

"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 2022 жылғы 11 шілдедегі № 184 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2022 жылғы 14 шілдеде № 28806 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 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) 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 істері және құжаттаманы басқару комитеті заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрықты қолданысқа енгізілгеннен кейін үш жұмыс күні ішінде оны Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін;

3) осы тармақпен көзделген іс-шаралар орындалғаннан кейін үш 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 алғаш ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Қазақстан Республикасы
Мәдениет және спорт министрі*

Д. Абаев

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасы
Ақпарат және қоғамдық
даму министрлігі

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасы
Бас Прокуратурасы

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасы
Денсаулық сақтау министрлігі

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасы
Жоғарғы Соты

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрлігі

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасы
Мемлекеттік күзет қызметі

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасы
Республикалық бюджеттің атқарылуын
бақылау жөніндегі есеп комитеті

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасы
Сыртқы істер министрлігі

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасы
Ұлттық қауіпсіздік комитеті

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасы
Цифрлық даму, инновациялар және
аэроғарыш өнеркәсібі министрлігі

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасы
Экология, геология және табиғи
ресурстар министрлігі

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасы
Ауыл шаруашылығы
министрлігі

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрлігі

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасы Еңбек
және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасы Индустрия
және инфрақұрылымдық даму министірлігі

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасы
Қорғаныс министрлігі

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасы
Президентінің Іс Басқармасы

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасы
Сауда және интеграция министрлігі

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасы
Төтенше жағдайлар министрлігі

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасы
Ұлттық экономика министрлігі

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасы
Ішкі істер министрлігі

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасы
Энергетика министрлігі

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасы

Мемлекеттік қызмет істері агенттігі

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және спорт министрі
2022 жылғы 11 шілдедегі
№ 184 Бұйрығына
қосымша

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	Ескертпе
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.
	Заңға тәуелді нормативтік құқықтық актілер:	Тұрақты	

2	1) қабылдау орны бойынша;		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	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.
	Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы		

6	Парламенті палаталары Төрағаларының және олардың орынбасарларын ың, Қазақстан Республикасы Мемлекеттік хатшысының, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігі Басшысының тапсырмалары және оларды орындау жөніндегі 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 органда (ұйымда)	Тұрақты	Электрондық құжаттар*.
7	Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі орынбасарларын ың, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігі Басшысының орынбасарларын ың, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі Кеңсесі Басшысының және оның орынбасарларын ың тапсырмалары		Электрондық құжаттар*.

	және оларды орындау жөніндегі құжаттар	Тұрақты	
8	Мемлекеттік органдар басшыларының тапсырмалары және оларды орындау жөніндегі құжаттар	Тұрақты	Электрондық құжаттар*.
9	Ұйым басшылығының құрылымдық бөлімшелерге тапсырмалары және оларды орындау жөніндегі құжаттар	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
10	Мемлекеттік органдарға енгізілген бастамалық ұсыныстар және оларды әзірлеу жөніндегі құжаттар	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
11	Арнайы экономикалық аймақтар құру туралы құжаттар	Тұрақты	Электрондық құжаттар*.
	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)		

12	, 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)	75 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
	3) жеке құрам бойынша (іссапарлар, демалыстар, көтермелеу, біліктілікті арттыру, мемлекеттік қызметке нұқсан келтіретін тәртіптік жазаларды қоспағанда, тәртіптік жазалар қолдану мен алып тастау туралы)	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
13	Ұйым басшысының нормативтік емес құқықтық актілеріне негіздер	1 жыл	Электрондық құжаттар*. Жеке құрам бойынша нормативтік емес құқықтық актілерге өтініштер – қағаз жеткізгіште.
14	Ұйым басшысының нормативтік емес құқықтық актілерін орындау туралы құжаттар	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
	Мыналардың хаттамалары, шешімдері, ұсыныстары,		

	қорытындылары , стенограммалар ы (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 Республикасын ың Жоғары Сот Кеңесінің, Қазақстан Республикасын ың Ұлттық қорын басқару кеңесінің, Қазақстан халқы Ассамблеясыны ң отырыстарының ; 2) Қазақстан Республикасы	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
--	--	----------------	---

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 Премьер-Министрінің және оның орынбасарларының, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі Кеңесі Басшысының кеңестерінің;	Тұрақты	Электрондық құжаттар*.

15

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 өзге де консультативтік-кеңесші органдары отырыстарының ;	Тұрақты	Электрондық құжаттар*.
6) мәслихат сессиялары мен о н ы ң 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, алқалық, атқарушы және консультативтік -кеңесші органдарының;	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен 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	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*.
Халықаралық, республикалық, салалық съездер, симпозиумдар, конгрестер, конференциялар, кеңестер,		

16	семинарлар, конкурстар, мерейтойлық, салтанатты және басқа да іс-шараларды жүргізу бойынша құжаттар	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
17	Стандарттау бойынша нормативтік құжаттар және техникалық реттеу	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
18	Ұсынымдар (оның ішінде әдістемелік), нұсқаулар, жадынамалар	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
19	Ұсыныстар (оның ішінде әдістемелік), қағидалар, нұсқаулықтар, нұсқаулар, жадынамалар және оларды әзірлеу жөніндегі құжаттардың жобалары	1 жыл	Электрондық құжаттар*.

