларды орындау туралы құжаттар (ақпараттық хаттар, хабарламалар, ұсыныстар, ұсынымдар, есептеулер және басқа құжаттар)	578
Еңбек жағдайларын жақсарту, қорғау, техникалық қауіпсіздік пен санитарлық-эпидемиологиялық іс-шараларының кешенді жоспарлары және оларды орындау бойынша құжаттар (анықтамалар, ұсыныстар, негіздемелер, ұсынымдар және басқа құжаттар)	448
Ереуілдік қозғалыс туралы құжаттар (шешімдер, келіспеушіліктер тізбесі, ұсыныстар және басқа құжаттар)	427
Жарғылардың, ережелердің, құрылтай шарттардың жобалары және оларды әзірлеу жөніндегі құжаттар (қорытындылар, ұсыныстар, анықтамалар және басқа құжаттар)	53
Жұмыскерлердің кәсіби жарамдылығы туралы құжаттар (ұсыныстар, психофизиологиялық нормалар, анықтамалар және басқа құжаттар)	419
Заңды тұлғаның жарғылық капиталын құру және (немесе) арттыру арқылы жасалған бюджеттік инвестициялар бойынша құжаттар (инвестициялық ұсыныстар, сараптамалық қорытындылар, қаржылық-экономикалық негіздемелер және басқа құжаттар)	248
Инвестициялық ұсыныстар	245
Конструкторлық бұйымдар және технологиялық үдерістердің параметрлері, өнеркәсіптік өнімнің рецептуралардың дәйектемесімен ұсыныстар	903

Мақсатты бағдарламалар, ақпараттандыру тұжырымдамаларына құжаттар (ұсыныстар, қорытындылар, негіздемелер және басқа құжаттар)	612
Мемлекеттік-жекеменшік серіктестік жобаларын, соның ішінде концессия жобаларын жасау бойынша құжаттар (концессиялық ұсыныстар, мемлекеттік-жекеменшік серіктестік жобаларының тұжырымдамалары, конкурстық құжаттама, шарттар жобалары және басқа құжаттар)	246
Өнімділік және бағалау нормаларын әзірлеу туралы құжаттар (анықтамалар, есептеулер, ұсыныстар және басқа құжаттар)	436
Республикалық және коммуналдық ұйымдардың (кәсіпорындардың) жекешелендіру туралы ұсыныстары (негіздемелер, есептеулер, қорытындылар және басқа құжаттар)	394
Республикалық, коммуналдық мүліктерді сату туралы (өтінімдер, ұсыныстар, ниеті туралы хабарламалар, төлем құжаттары және басқа құжаттар) сауданы (аукциондарды, конкурстарды) ұйымдастыру туралы құжаттар	412
Сауда-саттыққа (аукциондарға, конкурстарға) ұсынылған жер учаскелерін, ғимараттарды және құрылыстарды, басқа да жылжымайтын мүлікті сатып алу, сату бойынша құжаттар (өтінімдер, анкеталар, ұсыныстар, төлем құжаттары және басқа құжаттар)	410
Тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетін қызметтерді сатып алуға әлеуетті өнім берушілердің баға ұсыныстары	644
Ұйым өкілдеріне кездесулерді (келіссөздерді) жүргізу бойынша берілген нұсқаулықтар (нұсқаулар, тапсырмалар, ұсыныстар)	559
Ұйымдардың шетелдік жұмыскерлерді жұмысқа тарту және шетелдік азаматтардың Қазақстан Республикасында еңбек етуіне квота мөлшерлері туралы ұсыныстары	476
Штаттық кестелердің жобалары, оларды әзірлеу мен оларға өзгерістер енгізу жөніндегі құжаттар (ұсыныстар, қорытындылар, есептеулер және басқа құжаттар)	59
ҰСЫНУ:	
Білім алушы жұмыскерлерге стипендиялар есептеу туралы құжаттар (ұсынымдар, тізімдер, мінездемелер, хат алмасу және басқа құжаттар)	536
Қазақстан Республикасының мемлекеттік наградаларымен, ведомстволық наградалармен марапаттауға, атақтар беруге, сыйлықтар тағайындауға ұсыну туралы құжаттар (ұсыныстар,	542

қолдаухаттар, марапаттау парақтары, жарлықтардан , қаулылардан үзінді көшірмелер және басқа құжаттар)	
Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдарымен мемлекеттік аудитті өткізуі, нәтижелері және анықталған бұзушылықтарды жою бойынша шаралар туралы құжаттар (жоспарлар, бағдарламалар, аудиторлық есеп немесе қаржы есептілігі бойынша аудиторлық есеп (аудиторлық қорытындылар), ұсынымдар, хабарламалар, қарсылықтар, хат алмасу және басқа құжаттар)	36
Мемлекеттік наградалардан айыру туралы құжаттар (ұсынымдар, қолдаухаттар, хат алмасу және басқа құжаттар)	550
ҮЗІНДІЛЕР:	
Бос лауазымдық орындарға орналастыру, қызметке таңдау бойынша конкурстық комиссияның хаттамалары және олардың құжаттары (хаттамалардан үзінді көшірмелер, еңбек тізімдері, есептер, пікірлер және басқа құжаттар)	492
Жеке істер (өтініштер, өмірбаяндар, жарлықтардан, қаулылардан, бұйрықтардан, өкімдерден көшірмелер және үзінділер, жеке құжаттар көшірмелері, зейнеткерлік қамтамасыз ету туралы келісімшарттар, мінездемелер, түйіндемелер, кадрларды есепке алу жөніндегі парақтар, сауалнамалар, қызмет тізімдері, аттестаттау парақтары және басқа құжаттар)	485
Жеке істердің құрамына енген құжаттар (анықтамалар, жазбахаттар, бұйрықтан үзінді көшірмелер, өтініштер және басқа құжаттар)	489
Жер учаскелерін бір санаттан басқасына ауыстыру туралы құжаттар (қолдаухаттар, жер кадастрынан үзінді көшірмелер, әкім шешімінің көшірмелері және басқа құжаттар)	384
Қазақстан Республикасының мемлекеттік наградаларымен, ведомстволық наградалармен марапаттауға, атақтар беруге, сыйлықтар тағайындауға ұсыну туралы құжаттар (ұсыныстар, қолдаухаттар, марапаттау парақтары, жарлықтардан , қаулылардан үзінді көшірмелер және басқа құжаттар)	542
Қарулы қақтығыстарға, апаттарды және басқа да төтенше жағдайларды жоюға қатысушылардың жеке куәліктерін беру құқығын растайтын құжаттар (хаттамалар, үзінді көшірмелер, шешімдер, анықтамалар, қаулылар, тіркеу кітаптары және басқа құжаттар)	544
Тиісті дербес шоттардан үзінділер, дербес шоттар үзінділеріне қосымшалар, төлем құжаттары	209

