

Бірыңғай нотариаттық ақпараттық жүйені пайдалану қағидаларын бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2021 жылғы 30 сәуірдегі № 357 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2021 жылғы 6 мамырда № 22702 болып тіркелді.

ЗҚАИ-ның ескертпесі!

Бұйрықтың тақырыбы жаңа редакцияда көзделген - ҚР Әділет министрінің 30.04.2026 № 406 (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Нотариат туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 4-1-бабының 6-тармағына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

Ескерту. Кіріспе жаңа редакцияда - ҚР Әділет министрінің 22.05.2025 № 134 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

ЗҚАИ-ның ескертпесі!

1-тармақ жаңа редакцияда көзделген - ҚР Әділет министрінің 30.04.2026 № 406 (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Бірыңғай нотариаттық ақпараттық жүйені пайдалану қағидалары осы бұйрықтың қосымшасына сәйкес бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің Тіркеу қызметі және заң қызметін ұйымдастыру департаменті заңнамада белгіленген тәртіппен осы бұйрықты мемлекеттік тіркеуді қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасы Әділет вице-министріне жүктелсін.

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

Қазақстан Республикасының
Әділет министрі

М. Бекетаев

Келісілді

Қазақстан Республикасының
Цифрлық даму, инновациялар
және аэроғарыш өнеркәсібі министрлігі

Қазақстан Республикасы
Әділет министрінің
2021 жылғы 30 сәуірдегі
№ 357 бұйрығына
қосымша

ЗҚАИ-ның ескертпесі!

Қағидалар жаңа редакцияда көзделген - ҚР Әділет министрінің 30.04.2026 № 406 (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Бірыңғай нотариаттық ақпараттық жүйені пайдалану қағидалары

Ескерту. Қағидалар жаңа редакцияда - ҚР Әділет министрінің 03.11.2025 № 606 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1 - тарау. Жалпы ережелер

1. Осы бірыңғай нотариаттық ақпараттық жүйені пайдалану қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Нотариат туралы" Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 4-1-бабының 6-тармағына сәйкес әзірленді және Бірыңғай нотариаттық ақпараттық жүйені (бұдан әрі – БНАЖ) пайдалану тәртібін айқындайды.

2. Осы Қағидаларда пайдаланылатын негізгі ұғымдар:

1) биометриялық сәйкестендіру – жеке басты физиологиялық және биологиялық өзгермейтін белгілері негізінде сәйкестендіретін шаралар кешені;

2) БНАЖ ақпараттық қауіпсіздігі – ақпараттық жүйені рұқсатсыз кіруден, пайдаланудан, ашудан, өзгертуден, жоюдан немесе жоғалтудан қорғауға бағытталған шаралар мен әдістердің кешені;

3) БНАЖ-ға қолжетімділікті ашу – БНАЖ-да есептік жазбаны құру жөніндегі іс-шаралар;

4) БНАЖ пайдаланушы – БНАЖ жүйесінде нақты функцияларды орындау үшін тіркелген Қазақстан Республикасының нотариустар, Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің қызметкерлері, Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі Тіркеу қызметі және заңгерлік қызметтер көрсетуді ұйымдастыру комитетінің (бұдан әрі – ТҚЖЗҚКҰК), аумақтық әділет органдарының, Республикалық нотариаттық палатаның және нотариаттық палаталардың қызметкерлері;

5) есепке алу жазбасы – БНАЖ пайдаланушы туралы ақпарат: пайдаланушының аты, БНАЖ-мен жұмыс істеу кезінде ресурстарға қол жеткізу құқығы;

6) Республикалық нотариаттық палата (бұдан әрі – РНП) – аумақтық нотариаттық палаталардың міндетті мүшелігіне негізделген, оларды біріктіретін, коммерциялық емес кәсіптік өзін-өзі қаржыландыратын ұйым;

7) уәкілетті орган – заң көмегін ұйымдастыру және көрсету саласында басшылықты және салааралық үйлестіруді жүзеге асыратын орталық атқарушы орган;

8) электрондық цифрлық қолтаңба құралдары (бұдан әрі – ЭЦҚ) – электрондық цифрлық қолтаңбаны жасау және оның төлнұсқалығын тексеру үшін пайдаланылатын бағдарламалық және техникалық құралдардың жиынтығы.