Қазақстан
Республикасы
Президентімен,
Қазақстан
Республикасы
Парламенті
палаталары
Төрағалары
және олардың
орынбасарлары
мен, Қазақстан
Республикасы
Премьер-Минис
трімен,
Қазақстан
Республикасы
Мемлекеттік
хатшысымен,
Қазақстан
Республикасы
Президенті
Әкімшілігі
Басшысымен хат
алмасу

Тұрақты

Қағаз жеткізгіштегі құжат және

			онымен бірдей электрондық құжаттар.
21	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*.
22	Жоғары тұрған мемлекеттік органдармен, жоғары тұрған ұйымдармен қызметтің негізгі бағыттары бойынша хат алмасу	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
23	Ведомствоға қарасты (бағынысты) ұйымдармен, аумақтық органдармен және басқа да ұйымдармен қызметтің негізгі бағыттары бойынша хат алмасу	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
24	Ұйымның негізгі қызметі бойынша құжаттар	10 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.

25	Ұйымның қызметін ұйымдастыру мәселелері бойынша құжаттар	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
1.2. Бақылау			
26	Тексерулер жүргізу кестелері	3 жыл	Электрондық құжаттар*. Тексерулер жүргізудің жартыжылдық жиынтық кестесі – тұрақты.
27	Мемлекеттік бақылау мен қадағалауды жүргізу және оның нәтижелері, анықталған бұзушылықтардың жою жөніндегі шаралар туралы, ұйымдардағы мемлекеттік құпияларды қорғау жай-күйін тексеру туралы құжаттар	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
28	Келушілер мен тексерулерді, ревизияларды, зерттеулерді, олардың шешімдерін, айқындамаларын, ұйғарымдарын, актілерін, қорытындыларын есепке алу (тіркеу) журналдары, кітаптары	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
	Қазақстан Республикасы Парламенті Сенатының, Қазақстан Республикасы Парламенті Мәжілісінің,		

29	жергілікті өкілді органдар депутаттарының сұрау салулары және оларды қарау жөніндегі құжаттар	Тұрақты	Электрондық құжаттар*.
30	Жеке және заңды тұлғалардың өтініштері, хабарламалары, ұсыныстары, үндеулері мен сауалдары, оларды қарау жөніндегі құжаттар	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
31	Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін, хабарламаларын, ұсыныстарын, үн қатуларын және сауалдарын қарау жөніндегі жұмыстың жай-күйі туралы құжаттар	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
32	Жеке және 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
33	Әдеп жөніндегі уәкілдің құжаттары	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
1.3. Аудит және қаржылық бақылау			

34	Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдарымен мемлекеттік аудитті өткізуі, нәтижелері және анықталған бұзушылықтарды жою бойынша шаралар туралы құжаттар	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Ұйымның ішкі тексерістері үшін – 5 жыл СТК
35	Қаржылық, бухгалтерлік есептілігі міндетті аудитке жататын ұйымдар қызметінің критерийлері (көрсеткіштер жүйесі)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
36	Аудит өткізу стандарттары, әдістемелері	Тұрақты	Электрондық құжаттар*.
37	Аудиторлық қызмет көрсету шарттары	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Шарттың қолдану мерзімі аяқталғаннан кейін
1.4. Басқарудың ұйымдастырушылық негіздері			
38	Ұйым қызметінің негізгі бағыттары бойынша тізбелер	Тұрақты	Электрондық құжаттар*. Тізбені жүргізу функциясын атқаратын ұйымда сақталады Тиісті электрондық жүйе бар болған жағдайда
	Заңды тұлғаларды мемлекеттік (есептік) тіркеу (қайта тіркеу), құрылтай құжаттарына енгізілген өзгерістер мен толықтыруларды мемлекеттік тіркеу туралы құжаттар (ұйымды құру		

39	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, шешім, заңды тұлғалардың таратылуы,		

40	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
41	С а л ы қ органында тіркеу есебіне қою, тіркелу және есептен шығару туралы құжаттар	5 жыл	Электрондық құжаттар*. Тіркеу есебінен алынғаннан кейін
42	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*.
43	Заңды және жеке тұлғалардың меншік құқығын , мүлікті иелену, пайдалану құқығын белгілеу мәселелері бойынша хат алмасу	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
44	Мүлікті меншіктену, иелену, пайдалану құқығына куәлік (актілер) беруге құжаттар	Тұрақты	Электрондық құжаттар*.
45	Әкімшілік-аума қтық бірліктер шекараларын бекіту жөніндегі құжаттар	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
46	Е л д і мекендердің тізбесі	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжаттар.

47	Қ а й т а салынатын объектілерге берілетін мекен-жайлар туралы құжаттар	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
48	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
49	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*.
50	Ұйымның алқа, консультативтік -кеңесші органдары туралы ережелер (сараптамалық, ғылыми, әдістемелік және басқалары)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар Мәлімет және жұмыста басшылыққа алу үшін жолданған – қажеттілігі өткенге дейін.
51	Ұйымның мүддесін білдіру мақсатында ұ й ы м басшысымен берілген сенімхаттар	3 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Қолдану мерзімі аяқталғаннан кейін
52	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*.
	Мемлекеттік мекемелердің,		

53	аумақтық органдар мен ведомстволық бағынысты ұйымдардың тізбелері	Тұрақты	Электрондық құжаттар*.
54	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*.
55	Ұйымның штат кестелері және оларға өзгерістер	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
56	Штаттық орналастыру (жұмыскерлердің штаттық-тізімдік құрамы)	5 жыл	Электрондық құжаттар.
57	Ұйымның қызметкерлерін іссапарға жіберу туралы құжаттар	5 жыл	Электрондық құжаттар.
58	Жұмыскерлер лауазымдарының номенклатурасы	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжаттар. Жаңамен ауыстырылғаннан кейін
59	Лауазымдар лимитінің есептеулері	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
60	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
	Заңды тұлғаның басшысы және лауазымды, жауапты және материалды		