қосымша берілген дербес шоттардың жай-күйі туралы есептер	
ҮЛГІЛЕР:	
Жарнаманы орналастыру және шығару туралы құжаттар (өтінімдер, коммерциялық ұсыныстар, прайс-парақтар, жарнама мәтіндерінің үлгілері (модульдер), хаталмасу, шарттар және басқа құжаттар)	606
Лауазымды тұлғалардың қол таңбаларының үлгілері	569
Мүшелік билеттердің үлгілері	833
Формулярлар	938
Фотоқұжаттар	603
ХАБАРЛАНДЫРУ:	
Конкурстың жеңімпазы болған ұйым туралы ескертулер (хабарландырулар)	649
Сатып алуды, тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетін қызметтердің әлеуетті өнім берушілерінің біліктілік таңдауын жүргізу бойынша құжаттар (хабарландырулар, ескертпелер, хабарламалар және басқа құжаттар)	639
ХАБАРЛАР:	
Бағалы қағаздар нарығында ашылуға тиіс ақпараттары бар хабарлар	99
Ғылыми-техникалық, экономикалық, мәдени және ынтымақтастықтың өзге де түрлері туралы бағдарламалар (болжаулар, жоспарлар) және оларды орындау туралы құжаттар (ақпараттық хаттар, хабарламалар, ұсыныстар, ұсынымдар, есептеулер және басқа құжаттар)	578
Еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиғалар туралы құжаттар (хабарламалар, актілер, қорытындылар, хаттамалар және басқа құжаттар)	462
ХАТ АЛМАСУ:	
Ағымдағы, есеп айырысатын, бюджеттік есепшоттарды ашу, жабу, жай-күйі, төлемі туралы, ақша-есептік операциялар өткізу туралы хат алмасу	237
Азаматтарды қызметтік, өз бетінше қоныстанған үй-жайлардан және апаттық болып танылған үй-жайлардан шығару туралы хат алмасу	810
Аккредиттеу туралы құжаттар (өтініштер, хаттамалар, хат алмасу және басқа құжаттар)	74
Акцияларды, салымдарды орналастыру туралы хат алмасу	259
Ақпараттандыру саласы мәселелері бойынша құжаттар (жобалар, хаттамалар, ақпараттар, анықтамалар, актілер, хат алмасу және басқа құжаттар)	621

Ақпараттандырудың сервистік моделін сүйемелдеу мәселелері бойынша құжаттар (анықтамалар, мағлұматтар, мәліметтер, хат алмасу және басқа құжаттар)	622
Ақпараттық жүйелерді дамыту мәселелері бойынша хат алмасу	610
Ақпараттық жүйелердің ақпараттық күйсіздік мәселелері бойынша сәйкестігі туралы құжаттар (анықтамалар, техникалық-жұмыс құжаттама, актілер, қорытындылар, хат алмасу және басқа құжаттар)	623
Ақпараттық жүйелердің деректер базасын сүйемелдеу, дамыту бойынша құжаттар (жобалар, хаттамалар, анықтамалар, актілер, хат алмасу және басқа құжаттар)	141
Ақпараттық қызметті, маркетингті ұйымдастыру, жоспарлау және жүзеге асыру туралы хат алмасу	585
Арнайы экономикалық аймақтар құру туралы құжаттар (өтінімдер, келісімдер, негіздемелер, хат алмасу және басқа құжаттар)	11
Аттестаттау, біліктілік емтихандары туралы хат алмасу	513
Аяқталған ғылыми-зерттеу жұмыстарын қабылдау және мақұлдау туралы хат алмасу	933
Әдебиетке жылдық жазылуды ресімдеу туралы хат алмасу	595
Әкімшілік-аумақтық бірліктер шекараларын бекіту жөніндегі құжаттар (шекараның сипаттамалары, сұлбалар, анықтамалар, хат алмасу және басқа құжаттар)	47
Әскери міндеттілерді әскерге шақыруды және кейінге шегеруді есепке алу туралы, әскери басқару органдарымен әскери есептілік мәселелері бойынша хат алмасу	504
Байланыс құралдарын дамыту және оларды пайдалану туралы құжаттар (анықтамалар, жазбахаттар, хат алмасу және басқа құжаттар)	723
Балалар сауықтыру лагерлеріне жолдамалар алу туралы хат алмасу	788
Банктермен төленбеген есепшоттар бойынша және банктердің есепшоттарды төлеуден бас тартулары бойынша хат алмасу	239
Басқаруды құжаттамалық қамтамасыз ету және құжаттарды архивтік сақтау мәселелері бойынша хат алмасу	129
Баспалармен және баспаханалармен баспа өнімдерін шығару және басылымның тираждары жөнінде хат алмасу	607

Бастауыш кәсіподақ ұйымдары (қоғамдық бірлестіктер) мүшелеріне республикалық, халықаралық форумдарға өкілеттік беру туралы құжаттар (мандаттар, хат алмасу және басқа құжаттар)	845
Бастауыш кәсіподақ ұйымына (қоғамдық бірлестікке) мүшелікке қабылдау, мүшелік жарналарды аудару, материалдық көмек көрсету, алу, мүшелік билеттердің күшін жою туралы құжаттар (өтініштер, актілер, анықтамалар, хат алмасу және басқа құжаттар)	824
Бастауыш кәсіподақ ұйымының (қоғамдық бірлестіктің) қаржылық-шаруашылық қызметі туралы хат алмасу	846
Бастауыш кәсіподақ ұйымының (қоғамдық бірлестіктің) қызметін өзге ұйымдар мен жеке тұлғалардың қаржыландыруы туралы құжаттар (шарттар, келісімдер, хат алмасу және басқа құжаттар)	827
Бастауыш кәсіподақ ұйымының (қоғамдық бірлестіктің) республикалық және жергілікті сайлаулар, референдумдар, жауап алулар өткізуге қатысуы туралы құжаттар (тізімдер, хат алмасу, хаттамалар және басқа құжаттар)	841
Бензиннің, жанар-жағармай материалдарының және қосалқы бөлшектердің шығыны туралы құжаттар (жанармай құйып алуға рұқсат беретін лимиттер мен парактар, жедел есептер, хат алмасу және басқа құжаттар)	718
Болжау және жоспарлауды ұйымдастыру және әдістемесі туралы хат алмасу	175
Борыш, мүшелік жарна төлеудің тәртібі және бастауыш кәсіподақ ұйымының (қоғамдық бірлестіктің) қаражатын жұмсау туралы хат алмасу	828
Бос лауазымдық орындарға орналастыру, қызметке таңдау туралы хат алмасу	493
Бұқаралық ақпарат құралдары өкілдерін аккредиттеу туралы хат алмасу	590
Білім алушы жұмыскерлерге стипендиялар есептеу туралы құжаттар (ұсынымдар, тізімдер, мінездемелер, хат алмасу және басқа құжаттар)	536
Бірлескен ғылыми және/немесе ғылыми-техникалық қызмет туралы келісім шарттар бойынша хат алмасу және сараптамалық қорытындылар	878
Бірлескен ғылыми және/немесе ғылыми-техникалық қызмет нәтижесінде алынған пайдаларды үлестіру туралы келісім шарттар (шарттар) бойынша хат алмасу және қорытындылар	880