2-тарау. БНАЖ пайдалану тәртібі

3. БНАЖ-ды пайдалану үшін пайдаланушының БНАЖ-ға қолжетімділігі қажет.

4. БНАЖ-ға қолжетімділік осы Қағидаларға сәйкес беріледі.

5. Нотариустың БНАЖ-ға қолжетімділігі "Ақпараттандыру туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес биометриялық сәйкестендіру арқылы жүзеге асырылады.

6. Уәкілетті орган БНАЖ-ды мүлтік кешен ретінде тұтастай иелену, пайдалану және оған билік ету құқықтарына ие.

7. БНАЖ-да жұмыс істеу үшін пайдаланушыда жеке тұлғаның ЭЦҚ-сы болуы қажет

8. Нотариустар БНАЖ-ға қолжетімділікті ашу үшін аумақтық нотариаттық палатаға (бұдан әрі – АНП) осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қағаз және/немесе электрондық форматтағы (АНП-ның ресми электрондық поштасы) өтінішпен жүгінеді. Өтінішті қарау қорытындысы бойынша АНП қызметкері бес жұмыс күні ішінде БНАЖ-да есептік жазба жасайды.

Нотариаттық палатада мүшелікті тоқтата тұру кезеңінде, сондай-ақ еңбекке уақытша жарамсыздық кезінде немесе еңбек демалысында не жүктілігі мен босануы бойынша, бала үш жасқа толғанға дейін оның күтімі бойынша демалыста болған немесе жаңа туған баланы (балаларды) асырап алған кезде пайдаланушы растайтын құжаттарды қоса бере отырып, қағаз және/немесе электрондық форматта АНП-ға (АНП-ның ресми электрондық поштасы) ерікті түрде өтінішті аталған жағдайлар басталған күннен бастап жіберуі қажет. Өтініш негізінде АНП қызметкері күнтізбелік бес күн ішінде пайдаланушының есептік жазбасын уақытша бұғаттауды жүргізеді.

Нотариус нотариаттық палата мүшелігінен шыққан немесе шығарылған жағдайда, АНП қызметкерлері растайтын құжаттарды қоса бере отырып, ерікті түрде хатты қағаз және/немесе электрондық форматта (мемлекеттік органдардың электрондық құжат айналымының бірыңғай жүйесі не бұлтты құжат айналымы) уәкілетті органға жіберуі қажет. Өтініш негізінде уәкілетті органның қызметкері күнтізбелік бес күн ішінде пайдаланушының есептік жазбасын бұғаттауды жүргізеді.

9. РНП және АНП қызметкерлері БНАЖ-ға қолжетімділікті ашу үшін осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қағаз және/немесе электрондық форматтағы (мемлекеттік органдардың электрондық құжат айналымының бірыңғай жүйесі не бұлтты құжат айналымы) өтінішпен уәкілетті органға жүгінеді. Уәкілетті органның қызметкері бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасы Әділет вице-министрінің келісімімен өтініш тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде БНАЖ-да РНП және АНП қызметкеріне есептік жазба жасайды.

РНП және АНП БНАЖ-ға кіруге рұқсаты бар қызметкер жұмыстан босатылған кезде уәкілетті органға БНАЖ-ға кіруді бұғаттау қажеттігі туралы растайтын құжаттарды қоса бере отырып, жұмыстан босатылған кезден бастап күнтізбелік бес

күннен кешіктірмей ерікті түрде хатты қағаз және/немесе электрондық форматта (мемлекеттік органдардың электрондық құжат айналымының бірыңғай жүйесі не бұлтты құжат айналымы) жібереді.

10. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің, ТҚЖЗҚКҰК қызметкерлері БНАЖ-ға қолжетімділікті ашу үшін осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қағаз және/немесе электрондық форматта (мемлекеттік органдардың электрондық құжат айналымының бірыңғай жүйесі не бұлтты құжат айналымы) өтінішпен уәкілетті органға жүгінеді. Уәкілетті органның қызметкері бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасы Әділет вице-министрінің келісімімен өтініш тіркелген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде БНАЖ-да есептік жазба жасайды.