61	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
62	Құрылымдық бөлімшелердің заңды тұлғаның басшылығына ұсынатын құжаттары	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
63	Ұйымның әкімшілік-ұйымдастырушылық қызметі туралы құжаттар	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
64	Ұйымның және оның бөлімшелерінің тарихы бойынша құжаттар	Тұрақты	Электрондық құжаттар*.
65	Лицензиялау бойынша құжаттар және олардың дубликаттары	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*. Қызметтің жекелеген салалары бойынша құжаттар түрлері Қазақстан Республикасының заңнамасымен айқындалады. Лицензияның күші тоқтағаннан кейін
66	Деректер қорлары, тізбелер, тізілімдер, лицензияларды, рұқсаттарды, хабарламаларды тіркеу журналдары	Тұрақты	Электрондық құжаттар*. Деректер, тізбелер, тізілімдер базасын жүргізу функциясын орындайтын ұйымда сақталады
67	Мемлекеттік қызмет көрсету қағидалары	Тұрақты	Электрондық құжаттар*.
68	Мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингі бойынша құжаттар	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
			Электрондық құжаттар*. Аккредиттеу, аттестаттау

69	Аккредиттеу туралы құжаттар	5 жыл СТК	тоқтатылғаннан кейін. Хаттамалар , шешімдер – тұрақты
70	Ұйымдардың аттестатталуын жүзеге асыратын заңды тұлғаны аккредиттеу туралы ережелер	Тұрақты	Электрондық құжаттар*.
71	Аккредиттеуден өту туралы құжаттардың берілуін тіркеу журналдары, кітаптары	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
72	Сертификаттау бойынша құжаттар	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Сертификаттың қолдану мерзімі аяқталғаннан кейін
73	Сәйкестік сертификаттары	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Сертификаттың қолдану мерзімі аяқталғаннан кейін
74	Сәйкестікті ерікті растау шарттары	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.Шарттың қолдану мерзімі аяқталғаннан кейін
75	Сәйкестік сертификаттары н беру тізілімі	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
76	Қоғамдардың акцияларын ұстаушылардың тізілімі, тізілімнен үзінді көшірмелер	Тұрақты	Электрондық құжаттар*.
77	Құнды қағаздарды иеленушілердің тізбелері	Тұрақты	Электрондық құжаттар*.
78	Аффилирленген тұлғалардың тізбелері	Тұрақты	Электрондық құжаттар*.

79	Дивиденд алуға құқығы бар тұлғалардың тізімдері, акционерлердің жалпы жиналысына қатысуға құқығы бар тұлғалардың тізімдері	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және
----	---	---------	-----------------------------------

			олармен бірдей электрондық құжаттар.
80	Акционерлердің жалпы жиналысына қатысуға сенімхаттар (сенімхаттардың көшірмелері)	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Жиналысқа қатысқаннан кейін
81	Акцияларды (акциялар пакеттерін) қабылдау-тапсыру туралы құжаттар	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
82	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
83	Бағалы қағаздарға қатысты құжаттары қоса берілген бәсекелестік ұсыныс	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
84	Бағалы қағаздарды сатып алуды талап ету құқығы туралы 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
	Акциялармен және басқа бағалы		Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Мемлекет

85	қағаздармен операциялар бойынша құжаттар	5 жыл СТК	меншігіндегілер – тұрақты, мемлекеттік мүлікті сату жөніндегі кешенді істердің құрамында
86	Акцияларды және басқа бағалы қағаздарды сату-сатып алу туралы шарттар	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
87	Акциялар пакеттерін және басқа бағалы қағаздардың табысталуын растайтын табыстау өкімдері	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
88	Акциялармен және басқа бағалы қағаздармен операцияларды есепке алу журналдары, кітаптары, акционерлердің тізбелерінен үзінді көшірме беруді есепке алу	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
89	Үлестік меншік туралы ережелер	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
90	Эмитенттің есептері: 1) қаржылық (есептік) жылдың 1-тоқсаны үшін;	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен 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
91	Акционерлендіру бойынша құжаттар	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
	Құнды қағаздарды шығару (қосымша шығару) туралы шешімдер,		

92	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.
93	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
94	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.
	2) ұсынылған орны бойынша	3 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
95	Банкроттық туралы істер бойынша 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.
96	Қайта қалпына келтіру істері бойынша құжаттар	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Құжаттар түрлерінің толық құрамы Қазақстан Республикасының заңнамасымен айқындалады.
97	Борышкер-ұйымның активтерін, мүлкін сату туралы құжаттар	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Жылжымалы мүлік (жиһаз, автокөлік, ұйымдастыру техникасы және басқа мүліктер) – 5 жыл СТК
98	Мемлекеттік-жеке меншік серіктестік мәселелері бойынша құжаттар	Тұрақты	Электрондық құжаттар*.
1.5. Ұйымның қызметін құқықтық қамтамасыз ету және азаматтық, қылмыстық істер және әкімшілік құқық бұзушылық істері бойынша іс жүргізу			
99	Заңнама нормаларының сақталуы, қақтығыстар, дау-дамайлар, басқа құқықтық сипаттағы мәселелер туралы құжаттар	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
100	Құқық қорғау органдарына, соттарға берілетін құжаттар	5 жыл	Электрондық құжаттар*. Түпкілікті шешім шығарылғаннан кейін
101	Азаматтық, қылмыстық істер және әкімшілік құқық бұзушылық істері бойынша сот актілері	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
102	Құқық қорғау органдарының актілері	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
	Құқық қорғау органдарымен, соттармен		