Бюджеттік инвестициялардың қаржылай қамтамасыз етілуінің тәртібін түсіндіру мәселелері бойынша хат алмасу	263
Бюджеттік инвестициялық жобалар туралы хат алмасу	217
Бюджеттік кредиттеу, кредиттік ресурстардың жай-күйі және пайдалану мәселелері бойынша хат алмасу	257
Веб-сайттарды (web-site), Веб-порталдарды (web-portal), өзге де интернет-ресурстарды жасау және қолдау бойынша құжаттар (техникалық тапсырмалар, өтінімдер, хат алмасу және басқа құжаттар)	609
Ведомствоға қарасты (бағынысты) ұйымдармен, аумақтық органдармен және басқа да ұйымдармен қызметтің негізгі бағыттары бойынша хат алмасу	24
Ғалымдардың ғылыми-техникалық, техникалық кеңестер, олардың секциялары, сарапшы органдар, кеңестер, комиссиялар және топтарды ұйымдастыру және өткізу туралы хат алмасулар	936
Ғимараттарды, құрылыстарды жылу маусымына дайындау және дүлей апаттардың алдын алу шаралары туралы құжаттар (анықтамалар, мағлұматтар, хат алмасу және басқа құжаттар)	699
Ғимараттарды, құрылыстарды сақтандыру туралы шарттар және олардың құжаттары (полистер, келісімдер, хат алмасу және басқа құжаттар)	690
Ғылыми (ғылыми-техникалық) өнімдерге келісім шарттар (шарттар) бойынша ғылыми-зерттеу жұмыстары туралы анықтамалар және есептері бойынша хат алмасу	917
Ғылыми іссапарлар және экспедициялар туралы хат алмасу	884
Ғылыми-ақпараттық материалдарға қажеттілік туралы құжаттар (сұраныстар, өтінімдер, хат алмасу және басқа құжаттар)	591
Ғылыми-зерттеу жұмыстарды ұйымдастыру, техникалық және кадрлық қамтамасыз ету туралы хат алмасу (жана құрылымдық бөлімшелерді құру, техникалық және кадрлық қамтамасыз ету)	894
Ғылыми-зерттеу жұмыстардың нәтижелерін енгізу туралы хат алмасулар	953
Ғылыми-зерттеу жұмыстары туралы есептерді бекіту және келісу туралы хат алмасулар	941
Ғылыми-зерттеу жұмыстарын үйлестіру, перспективалық және жылдық жоспарларын әзірлеу бойынша хат алмасу	869
Ғылыми-зерттеу жұмыстарына тақырыптық жоспарды әзірлеу туралы хат алмасулар	865

Ғылыми-зерттеу жұмыстарының нәтижелерін бекітетін ұйымдармен және тапсырыс берушілермен хат алмасу	912
Ғылыми-зерттеу жұмыстарының орындалмаған және кейінге қалдырылған тақырыптар бойынша (хаттамалар, актілер, есептер, анықтамалар және хат алмасулар) құжаттар	896
Ғылыми-зерттеу жұмыстарының орындалу барысы және әдісі, ұйымдастырулары жайлы хат алмасулар	892
Ғылыми-зерттеу жұмыстарының орындалу барысы туралы (хаттамалар, актілер, есептер, анықтамалар және хат алмасулар) құжаттар	895
Ғылыми-кеңестік қызмет көрсету туралы келісім-шарттар (шарттар) бойынша ұйымдармен хат алмасу	960
Ғылыми-техникалық қызмет нәтижелері бойынша тізілімдерді (деректер қоры) жүргізу туралы ұйымдармен хат алмасу	874
Дивидендтерді есептеу туралы хат алмасу	260
Дүлей апат, төтенше жағдайлар туындағанда алдын алу іс-шаралары туралы хат алмасулар	747
Еңбек тәртібін бұзған тұлғаларды жауапкершілікке тарту туралы құжаттар (мінездемелер, жазбахаттар, анықтамалар, хат алмасу және басқа құжаттар)	508
Еңбек тәртібін бұзу туралы құжаттар (актілер, жазба хаттар, анықтамалар, хат алмасу және басқа құжаттар)	429
Есептік-сайлау компанияларын, қоғамдық іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу туралы құжаттар (жазбахаттар, есептер, хат алмасу және басқа құжаттар)	821
Жарнаманы орналастыру және шығару туралы құжаттар (өтінімдер, коммерциялық ұсыныстар, прайс-парақтар, жарнама мәтіндерінің үлгілері (модульдер), хаталмасу, шарттар және басқа құжаттар)	606
Жеке ғылыми мәселелерді және тақырыптарды әзірлеу туралы хат алмасу	893
Жеке және заңды тұлғалардың өтініштері мен сауалдары, оларды қарау жөніндегі құжаттар (анықтамалар, мәліметтер, хат алмасу және басқа құжаттар)	31
Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау жөніндегі жұмыстың жай-күйі туралы құжаттар (есептер, анықтамалар, хат алмасу және басқа құжаттар)	32
Жерге мемлекеттік мониторинг бойынша құжаттар (бағдарламалар, хат алмасу, анықтамалар және басқа құжаттар)	383