Аумақтық әділет органының қызметкері БНАЖ-ға қолжетімділікті ашу үшін осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қағаз және/немесе электрондық форматта (мемлекеттік органдардың электрондық құжат айналымының бірыңғай жүйесі не бұлтты құжат айналымы) өтінішпен уәкілетті органға жүгінеді. Уәкілетті органның қызметкері бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасы Әділет вице-министрінің келісімімен өтініш тіркелген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде БНАЖ-да есептік жазба жасайды.

Аумақтық әділет органы БНАЖ-ға кіруге қолжетімділігі бар қызметкер жұмыстан босатылған жағдайда, еңбек қатынастары тоқтатылған кезден бастап бес күнтізбелік күннен кешіктірмей, уәкілетті органға БНАЖ-ға қолжетімділікті бұғаттау қажетті туралы растайтын құжаттарды қоса тіркей отырып, хабарлама жібереді.

11. Тіркеу процесін орындау нәтижесі БНАЖ дерекқорында БНАЖ-ды пайдаланушының есептік жазбасын қалыптастыру болып табылады.

12. БНАЖ-ды пайдаланушыға:

- 1) бөтеннің есепке алу жазбасымен және ЭЦҚ-мен жұмыс істеуге;
- 2) БНАЖ-ды бөтен пайдаланушыларға және/немесе өзге де тұлғаларға есепке алу жазбасы деректерін және/немесе ЭЦҚ паролін, сондай-ақ сәйкестендірудің өзге құралын хабарлауға және/немесе беруге;
- 3) ЭЦҚ парольді қағазға, файлға, электрондық жазба кітапшасына және басқа да ақпарат жеткізгіштерге, оның ішінде заттарға жазуға;
- 4) жұмыс орнынан кеткенде БНАЖ жүйесін бұғатталмаған күйде қалдыруға;
- 5) дербес деректерді жинау, өңдеу мақсаттарына сәйкес келмейтін дербес деректерді өңдеуге;
- 6) дербес деректерді субъектінің немесе оның заңды өкілінің келісімінсіз не "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларды қоспағанда, өзге де заңды негіздер болмаған кезде үшінші тұлғаларға беруге;
- 7) ЭЦҚ жабық кілтін басқа тұлғаларға беруге;

8) БНАЖ-ға қол жеткізу үшін Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген ақпараттық қауіпсіздік талаптарына сәйкес келмейтін рұқсат етілмеген, тіркелмеген немесе сертификатталмаған техникалық құралдарды пайдалануға рұқсат етілмейді.

ЭЦҚ паролі жоғалған/жария етілген жағдайда, ЭЦҚ-ны Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрі міндетін атқарушының 2015 жылғы 26 маусымдағы № 727 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының негізгі куәландырушы орталығының, мемлекеттік органдардың куәландырушы орталығының және Қазақстан Республикасының ұлттық куәландырушы орталығының тіркеу куәліктерін беру, сақтау, кері қайтарып алу және электрондық цифрлық қолтаңбаның ашық кілтінің тиесілілігі мен жарамдылығын растау қағидаларына сәйкес (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 12181 болып тіркелген) қайтарып алу жүзеге асырылады.

ЭЦҚ алған күннен бастап күнтізбелік жыл өткен соң БНАЖ-ды пайдаланушы қайтадан жаңа ЭЦҚ шығаруы қажет, олай болмаған жағдайда есептік жазбаны жүйе автоматты түрде бұғаттай.

13. БНАЖ-ға қолжетімділікті тоқтату үшін мыналар негіз болып табылады:

1) нотариус аумақтық нотариаттық палатаның мүшелігінен шықса немесе шығарылса не оның лицензиясының күші тоқтатылса;

2) уәкілетті органның, ТҚЖЗҚКҰК, аумақтық әділет органының, РНП және АНП қызметкері жұмыстан босатылуы.

14. Уәкілетті орган нотариустың лицензиясының қолданысы тоқтатыла тұрған кезеңде Заңның 10-бабына сәйкес нотариустың БНАЖ-ға қолжетімділігін уақытша бұғаттайды.

15. Уәкілетті орган нотариаттық қызметпен айналысу құқығына лицензияның қолданылуы тоқтатылған кезде Заңның 12-бабына сәйкес нотариустың БНАЖ-ға қолжетімділігін бұғаттайды.