103	құқықтық қамтамасыз ету мәселелері жөнінде хат алмасу	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
104	Заңгерлік қызметтер көрсету туралы шарттар, келісімдер	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Шарттың, келісімнің қолдану мерзімі өткеннен кейін
105	Құқықтық актілердің жобаларына құқықтық сараптама жүргізу жөніндегі құжаттар	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
106	Әкімшілік құқық бұзушылықтар бойынша құжаттар	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
107	Ұйымда құқықтық оқыту жүргізу бойынша құжаттар	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
108	Құқықтық жұмысты ұйымдастыру және жай-күйі туралы құжаттар	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
109	Құқықтық мәселелер бойынша, оның ішінде заңнама нормаларын түсіндіру жөнінде хат алмасу	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
110	Сот істері бойынша құжаттар	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*. Түпкілікті шешім шығарылғаннан кейін
111	Шағымдық және талапарыздық жұмыстар бойынша құжаттар	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*. Түпкілікті шешім шығарылғаннан кейін
1.6. Құжаттамалық қамтамасыз ету және құжаттарды сақтауды ұйымдастыру			

112	Сақтау мерзімдері көрсетілген салалық құжаттар тізбесі	Тұрақты	Электрондық құжаттар*.
113	Үлгілік (тұрпаттық) істер номенклатурасы	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
114	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
115	Жоюға бөлу туралы актілер: 1) Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген баспа-бланкі өнімдерінің бүлінген, пайдаланылмаған даналарын;	1 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
	2) Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрлерді және мөртабандарды;	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
	3) құжаттарды қорғау құралдарын	1 жыл	Электрондық құжаттар*.
	4) есепке алу істерін, журналдарын (кітаптарын) және картотекаларын	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
	5) "Қызмет бабында пайдалану үшін", "құпия" және		

	күпия емес деген белгілері бар құжаттар мен басқа да құжаттамалық материалдарды	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
	б) "аса маңызды", "өте күпия" және "күпия" деген белгілері бар құжаттар мен басқа да Құжаттамалық материалдарды	10 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
116	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.
117	Мемлекеттік құпиялар болып табылатын мәліметтер көздерін құпиясыздандыру және құпияландыру мерзімдерін ұзарту туралы құжаттар	30 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
118	Құпия ақпаратты иеленушілерді есепке алу және қызмет көрсетуге қабылдау жөніндегі құжаттар	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Есептен шығарылғаннан кейін
	Қол жетімділігі шектелген мәліметтерді жарияламау		

119	туралы міндеттеме қабылдаған тұлғалардың құжаттары	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Жұмыскер жұмыстан шыққаннан кейін
120	Басқаруды құжаттамалық қамтамасыз етуді жетілдіру, автоматтандырылған жүйелер мен бағдарламалық өнімдерді жобалау, әзірлеу, ендіру, пайдалану, сүйемелдеу, жетілдіру туралы құжаттар	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
121	Басқаруды құжаттамалық қамтамасыз ету және құжаттарды архивтік сақтау мәселелері бойынша хат алмасу	5 жыл	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 (	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Ұйымда сақталады. Егер ғылыми-анықтамалық аппарат ретінде пайдалану

122	бұйрықтар мен өкімдерді);		мүмкіндігі болса, тұрақты мемлекеттік сақтауға қабылдануға жатады
	3) ұйым басшысының жеке құрам бойынша (жұмысқа қабылдау (тағайындау, оқуға қабылдау), жұмыстан босату (шығару), ауысу, аттестаттау, білім алу, атақтар (шендер) беру, тегінің (әкесінің атын) өзгергені, 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. Егер ғылыми-анықтамалық аппарат ретінде пайдалану мүмкіндігі болса, тұрақты мемлекеттік сақтауға қабылдануға жатады
	4) ұйым басшысының жеке құрам бойынша (іссапарлар, демалыстар, көтермелеу, біліктілікті арттыру, мемлекеттік қызметке кір келтіретін тәртіптік жазаларды қоспағанда, тәртіптік жазалар қолдану мен алып тастау туралы) нормативтік емес құқықтық		Электрондық құжаттар*.

	актілерін (бұйрықтар мен өкімдерді);	5 жыл СТК	
	5) кіріс, шығыс және ішкі құжаттарды;	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
	6) құжаттардың орындалуын;	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
	7) телеграммаларды , телефонхаттарды, факстерді, сөйлесулерге өтінімдерді;	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
	8) аудиовизуалды құжаттарды;	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
123	Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген баспа-бланк өнімдерін, мөрлер мен мөртабандар жасауға өтінімдер	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
124	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.
	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 автокаламдарды 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.
125	Техникалық құралдардың жай-күйі, техникалық құралдар мен бағдарламаларды орнату, техникалық құралдарды жөндеу жұмыстарын жүргізу туралы құжаттар	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
126	Құжаттарды ұсыну, аса маңызды, өте құпия және мәліметтерге рұқсат беру және қол жеткізуді ресімдеу және беру жөніндегі құжаттар	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Жұмыскер жұмыстан шыққаннан кейін.
	Ақпаратты қол жетімділік санаттарына жатқызу жөніндегі құжаттар,		Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық

127	коммерциялық құпияны құрайтын ақпаратты сақтау және пайдалану шарттары	5 жыл	құжаттар. Мәліметтерге қатысты қол жетімділікке қойылған шектеу алынып тасталғаннан кейін.
128	Ақпаратты қорғау жөніндегі нормативтік (өкімдік) және пайдалану-техникалық құжаттама	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
129	Режимдік үй-жайлардың тізбелері	Қажеттілігі өткенге дейін	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
130	Режимдік үй-жайларды және олардың құрал-жабдықта-ры-н орналастыру мәселелері бойынша хат алмасу	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжаттар.
131	Мемлекеттік құпия болып табылатын мәліметтері бар құжаттарды есепке алу, сақтау, олармен жұмыс жасау және құпиялылық режимін қамтамасыз ету мәселелері бойынша хат алмасу	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжаттар.
132	Құпия құжаттардың (бұйымдардың) жоғалуын және құпия мәліметтердің жойылу фактілерін есепке алу журналы	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар

133	Журналдарды, картотекаларды және өндіріспен аяқталған істерді, басшылыққа қою үшін алынған құжаттарды есепке алу және адресаттарға тарату журналы	1 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
134	Машиналық ақпарат тасымалдағыштарды есепке алу журналы (карточкасы)	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Тіркелген тасымалдаушыларды есептен шығарғаннан кейін
135	Мемлекеттік құпияларды құрайтын мәліметтерді пайдалана отырып, бірлескен және басқа да жұмыстарды жүргізуге арналған шарттарды есепке алу журналы	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
136	Ақпараттық жүйелердің деректер базасын сүйемелдеу, дамыту бойынша құжаттар	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжаттар.
137	Ұйымдағы ақпаратты қорғаудың жай-күйі туралы құжаттар	10 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
138	Конфиденциалды ақпараттың криптографиялық қорғалуын ұйымдастыру сұлбасы	Қажеттілігі өткенге дейін	Электрондық құжаттар*.

139	Конфиденциалды ақпараты бар дербес компьютерлер парольдарының тізбелері	Жаңаларымен ауыстырылғанға дейін	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
140	Ақпараттың криптографиялық қорғау құралдарын және негізгі ақпараты бар машина тасымалдаушыларды жою туралы актілер	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
141	Ақпаратты резервтік көшірмелеу жөніндегі жұмыстар тізбелері	10 жыл СТК	Электрондық құжаттар*
	Есепке алу журналдары, кітаптары: 1) электрондық ақпарат тасымалдағыштарды, ақпараттарды рұқсат етілмеген әрекеттерден сақтайтын бағдарламалық-техникалық құралдарды, конфиденциалды ақпаратпен жұмыс істеуге арналған қатты дискідегі жинақтаушыларды;	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.

142	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.
143	Электрондық цифрлық қолтаңба кілттерінің сертификаттары	Тұрақты	Электрондық құжаттар*.
144	Электрондық цифрлық қолтаңбаларды құру және жою туралы құжаттар	Тұрақты	Электрондық құжаттар*.
145	Электрондық цифрлық қолтаңбаның сәйкестігін растайтын берілген тіркеу куәліктерін есепке алу журналдары (тізбелері, тізілімдері)	Тұрақты	Электрондық құжаттар*.
	Архивтік есепке алу құжаттары (архивтік қорлардың тізімдері, архивтік қорлардың парақтары, ұйымдардың		

146	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
147	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
148	Құжаттармен танысуға рұқсат беру туралы құжаттар	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
149	Құжаттар мен істерді, тізімдемелерді уақытша пайдалануға беруді (құжаттар мен істерді алуды) есепке алу құжаттары	3 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Құжаттар қайтарылғаннан кейін. Істерді өзге ұйымдарға уақытша пайдалануға беру актілері үшін – 5 жыл СТК
150	Архивтік анықтамаларды, архивтік құжаттардың көшірмелерін, архивтік құжаттардан үзінді көшірмелер	5 жыл	Электрондық құжаттар*.

	беруді тіркеу кітаптары, журналдары, карточкалары, деректер базасы		Тиісті электрондық жүйе бар болған жағдайда
151	Жеке және заңды тұлғалардың сұрау салулары бойынша берілген архивтік анықтамалар, архивтік құжаттардың көшірмелері, архивтік құжаттардан үзінді көшірмелер, олардың құжаттары	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
152	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			
	Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттары (Қазақстанның 2050 жылға дейінгі даму стратегиясы, Қазақстан Республикасын		

153	ың 10 жылға арналған стратегиялық даму жоспары, Е л д і аумақтық-кеңістікте дамытудың болжамды схемасы, Қазақстан Республикасы Ұлттық 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.

154	Қазақстан Республикасын ың Президентінің жолдаулары, әлеуметтік-экономикалық және ғылыми-техникалық дамудың мемлекеттік, салалық (секторлық), өңірлік бағдарламалары, стратегиялары, тұжырымдамалары	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және
-----	---	---------	-----------------------------------

			олармен бірдей электрондық құжаттар.
155	Қазақстан Республикасының Президенті жолдауларының жобалары	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
156	Әлеуметтік-экономикалық және ғылыми-техникалық дамудың мемлекеттік, салалық (секторалдық), өңірлік бағдарламалардың, стратегиялардың, тұжырымдамалардың жобалары	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
157	Қазақстан Республикасы Президентінің жолдауларын, әлеуметтік-экономикалық және ғылыми-техникалық дамудың мемлекеттік, салалық (секторалдық), өңірлік бағдарламаларын, стратегияларын, тұжырымдамаларын әзірлеу туралы хат алмасу	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.