Жоғары тұрған мемлекеттік органдармен, жоғары тұрған ұйымдармен қызметтің негізгі бағыттары бойынша хат алмасу	23
Жұмыскерлерді марапаттау, оларға құрметті атақтар беру, сыйлықтар тағайындау туралы хат алмасу	547
Жұмыскерлердің босатылуы және қажеттілігі, жұмыс орындарын құру, босатылған және жұмысқа қажетті қызметкерлердің жыныстық-жастық құрылымы мен кәсіби-біліктілік құрамы туралы құжаттар (өтінімдер, анықтамалар, мағлұматтар, тізімдер, хат алмасу және басқа құжаттар)	473
Жұмыскерлердің біліктілігін арттыруды жүзеге асыратын оқу орындарының (ұйымдарының) жұмысын ұйымдастыру туралы хат алмасу	525
Жұмыскерлердің еңбек өтілін растау мәселелері бойынша хат алмасу	495
Жұмысқа орналастыру мәселелері бойынша хат алмасу	477
Жұмысшылар мен қызметшілерді арнайы киімдермен және басқа жеке қорғану құралдарымен, емдік-профилактикалық тағаммен қамтамасыз ету туралы құжаттар (жазба хаттар, актілер, қорытындылар, хат алмасу және басқа құжаттар)	464
Жүктерді тасымалдау туралы хат алмасу	708
Жылдық жоспарлардың жобалары және оларды әзірлеу жөніндегі құжаттар (негіздемелер, хат алмасу, кестелер және басқа құжаттар)	179
Жылжымайтын мүлікке құқықтарды және оларға мәмілелерді мемлекеттік тіркеу туралы хат алмасу	376
Заңды және жеке тұлғалардың меншік құқығын, мүлікті иелену, пайдалану құқығын белгілеу мәселелері бойынша хат алмасу	45
Заңды тұлғалардың мүліктік құқықтық мұрагерлігін растау туралы хат алмасу	379
Заңнама нормаларының сақталуы, қақтығыстар, дау-дамайлар, басқа құқықтық сипаттағы мәселелер туралы құжаттар (қаулылар, ұйғарымдар, актілер, шешімдер, хаттамалар, қорытындылар, сұрау салулар, өтініштер, хат алмасу және басқа құжаттар)	105
Инвестициялық бағдарламаларды кредиттеу туралы хат алмасу	258
Кадрларды қабылдау, тексеру, бөлу, ауыстыру, есепке алу туралы хат алмасу	479
Келісімшарттар, шарттар, келісімдер дайындау туралы құжаттар (жобалар, қорытындылар, анықтамалар, мәліметтер, есептеулер, хат алмасу және басқа құжаттар)	575
Консультациялар жүргізу, консулдық мәселелер бойынша конвенциялар мен келісімдерге қол қою,	

бас Консулдарды (Консулдарды) тағайындау, Қазақстан Республикасында аккредиттелген дипломатиялық өкілдіктермен жұмыс бойынша анықтамалар, жазба хаттар, хат алмасу	565
Көлік құралдарының техникалық жағдайы және көлік құралдарын есептен шығару туралы құжаттар (ведомостер, актілер, хат алмасу және басқа құжаттар)	715
Қазақстан Республикасы Парламенті Сенатының, Қазақстан Республикасы Парламенті Мәжілісінің, жергілікті өкілді органдар депутаттарының сұрау салулары және оларды қарау жөніндегі құжаттар (анықтамалар, қорытындылар, хат алмасу және басқа құжаттар)	30
Қазақстан Республикасы Президентімен, Қазақстан Республикасы Парламенті палаталары Төрағалары және олардың орынбасарларымен, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрімен, Қазақстан Республикасы Мемлекеттік хатшысымен, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігі Басшысымен хат алмасу	21
Қазақстан Республикасы Президентінің жолдауларын, әлеуметтік-экономикалық және ғылыми-техникалық дамудың мемлекеттік, салалық (секторалдық), өңірлік бағдарламаларын, стратегияларын, тұжырымдамаларын әзірлеу туралы хат алмасу	163
Қазақстан Республикасы Премьер-Министрімен, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасарларымен, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігі Басшысының орынбасарларымен, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі Кеңсесі Басшысымен және оның орынбасарларымен хат алмасу	22
Қаржылық тәртіптің сақталуы туралы құжаттар (актілер, жазбахаттар, хат алмасу және басқа құжаттар)	232
Қаруды сақтау және алып жүру құқығына рұқсаттарды ресімдеу туралы хат алмасу	763
Қоймалардағы, базалардағы қалған материалдардың (шикізаттың), өнімдердің, жабдықтардың кірісін, шығысын, толықтығын есепке алу туралы құжаттар (есепке алу кітаптары, талаптар, нарядтар, хат алмасу және басқа құжаттар)	673
Қоныстандыру, шығару және тұрғын үй алаңдарын пайдалану мерзімдерін ұзарту туралы хат алмасу	800
Құжаттарды қайта жолдау қағидасының бұзылғаны туралы хат алмасу	123
Құжаттармен танысуға рұқсат беру туралы құжаттар (өтініштер, рұқсаттар, хат алмасу және басқа құжаттар)	154

Құқық қорғау органдарымен, соттармен құқықтық қамтамасыз ету мәселелері жөнінде хат алмасу	109
Құқықтық актілердің жобаларына құқықтық сараптама жүргізу жөніндегі (қорытындылар, анықтамалар, хат алмасу және басқа құжаттар)	111
Құқықтық мәселелер бойынша, оның ішінде заңнама нормаларын түсіндіру жөнінде хат алмасу	115
Қызметтік үй-жайларға жұмыстан тыс уақытта және демалыс күндері кіруге рұқсат туралы құжаттар (өтінімдер, хат алмасу және басқа құжаттар)	685
Қызметтің барлық бағыттарын қаржылық қамтамасыз ету туралы құжаттар (анықтамалар, есептеулер, хат алмасу және басқа құжаттар)	226
Лауазымды тұлғалар мен ұйымдарға автокөлікті беру және бекіту туралы хат алмасу	704
Материалдарды (шикізаттарды), жабдыктарды, материалдық-техникалық қамтамасыз ету мәселелері бойынша өнімдерді қажет ету (жеткізу) туралы құжаттар (жиынтық ведомостер, кестелер, есептеулер, хат алмасу және басқа құжаттар)	661
Материалдық көтермелеу қорларын құру және пайдалану туралы хат алмасу	445
Материалдық-мүліктік құндылықтарды (жылжымалы мүлікті) сақтауды ұйымдастыру туралы хат алмасу	678
Мемлекеттік архитектуралық-сәулет инспекцияларымен ғимараттар мен құрылыстарды паспорттау туралы хат алмасу	689
Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдарымен мемлекеттік аудитті өткізуі, нәтижелері және анықталған бұзушылықтарды жою бойынша шаралар туралы құжаттар (жоспарлар, бағдарламалар, аудиторлық есеп немесе қаржы есептілігі бойынша аудиторлық есеп (аудиторлық қорытындылар), ұсынымдар, хабарламалар, қарсылықтар, хат алмасу және басқа құжаттар)	36
Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру мәселелері бойынша хат алмасу	767
Мемлекеттік бақылау және қадағалауды өткізу және нәтижелері, анықталған бұзушылықтарды жою жөніндегі шаралар туралы құжаттар (актілер, келіспеулер, хат алмасу және басқа құжаттар)	28
Мемлекеттік және азаматтық қызметтен өтуі туралы хат алмасу	494
Мемлекеттік және азаматтық қызметшілерді қызметтік тексеру туралы құжаттар (өтініштер, қорытындылар, хат алмасу және басқа құжаттар)	501
Мемлекеттік құпия болып табылатын мәліметтері бар құжаттарды есепке алу, сақтау және олармен	