16. Ақпараттық қауіпсіздік Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2016 жылғы 20 желтоқсандағы № 832 қаулысымен бекітілген Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету саласындағы бірыңғай талаптарға, сондай-ақ Қазақстан Республикасының ақпараттандыру саласындағы заңнамасына сәйкес қамтамасыз етіледі.

Бірыңғай нотариаттық
ақпараттық жүйені пайдалану
қағидаларына
I-қосымша
Нысан

Кімге: Нотариаттық палата
төрағасына тегі, аты, әкесінің
аты (бар болса) (бұдан әрі –
ТАӘ)

кімнен: ТАӘ, байланыс
деректері, Нотариаттық іс-

әрекеттер жасауға
арналған үй-жайдың мекен –
жайы, электрондық пошта

Өтініш

Мен, ТАӘ, _____ нотариаттық округінің нотариусы _____ мекен – жайы бойынша нотариаттық іс-әрекеттің басталғанына байланысты БНАЖ-ға кіруге рұқсат беруіңізді сұраймын.

№	ТАӘ	ЖСН	Лицензияның нөмірі және берілген күні	АНП	Нотариустың үй-жайы (облыс, округ, мекен – жайы)	Байланыс деректері	Электрондық пошта	БНАЖ-дағы рөлі
---	-----	-----	---------------------------------------	-----	--	--------------------	-------------------	----------------

Осымен, дәйекті мәліметтерді ұсынғандығымды растаймын;

"Нотариат туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 3-бабының 7-тармағына сәйкес заңда тікелей көзделген жағдайларды қоспағанда, нотариаттық іс-әрекеттер жасау құпиясын сақтауға және оны үшінші тұлғаларға жария етпеуге, сондай-ақ Қазақстан Республикасының Әділет министрі 2021 жылғы 30 сәуірдегі № 357 бұйрығымен бекітілген Бірыңғай нотариаттық ақпараттық жүйені пайдалану қағидаларында белгіленген өзге де талаптарды сақтауға келісім беремін.

_____ (қолы) (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Күні: _____

Ескертпе: аббревиатуралардың толық жазылуы:

АНП – аумақтық нотариаттық палата;

ЖСН – жеке сәйкестендіру нөмірі;

БНАЖ – бірыңғай нотариаттық ақпараттық жүйе.

Бірыңғай нотариаттық
ақпараттық жүйені пайдалану
қағидаларына
2-қосымша
Нысан

Кімге: Әділет министрлігі
кімнен: тегі, аты, әкесінің аты (бар
болса) (бұдан әрі – ТАӘ),
байланыс деректері,
Әділет
министрлігінің/ӘД/РНП/АНП
қызметкерінің лауазымы

Өтініш

Мен, Т.А.Ә., нотариаттық қызмет саласындағы функционалдық міндеттерді жүзеге асыру үшін БНАЖ-ға кіруге рұқсат беруді сұраймын.

№	ТАӘ	ЖСН	Ұйымның толық атауын көрсете отырып, лауазымы	Заңды мекенжайы	Байланыс мәліметтері	Электрондық пошта
---	-----	-----	---	-----------------	----------------------	-------------------

Осымен, дәйекті мәліметтерді ұсынғандығымды растаймын;

"Нотариат туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 31-бабының 4-тармағына сәйкес, заңда тікелей көзделген жағдайларды қоспағанда, нотариаттық іс-әрекеттер жасау құпиясын сақтауға және оны үшінші тұлғаларға жария етпеуге, сондай-ақ Қазақстан Республикасының Әділет министрі 2021 жылғы 30 сәуірдегі № 357 бұйрығымен бектілген Бірыңғай нотариаттық ақпараттық жүйені пайдалану қағидаларында белгіленген өзге де талаптарды сақтауға келісім беремін.

(қолы) (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Күні: _____

Ескертпе: аббревиатуралардың толық жазылуы:

ӘД – Әділет департаменті,

РНП – Республикалық нотариаттық палата;

АНП – аумақтық нотариаттық палата;

ЖСН – жеке сәйкестендіру нөмірі;

БНАЖ – бірыңғай нотариаттық ақпараттық жүйе.