158	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.
159	Қазақстан Республикасы Президентінің жолдауларын, әлеуметтік-экономикалық және ғылыми-техникалық дамудың мемлекеттік, салалық (секторалдық), өңірлік бағдарламаларын іске асыру бойынша іс-шаралар жоспарларының жобалары	Тұрақты	Электрондық құжаттар*.
160	Әлеуметтік-экономикалық және ғылыми-техникалық дамудың мемлекеттік, салалық (секторалдық), өңірлік бағдарламаларын, стратегияларын, тұжырымдамаларын әзірлеу, түзету және орындау бойынша құжаттар	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.

161	Қазақстан Республикасын ы н , облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың әлеуметтік-экон омикалық даму жоспарлары, ұлттық компаниялар м е н республикалық мемлекеттік кәсіпорындарды ң ж ә н е мемлекеттің қатысуымен акционерлік қоғамдардың д а м у жоспарлары	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және
-----	--	---------	-----------------------------------

			олармен бірдей электрондық құжаттар.
162	Қазақстан Республикасын ың , 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*.
163	Қазақстан Республикасын ың , облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың әлеуметтік-экономикалық дамуының стратегиялық, операциялық жоспарларын, ұлттық компаниялардың , республикалық мемлекеттік кәсіпорындардың және		Электрондық құжаттар*.

	мемлекеттің қатысуымен акционерлік қоғамдардың даму жоспарларын түзету және орындау бойынша құжаттар	Тұрақты	
164	Ұйымның қызметі мен дамуының болжамдары	Тұрақты	Электрондық құжаттар*.
165	Саланың, ұйымның даму тұжырымдамалары, доктриналары: 1) әзірлеу және бекіту орны бойынша;	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
	2) келісу орны бойынша	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
166	Ұйым дамуының перспективалық жоспарларының, тұжырымдамаларының жобалары, олардың құжаттары	10 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
167	Орталық мемлекеттік органның кезекті қаржы жылына меморандумы	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжаттар.
168	Бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің лимиттері, жаңа бастамаларға лимиттер	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
169	Болжау және жоспарлауды ұйымдастыру және әдістемесі туралы хат алмасу	5 жыл	Электрондық құжаттар*.

2.2. Ағымдағы жоспарлау

170	Ұйымның экономикалық және әлеуметтік даму жоспарлары	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
171	Бизнес-жоспарлар, оларға қатысты құжаттар	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
172	Ұйымның жылдық жоспарлары, олардың құжаттары: 1) осы ұйым қызметінің негізгі бағыттары бойынша;	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
	2) осы ұйымның қосымша қызмет бағыттары бойынша	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
173	Жылдық жоспарлардың жобалары және оларды әзірлеу жөніндегі құжаттар	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
174	Мемлекеттік тапсырыстар 1) өткізілетін орында	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Құжаттардың толық жиынтығы Қазақстан Республикасының заңнамасымен айқындалады
	2) ұсынылатын ұйымда	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
175	Төтенше жағдайлардың, зілзалалардың зардаптарын жою жөніндегі іс-шаралар жоспарлары, бағдарламалары, өзге де бағыттар бойынша жедел жұмыс түрлерін өткізу	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.

176	Салықтық жоспарлау бойынша құжаттар	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
177	Ұйымның құрылымдық бөлімшелерінің жоспарлары: 1) жылдық;	5 жыл	Электрондық құжаттар*. Жиынтық жылдық болмаған жағдайда – тұрақты
	2) жартыжылдық;	1 жыл	Электрондық құжаттар*. Жылдықболмаған жағдайда – тұрақты
	3) тоқсандық;	1 жыл	Электрондық құжаттар*. Жылдық және жартыжылдық болмаған жағдайда – тұрақты
	4) айлық	1 жыл	Электрондық құжаттар*. Жылдық, жарты-жылдық және тоқсандық болмаған жағдайда – тұрақты
178	Ұ й ы м қызметінің барлық бағыттары бойынша жедел жоспарлар	Қажеттілігі өткенге дейін	Электрондық құжаттар*.
179	Ұйымның жылдық жоспарларын өзгерту туралы құжаттар	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
2.3. Баға белгілеу			
180	Тауарларға, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерге баға тізбектері, б а ғ а көрсеткіштері, тарифтер	Тұрақты	Электрондық құжаттар*.
181	Тауарларға, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерге бағалар мен тарифтерді болжау бойынша құжаттар	Тұрақты	Электрондық құжаттар*
	Мемлекетпен реттелетін бағалар мен		

182	тарифтер қолданылатын тауарлардың, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтердің бағалары, тарифтерінің негізділігін тексеру нәтижелері туралы жиынтық есептік деректер	Тұрақты	Электрондық құжаттар*.
183	Мүлікке, тауарларға, жұмыс пен көрсетілетін қызметтерге бағалар мен тарифтерді келісу жөніндегі құжаттар	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
184	Өндірушілер мен жеткізушілердің арасындағы бағалық келісімдер	5 жыл	Электрондық құжаттар*. Келісім мерзімі өткеннен кейін
185	Тарифтік-калькуляциялық комиссия отырыстарының хаттамалары	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
186	Шетелдік ұйымдармен тарифтер туралы хат алмасу	15 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
187	Табиғи монополия субъектілерінің тарифтерін бекітуге өтінімдер	3 жыл	Электрондық құжаттар*
188	Өткізілген тендерлер мен стратегиялық тауарларды сатып алулар бойынша табиғи		Электрондық құжаттар*.