жұмыс жасау және құпиялылық режимін қамтамасыз ету мәселелері бойынша хат алмасу	140
Мемлекеттік наградалардан айыру туралы құжаттар (ұсынымдар, қолдаухаттар, хат алмасу және басқа құжаттар)	550
Міндетті резервтердің нормалары туралы хат алмасу	262
Оқу зертханаларын, кабинеттерін, шеберханаларын жабдықтау, оқу бағдарламаларымен, оқу және әдістемелік әдебиеттермен, оқу фильмдерімен қамтамасыз ету туралы құжаттар (актілер, жазбахаттар, ведомостер, хат алмасу және басқа құжаттар)	526
Оқу-өндірістік экскурсияларды ұйымдастыру және жүргізу туралы құжаттар (жоспарлар, мәліметтер, хат алмасу және басқа құжаттар)	538
Отын-энергетикалық қорлар және сумен жабдықтау туралы құжаттар (өтінімдер, есептер, хат алмасу және басқа құжаттар)	697
Өртке қарсы жабдықтар мен керек-жарақтарды сатып алу туралы хат алмасу	754
Өрттің шығу себептерін анықтау туралы хат алмасу	746
Профилактикалық және санитарлық-гигиеналық іс-шараларды, жұмыскерлердің медициналық тексерілуін өткізу туралы хат алмасу	469
Режимдік үй-жайларды және олардың құрал-жабдықтарын орналастыру мәселелері бойынша хат алмасу	139
Республикалық және коммуналдық меншікті есепке алу және басқару туралы хат алмасу	414
Сақтандыру ұйымдарымен міндетті медициналық сақтандыру бойынша хат алмасу	784
Сертификаттау бойынша құжаттар (сәйкестік туралы декларация, хабарламалар, қорытынды-лар, хат алмасу және басқа құжаттар)	78
Статистикалық есептерді жасау, ұсыну, тексеру жөніндегі хат алмасу	372
Сынау кезінде алынған ғылыми-зерттеу жұмыстарының нәтижелерін жөндеп, бітіру туралы ұсыныстарының сипаттамасы және тізімі, осы мәселелер бойынша хат алмасу	926
Сыртқы экономикалық қызмет мәселелері бойынша хат алмасу	580
Тауарларды, жұмыстарды және қызметтерді сатып алу бойынша хат алмасу	659
Телефон, радио, дабыл соғу жабдықтарын қою және ұйымның ішкі байланысын пайдалану бойынша жұмыстарды жүргізу туралы хат алмасу	729

Техникалық және тактико-техникалық талаптар, техникалық (тактико-техникалық) тапсырмаларды әзірлеу және бекіту туралы хат алмасу	890
Түрлі көлік түрлерін ұйымдастыру, дамыту, жай-күйі және пайдалану туралы құжаттар (анықтамалар, жазбахаттар, мәліметтер, хат алмасу және басқа құжаттар)	702
Ұжымдық шарттар жасасу барысы туралы хат алмасулар	424
Ұйым жұмыскерлерін даярлау, қайта даярлау, екінші мамандыққа оқыту, біліктіліктерін арттыру туралы құжаттар (баяндамалар, анықтамалар, есептеулер, жазбахаттар, хат алмасу және басқа құжаттар)	519
Ұйым жұмыскерлерінің жалпы республикалық және жергілікті деңгейдегі ерікті құрылымдарға (экологиялық бақылау бекеттеріне, ерікті құтқару қызметі, мәдениет ескерткіштерін қалпына келтіру бойынша топтарға) қатысуы жөніндегі құжаттар (іс-шаралар жоспарлары, есептер, хат алмасу және басқа құжаттар)	838
Ұйымға үй-жайлар беру (орналастыру, шығару, пайдалану мерзімдерін ұзарту) туралы хат алмасу	692
Ұйымның ақпараттық-анықтамалық қызметін жинақтау және оның жұмысы туралы құжаттар (өтінімдер, жоспарлар, актілер, анықтамалар, тізімдемелер, хат алмасу және басқа құжаттар)	593
Ұйымның басқару аппаратын ұстауға және әкімшілік-шаруашылық қажеттіліктерге шығындардың өзгеруі туралы хат алмасу	234
Ұйымның көлік құралдарына мұқтажығын анықтау туралы құжаттар (өтінімдер, есептеулер, хат алмасу және басқа құжаттар)	706
Ұйымның меншігіндегі тұрғын үй алаңдарына коммуналдық қызмет көрсету туралы хат алмасу	816
Ұйымның негізгі қызмет бағыттарын жариялау бойынша бұқаралық ақпарат құралдарымен хат алмасу	587
Ұйымның өткізу және объектішілік режимі мәселелері бойынша құжаттар (актілер, анықтамалар, қорытындылар, хат алмасу және басқа құжаттар)	764
Ұлттық компаниялармен, мемлекеттің қатысуымен акционерлік қоғамдармен ірі мәмілелер жасауды келісу бойынша құжаттар (шарттар жобалары, анықтамалар, хат алмасу және басқа құжаттар)	229
Ұялы байланыс операторларымен байланысты ұйымдастыру туралы хат алмасуы	727

Халықаралық және қазақстандық ұйымдардың өкілдерін қабылдау және олардың келуін ұйымдастыру туралы құжаттар (бағдарламалар, кездесулер өткізудің жоспарлары, кестелер, өтінімдер, шақырулар, хат алмасу және басқа құжаттар)	558
Халықаралық ұйымдарға (бірлестіктерге) қатысу туралы құжаттар (анықтамалар, өтініштер, жазба хаттар, хат алмасу және басқа құжаттар)	556
Халықаралық, республикалық және жергілікті ғылыми және ғылыми-техникалық бағдарламалар мен жобалары жөніндегі хат алмасу	863
Шағымдық және талапарыздық жұмыстар бойынша құжаттар (шғымдық хаттар, талапарыз өтініштер, хат алмасу және басқа құжаттар)	117
Шет елдік мамандарды Қазақстан Республикасында және қазақстандық мамандарды шет елдерде оқыту, тағылымдамадан өткізу туралы құжаттар (бағдарламалар, келісімшарттар, актілер, хат алмасу және басқа құжаттар)	584
Шетел әдебиетін аудару туралы хат алмасу	592
Шетелдік ұйымдармен тарифтер туралы хат алмасу	193
Ішкі байланыстың жай-күйі туралы хат алмасу	725
Ішкі тәртіп ережелерін бұзу туралы құжаттар (актілер, жазбахаттар, хат алмасу және басқа құжаттар)	680
Экономикалық нормативтер туралы хат алмасу	222
Экспорттық және импорттық жеткізілімдердің мақсаттылығы туралы хат алмасу	582
Электрондық цифрлық қолтаңбаның сәйкестігін растайтын тіркеу куәліктері туралы хат алмасу	615
ХАТТАР:	
ақпараттық	601
Азаматтықты, жеке басын растау мәселелері, сот-тергеу істері, қазақ диаспораларымен өзара әрекеттесу, анықтамалар, куәліктер беру, консулдық есепке алу бойынша құжаттар (жеке құжаттардың көшірмелері, өтініштер, сұраныстар, шешімдер, хаттамалар, ноталар, хаттар және басқа құжаттар)	568
Ғылыми-техникалық, экономикалық, мәдени және ынтымақтастықтың өзге де түрлері туралы бағдарламалар (болжаулар, жоспарлар) және оларды орындау туралы құжаттар (ақпараттық хаттар, хабарламалар, ұсыныстар, ұсынымдар, есептеулер және басқа құжаттар)	578
Дипломатиялық және қызметтік паспорттарды ресімдеу, қайта тіркеу және жою бойынша құжаттар (өтініштер, анықтамалар, хаттар және басқа құжаттар)	562

Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Парламенті палаталары Төрағаларының және олардың орынбасарларының, Қазақстан Республикасы Мемлекеттік хатшысының, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігі Басшысының тапсырмалары және оларды орындау жөніндегі құжаттар (хаттар, анықтамалар, қорытындылар және басқа құжаттар)	6
Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі орынбасарларының, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігі Басшысының орынбасарларының, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі Кеңсесі Басшысының және оның орынбасарларының тапсырмалары және оларды орындау жөніндегі құжаттар (хаттар, анықтамалар, қорытындылар және басқа құжаттар)	7
Қазақстан Республикасының шетелдік мемлекеттермен, халықаралық ұйымдармен сыртқы саясат саласында, экономиканың, ауыл шаруашылығының, құқықтың түрлі салаларында, әскери ынтымақтастықта, әлеуметтік салада, гуманитарлық өзара әрекеттесу туралы ынтымақтастық құжаттары (шарттар, келісімдер, анықтамалар, хаттар, ноталар және басқа құжаттар)	554
Мемлекеттік органдар басшыларының тапсырмалары және оларды орындау жөніндегі құжаттар (хаттар, жазбахаттар және басқа құжаттар)	8
Саммиттер, форумдар, съездер, конференциялар, ресми тұлғалар мен делегациялардың мемлекетаралық сапарлар, халықаралық ұйымдар органдарына сайлаулар дайындау, өткізу және қорытындылары бойынша жоспарлар, бағдарламалар, жобалар, келісімдер, хаттамалар, шешімдер, әңгіме жазбалары, аналитикалық ақпарат, өмірбаяндық анықтамалар, ноталар, хаттар	553
Ұйым басшылығының құрылымдық бөлімшелерге тапсырмалары және оларды орындау жөніндегі құжаттар (хаттар, жазбахаттар, қорытындылар және басқа құжаттар)	9
Шағымдық және талапарыздық жұмыстар бойынша құжаттар (шғымдық хаттар, талапарыз өтініштер, хат алмасу және басқа құжаттар)	117
Шетел азаматтарының Қазақстан Республикасының азаматтары-балаларды асырап алу мәселелері және оларды консулдық есепке қою бойынша құжаттар (өтініштер, анықтамалар, жеке құжаттардың көшірмелері, өмірбаяндық анықтамалар, есептер, хаттар және басқа құжаттар)	561
ШАҚЫРУ	558
ШАРТТАР:	

Банк шоттарының шарттары	240
Жылжымалы мүлікті сыйға тарту шарттары	398
Жылжымайтын мүлікті сыйға тарту шарттары	399
Сәйкестікті ерікті растау шарттары	80
Ұжымдық шарттар, әлеуметтік әріптестік тараптары арасында жасалатын келісімдер	423
Ұйымға коммуналдық қызмет көрсету шарттары және олардың құжаттары	698
Келісім-шарт жасасу шарттары	662
Кредиттік шарттар, займ шарттары және өзге де борыштық міндеттемелер, кредиттің (займның) берілгенін және борышкердің өз міндеттемелерін орындағанын растайтын құжаттар	243
Тұрғын үй-жайларды ұйым жұмыскерлеріне сату-сатып алу, сыйға тарту шарттары	805
Айырбастау шарттары	400
Ғылыми-зерттеу жұмыстарының нәтижелерін енгізуге келісім шарттар (шарттар)	946
Халықаралық, республикалық және жергілікті ғылыми және ғылыми-техникалық бағдарламалар мен жобаларды орындауға келісім шарттар (шарттар)	852
Ұйымның меншігіндегі тұрғын үйлерге қызмет көрсету шарттары	814
Ғылыми және/немесе ғылыми-техникалық өнімдерді жасауға, беруге және қолдануға келісім шарттар (шарт) жасау	875
Көлік құралдары иелерінің азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндетті сақтандыру шарттары	701
Тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетін қызметтерді сатып алу туралы шарттар	654
Жұмыскерлерге медициналық және санитарлық-курорттық қызмет көрсету туралы шарттар	785
Борышкер-ұйымның активтерін, мүлкін сату туралы құжаттар (өкімдер, сату-сатып алу шарттары, тәуелсіз бағалаушылардың есеп берулері және басқа құжаттар)	103
Акцияларды және басқа бағалы қағаздарды сату-сатып алу туралы шарттар	92
Бірлескен ғылыми және/немесе ғылыми-техникалық қызмет нәтижесінде алынған пайдаларды үлестіру туралы келісім шарттар (шарттар)	879
Ғимараттарды, құрылыстарды сақтандыру туралы шарттар және олардың құжаттары (полистер, келісімдер, хат алмасу және басқа құжаттар)	690
Ақпараттық алмасу туралы шарттар, келісімдер	619