	монополия субъектілерінің хабарламалары	1 жыл	
189	Табиғи монополия субъектілерінің инвестициялық бағдарламалары	3 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
3. Қаржыландыру, кредиттеу			
190	Қазақстан Республикасының бірыңғай бюджеттік сыныптамасы	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжаттар.
191	Міндеттемелер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспары, төлемдер бойынша түсімдер мен қаржыландырудың жиынтық жоспары	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжаттар.
192	Бюджеттік өтінім	Тұрақты	Электрондық құжаттар*. Тиісті электрондық жүйе бар болған жағдайда.
193	Бюджеттік бағдарламалар (кіші бағдарламалар)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
194	Бюджеттік міндеттемелер лимиттері	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
195	Мемлекеттік мекемелердің міндеттемелері және төлемдері бойынша қаржыландырудың жеке жоспарлары	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.

196	Мемлекеттік мекемелермен тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) сатудан ақша түсімдері мен шығындарының жоспарлары	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және
-----	---	---------	-----------------------------------

			олармен бірдей электрондық құжаттар.
197	Бюджеттік бағдарламалардың іске асырылуы мониторингінің нәтижелері туралы есептер	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
198	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.
199	Перспективалық қаржылық жоспарлар	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.

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 жинақтау мен жұмсау және басқалар:
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*. Тоқсандық, жылдық болмаған жағдайда – тұрақты
201	Ұйым жоспарларының (бюджеттерінің) жобалары	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
202	Тиісті дербес шоттардан үзінділер, дербес шоттар үзінділеріне қосымшалар, төлем құжаттары қосымша берілген дербес шоттардың жай-күйі туралы есептер	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
203	Республикалық немесе жергілікті бюджеттерге түсімдер бойынша құжаттар	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
204	Қаржылық менеджмент сапасының мониторингі бойынша құжаттар: 1) жылдық;	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
	2) тоқсандық	5 жыл	Электрондық құжаттар*. Жылдық болмаған жағдайда – тұрақты
205	Қаржылық жоспарларды (бюджеттерді) әзірлеу және өзгерту туралы құжаттар	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*
206	Ұзақ мерзімді кредиттеу және инвестициялық қызмет туралы құжаттар	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.

207	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
208	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
209	Қосымша бюджеттік инвестициялық жобалар бөлінгені және оларды қайта бөлу туралы құжаттар	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
210	Бюджеттік инвестициялық жобалар туралы хат алмасу	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжаттар.
211	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
212	Ғимараттар мен құрылыстарды	10 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Мемлекеттің қорғауындағы ғимараттар мен құрылыстарды – сәулет

	қайта жаңарту және жөндеу сметалары		ескерткіштерін қайта жаңарту және жөндеу сметалары – тұрақты
213	Қазынашылық хабарламалар, шығыс кестелері, шығыс кестелерінің тізілімдері	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
214	Қазынашылық рұқсаттар, Қазақстан Республикасы министрліктерінің, агенттіктерінің, бюджеттік бағдарламаның төмен тұрған билік етушілерінің, министрлік аралық (ведомствоаралық) рұқсаттар	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
215	Экономикалық нормативтер туралы хат алмасу	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
216	Қаржы-экономикалық және конъюнктуралық шолулар:	Тұрақты	Электрондық құжаттар*.
217	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

218	Ақылы қызмет түрлерін іске асырудан түсетін табыстар жоспарлары ж ә н е шығындарды қаржыландыру	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және
-----	--	---------	-----------------------------------

			олармен бірдей электрондық құжаттар.
219	Қызметтің барлық бағыттарын қаржылық қамтамасыз ету туралы құжаттар	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
220	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
221	Республикалық (жергілікті) бюджет қаражатын игеру бойынша жедел есептер	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
	Ұлттық компаниялармен		

222	, мемлекеттің қатысуымен акционерлік қоғамдармен ірі мәмілелер жасауды келісу бойынша құжаттар	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
223	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*.
224	Жасалынған мемлекеттік келісімшарттар (олардың өзгергені) туралы, мемлекеттік келісімшарттардың орындалуы (күшінің тоқтатылғаны) туралы мәлімет	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
225	Қаржылық тәртіптің сақталуы туралы құжаттар	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
226	Ұйымның басқару аппаратын қаржыландыру және қаржыландыруды жетілдіру туралы құжаттар	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
227	Ұйымның басқару аппаратын ұстауға және әкімшілік-шаруашылық қажеттіліктерге		Электрондық құжаттар*.

	шығындардың өзгеруі туралы хат алмасу	5 жыл СТК	
228	Шағын және орта кәсіпкерлік салаларын, ұйымдарын, субъектілерін қаржыландыру туралы құжаттар	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
229	Ұйым қорларын құру мен оларды жұмсау туралы құжаттар	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
230	Ағымдағы, есеп айырысатын, бюджеттік есепшоттарды ашу, жабу, жай-күйі, төлемі туралы, ақша-есептік операциялар өткізу туралы хат алмасу	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
231	Есептік, ағымдағы, корреспонденттік, тиісті дербес шоттарды ашу, жабу, қайта ресімдеу туралы құжаттар	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
232	Банктермен төленбеген есепшоттар бойынша және банктердің есепшоттарды төлеуден бас тартулары бойынша хат алмасу	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
233	Банк шоттарының шарттары	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Шарттың қолдану мерзімі аяқталғаннан кейін
234	Кредит беру мәселелері бойынша құжаттар	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.