Аудиторлық қызмет көрсету шарттары	39
Ішкі байланысты ұйымдастыру, пайдалану, жалға беру және жөндеу туралы шарттар	728
Күзет қызметі туралы шарттар	760
Экономикалық, ғылыми, мәдени және өзге де байланыстар туралы келісімшарттар, шарттар, ниет келісімдер және олардың құжаттары (ерекше жағдайлар, келіспеушіліктер хаттамалары, негіздемелер, құқықтық қорытындылар және басқа құжаттар)	572
Жылжымайтын мүлікті сатып алу, сату, республикалық, коммуналдық меншікке беру туралы құжаттар (тізбелер, шарттар, анықтамалар және басқа құжаттар)	404
Жылжымайтын мүлікті ұйым меншігіне сатып алу, сату, беру, туралы құжаттар (тізбелер, шарттар, анықтамалар және басқа құжаттар	405
Жүктерді тасымалдау және көлік құралдарын жалға алу туралы шарттар	707
Автокөлікті материалдық жауапты тұлға мен ұйымға беру жөніндегі шарттар	705
Мүлікті сенімгерлік басқарушыға сенімгерлік басқаруға беру туралы құжаттар (актілер, шешімдер , шарттар және басқа құжаттар)	380
Меншік иесінің мүлікті жедел басқаруға, ұйымның шаруашылық жүргізуіне беруі туралы құжаттар (актілер, шешімдер, шарттар, келісімшарттар және басқа құжаттар)	381
Жұмыскерлердің біліктілігін арттыру туралы шарттар	529
Автоматтандырылған жүйелерді және бағдарламалық өнімдерді жобалау, әзірлеу, енгізу, пайдалану, сүйемелдеу, жетілдіру туралы шарттар	614
Тұрғын үй алаңын пайдалану (жалдау), тұрғын үй-жайларды жалдау және ауыстыру құқығы туралы шарттар	797
Жылжымайтын мүлікті жалға (косалқы) алу және беруді қабылдау, тапсыру туралы шарттар, келісімдер (актілер, техникалық паспорттар, жоспарлар, және басқа құжаттар)	408
Жекешелендіру туралы құжаттар (шешімдер, хаттамалар, шарттар және басқа құжаттар)	390
Жарнаманы орналастыру және шығару туралы құжаттар (өтінімдер, коммерциялық ұсыныстар, прайс-парақтар, жарнама мәтіндерінің үлгілері (модульдер), хаталмасу, шарттар және басқа құжаттар)	606

Әлеуетті өнім берушілерді электрондық сатып алудың ақпараттық жүйесінде тіркеу туралы шарттар	658
Қазақстан Республикасының шетелдік мемлекеттермен, халықаралық ұйымдармен сыртқы саясат саласында, экономиканың, ауыл шаруашылығының, құқықтың түрлі салаларында, әскери ынтымақтастықта, әлеуметтік салада, гуманитарлық өзара әрекеттесу туралы ынтымақтастық құжаттары (шарттар, келісімдер, анықтамалар, хаттар, ноталар және басқа құжаттар)	554
Уақытша болмаған жалдаушының тұрғын үй алаңын пайдалану құқығын сақтау туралы келісімшарттар	806
Көлікті сақтандыру бойынша шарттар	703
Мемлекеттік-жекеменшік серіктестік мәселелері бойынша құжаттар (хат алмасу, шарттар және басқа құжаттар)	104
Қазақстан Республикасының шетел мемлекеттерімен өзара әрекеттесу хаттамасын ұйымдастыру бойынша құжаттар (сенім грамоталары, меморандумдар, шарттар, уағдаластықтар, ресми хабарламалар мен мәлімдемелердің мәтіндері және басқа құжаттар)	557
Медициналық сақтандыру ұйымдарымен шарттар	783
Заңгерлік қызметтер көрсету туралы шарттар, келісімдер	110
Ұйымдармен шетелдік іссапарларға баратын делегацияларға қызмет көрсету туралы шарттар	583
Ғылыми-кеңестік және сараптамалық қызмет көрсету туралы ұйымдармен келісім-шарттар (шарттар)	955
Жұмыскерлерді жазатайым оқиғалардан сақтандыру шарттары	768
Жұмыскерлерге міндетті медициналық қызмет көрсету бойынша сақтандыру (қайта сақтандыру) шарттары және осы шарттардың өзгеруіне әсер ететін құжаттар (қорытындылар, анықтамалар, негіздемелер және басқа құжаттар)	776
Заңды тұлғалардың алқалық, атқарушы және басқа да органдарының мүшелерімен жасалған шарттар	64
Тауарларды, жұмыстарды және көрсетілген қызметтерді сатып алу бойынша конкурстарға (тендерлерге, аукциондарға) қатысу үшін өтінімдер дайындау және қатысу бойынша үлгілік конкурстық (тендерлік, аукциондық) құжаттама (техникалық сипаттамалар, біліктілік туралы мәліметтер, өтінімдер, үлгілік шарттар және басқа құжаттар)	628
еңбек	484, 485, 488

Бастауыш кәсіподақ ұйымының (қоғамдық бірлестіктің) қызметін өзге ұйымдар мен жеке тұлғалардың қаржыландыруы туралы құжаттар (шарттар, келісімдер, хат алмасу және басқа құжаттар)	827
Сақтау шарттары	672
Энергиямен жабдықтау шарттары	696
ШЕШІМДЕР	510, 498, 16, 46, 446, 49, 820, 694, 647, 545, 98, 380, 381, 544, 390, 415, 426, 105, 41, 568, 427, 897, 553, 69, 408, 17, 386, 108, 913, 840, 938, 996
ШОЛУЛАР:	
Ұйымның негізгі қызмет бағыттары бойынша ақпараттық (талдамалық) шолулар	586
Экспорттық-импорттық жеткізілімдер туралы конъюнктуралық шолулар	581
Қызметтің қорытындылары туралы құжаттар (баяндамалар, анықтамалар, шолулар және басқа құжаттар)	363
Құқықтық жұмысты ұйымдастыру және жай-күйі туралы құжаттар (шолулар, анықтамалар, хат алмасу және басқа құжаттар)	114
Ұйымның және оның бөлімшелерінің тарихы бойынша құжаттар (анықтамалар, шолулар және басқа құжаттар)	68
Мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингі бойынша құжаттар (анықтамалар, қорытындылар, шолулар және басқа құжаттар)	73
Ғылыми-зерттеу жұмыстарының техникалық-экономикалық дәлелдеуелері бойынша шолулар, баянжазбалар	886
Аналитикалық ақпарат, бұқаралық ақпарат құралдарына шолулар, сапарлар кестесі, дипломатиялық өкілдіктердің жеке құрамының тізімдері, аккредиттелген елдеріндегі Қазақстан Республикасының имидждік қызметі туралы есептер	566
Қаржы-экономикалық және конъюнктуралық шолулар:	223
ІСТЕР:	
Ғылыми –техникалық қызметтің нәтижелерін есепке алу көлемінің құжаттарын есепке алу ісі, тізілімдер ісі және журналдар, электронды және қағаз тасымалдау ғылыми–техникалық қызмет нәтижелері туралы тізілімдері (тіркеу куәлігі және ғылыми-техникалық құжаттардың нәтижелерлерін тіркеу бойынша тапсырыстар тағы басқа құжаттар)	873
жеке	485
Жұмыскерлер лауазымдарының номенклатурасы	62
Үлгілік (тұрпаттық) істер номенклатурасы	119

номенклатурасы	120
ЭЛЕКТРОНДЫҚ ДЕРЕКТЕР БАЗАСЫ	753, 735, 782, 33, 722, 532, 686, 832 759, 794, 675, 676

МАЗМҰНЫ

1.	Басқару жүйесін ұйымдастыру	
1.1.	Норма шығармашылық және өкімдік қызмет	1
		
1.2.	Бақылау.....	1
		
1.3.	Аудит және қаржылық.....	8
		
1.4.	Басқарудың ұйымдастырушылық негіздері.....	9
		
1.5.	Ұйымның қызметін құқықтық қамтамасыз ету және азаматтық, қылмыстық істер және әкімшілік құқық бұзушылық туралы істер бойынша іс жүргізу.....	19
		
1.6.	Құжаттамалық қамтамасыз ету және құжаттарды сақтауды ұйымдастыру.....	20
		
2.	Болжау және жоспарлау	
	Болжау.....	
2.1.		27
		
2.2.	Ағымдағы жоспарлау.....	30
		
2.3.	Баға белгілеу.....	32
		
3.	Қаржыландыру, кредиттеу.....	32
		
4.	Есеп пен есептілік	
	Бухгалтерлік есеп пен есептілік.....	
4.1.		42
		
4.2.	Есептілік, статистикалық есеп және статистикалық есептілік.....	56
		

5.	Мүліктік қатынастар.....	59
6.	Еңбек қатынастары	
6.1.	Еңбек және қызметтік жұмысты ұйымдастыру.....	65
6.2.	Еңбекті нормалау, тарифтеу, еңбекақы төлеу.....	66
6.3.	Еңбекті қорғау.....	68
7.	Кадрлық қамтамасыз ету.....	71
7.1.	Жұмысқа орналастыру.....	71
7.2.	Жұмыскерлерді қабылдау, ауыстыру және босату.....	71
7.3.	Жұмыскерлердің біліктілігін белгілеу.....	76
7.4.	Жұмыскерлердің кәсіби даярлығы және біліктілігін арттыру.....	77
7.5.	Марапаттау.....	79
8.	Экономикалық, ғылыми, мәдени байланыстар.....	80
8.1.	Экономикалық, ғылыми және мәдени байланыстарды ұйымдастыру.....	80
8.2.	Экономикалық, ғылыми және мәдени байланыстарды жүзеге асыру.....	83
9.	Ақпараттық қызмет көрсету.....	84
9.1.	Ақпарат жинау (алу), тарату, маркетинг, жарнама.....	84
9.2.	Ақпараттандыру.....	87

10.	Тауарларды, жұмыстар мен қызметтерді сатып алу, қызметті материалдық-техникалық қамтамасыз ету.....	88
10.1.	Тауарларды, жұмыстарды және қызметтерді сатып алу.....	88
10.2.	Қызметті жабдықтау.....	93
10.3.	Материалдық және мүліктік құндылықтарды сақтауды ұйымдастыру.....	95
11.	Әкімшілік-шаруашылық мәселелер.....	96
11.1.	Ішкі тәртіп ережелерін сақтау.....	96
11.2.	Ғимараттарды, үй-жайларды пайдалану.....	96
11.3.	Көлік қызметін көрсету, ішкі байланыс.....	98
11.4.	Ұйымның қауіпсіздігін қамтамасыз ету.....	102
12.	Әлеуметтік-тұрғын үй мәселелері	
12.1.	Әлеуметтік мәселелер.....	105
12.2.	Баспана-тұрмыс мәселелері.....	107
13.	Бастауыш кәсіподақтың және өзге қоғамдық бірлестіктердің қызметі.....	111
14.	Ғылыми-зерттеу қызметі.....	114
14.1.	Халықаралық, республикалық және жергілікті ғылыми және ғылыми-техникалық бағдарламалар мен жобаларды сараптау және іске асыруды ұйымдастыру.....	114

14.2.	Ғылыми-зерттеу жұмыстарын ұйымдастыру және үйлестіру.....	116
14. 3.	Ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүргізу.....	119
14. 4.	Ғылыми-зерттеу жұмыстарының нәтижелерінің сараптамасы, сынауы және тәжірибелік енгізуі...	125
14.5.	Аяқталған ғылыми-зерттеу жұмыстарды бекіту және қабылдау	129
14.6.	Ғылыми-зерттеу жұмыстарының нәтижелерін енгізу.....	129
14.7.	Ғылыми-кеңестік жұмыс.....	131
14. 8.	Жылжымайтын мүліктің нысандарын жобалау	132
14.9.	Жылжымайтын мүлік нысандарын жобалау.....	139
14.10.	Жобалау-іздігіру жұмыстары.....	139
14.11	Жылжымайтын мүлік нысандарын салу, реконструкциялау және қалпына келтіру.....	140
14.12.	Жобалау-қалпына келтіру қызметі, сәулет, тарих және мәдени, сәулет ескерткіштерін қалпына келтіру.....	141
14.13.	Қала құрылыс, жоба алды және жобалау құжаттамаларына мемлекеттік (мемлекетаралық) сараптама.....	141
14.14.	Патентті-лицензиялық жұмыстар...	142

14.15.

Табиғи қорларды есепке алу және мониторингі.....	142
.....	
Құжаттар түрлерінің көрсеткіші.....	144
.....	

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