235	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
236	Ж е к е кәсіпкерлікті дамытудың арнайы қорын қолдау шаралары шеңберінде жасалатын кепілдік шарттары	10 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
237	Кредиттер бойынша жоспарланған түсімдер бойынша есептер:	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
	1) жылдық;		
	2) тоқсандық;	3 жыл	Электрондық құжаттар*. Жылдық болмаған жағдайда – тұрақты
	3) айлық	1 жыл	Электрондық құжаттар*. Жылдық, тоқсандық болмаған жағдайда – тұрақты.
238	Инвестициялық ұсыныстар: 1) қабылданғандар;	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
	2) қабылданбағандар	Қажеттілігі өткенге дейін	Электрондық құжаттар*.
239	Мемлекеттік-жеке меншік серіктестік жобаларын, соның ішінде концессия жобаларын жасау бойынша құжаттар	10 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.

240	Бюджеттік инвестициялық жобаларды әзірлеу жөніндегі 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*.
241	Заңды тұлғаның жарғылық капиталын құру және (немесе) арттыру арқылы жасалған бюджеттік инвестициялар бойынша құжаттар	10 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
242	Бюджеттік инвестициялық жобалардың іске асырылуының мониторингі және бағалау жөніндегі құжаттар	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
243	Заңды тұлғаның жарғылық капиталын құру және (немесе) арттыру арқылы жасалған бюджеттік инвестицияларды мониторингілеу және бағалау бойынша құжаттар	10 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
244	Мемлекеттік-жекешелік әріптестік, оның ішінде концессия жобаларын іске асыру мониторингі бойынша құжаттар	10 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.

245	Кредиттеу және инвестициялық қызмет туралы құжаттар	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
246	Тиісті жылға арналған бюджеттік бағдарламаларды іске асыру 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	1 жыл	Электрондық құжаттар*. Жылдық, тоқсандық болмаған жағдайда – тұрақты
247	Бюджеттік кредиттеу, кредиттік ресурстардың жай-күйі және пайдалану мәселелері бойынша хат алмасу	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
248	Инвестициялық бағдарламаларды кредиттеу туралы хат алмасу	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
249	Акцияларды, салымдарды орналастыру туралы хат алмасу	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
250	Дивидендтерді есептеу туралы хат алмасу	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжаттар.
251	Кредиттер алуға өтінімдер: 1) мақұлданғандары;	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*. Кредиттер өтелгеннен кейін
	2) қайтарылғандары	1 жыл	Электрондық құжаттар*
252	Міндетті резервтердің нормалары туралы хат алмасу	5 жыл	Электрондық құжаттар*.

253	Бюджеттік инвестициялардың қаржылай қамтамасыз етілуінің тәртібін түсіндіру мәселелері бойынша хат алмасу	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
254	Қолданыстағы бюджеттік кредиттерді игеру бойынша хат алмасу	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
255	Бюджеттік кредиттерді өтеу бойынша есептер: 1) жылдық;	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжаттар
	2) тоқсандық;	3 жыл	Электрондық құжаттар*. Жылдық болмаған жағдайда – тұрақты
	3) айлық	1 жыл	Электрондық құжаттар*. Жылдық, тоқсандық болмаған жағдайда – тұрақты
4. Есеп пен есептілік			
4.1. Бухгалтерлік есеп пен есептілік			
256	Республикалық бюджеттің, жергілікті бюджеттердің атқарылуы туралы жылдық есептер	Тұрақты	Электрондық құжаттар*.
257	Біріздендірілген бастапқы құжаттар мен бухгалтерлік е с е п тіркелімдерінің нысандары (нысандар альбомдары)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
258	Бухгалтерлік (қаржылық) есептілік: 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
259	Бюджеттік есептілік: 1) жылдық;	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжаттар
	2) тоқсандық;	5 жыл	Электрондық құжаттар*. Жылдық болмаған жағдайда – тұрақты
	3) айлық	1 жыл	Электрондық құжаттар*. Жылдық, тоқсандық болмаған жағдайда – тұрақты
	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 индикаторларын а қ о л 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
261	Ұйымдардың бюджеттік есептілігі (тауарларды (жұмыстар мен қызметтерді) іске асырудан түскен ақшаның кірісі мен шығысы туралы жоспарлардың орындалуы туралы, демеушілік және қайырымдылық көмектен түскен ақшаның түсуі және жұмсалуды туралы, дебиторлық ж ә н е 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
262	Мемлекеттік қаржылық бақылау объектілерінде айқындалатын бұзушылықтардың сыныптаушы	Жаналарымен ауыстырылғанға дейін	Электрондық құжаттар*.
263	Табыстау актілері, бөлу, тарату теңгерімдері, оларға түсініктеме жазбалар, қосымшалар	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
264	Жылдық бухгалтерлік (бюджеттік) есептерге		Электрондық құжаттар*.

	талдамалық құжаттар	5 жыл СТК	
265	Жылдық бухгалтерлік (бюджеттік) есептерді қарау және бекіту туралы құжаттар	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
266	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
267	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
268	Халықаралық қаржылық есептердің стандарттары немесе өзге стандарттар бойынша бухгалтерлік (қаржылық) есептер	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжаттар.
269	Бухгалтерлік есеп, бюджеттік е с е п , бухгалтерлік (қаржылық) есептілікті, бюджеттік есептілікті құрастыру және ұ с ы н у мәселелері бойынша хат алмасу	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
270	Есептік саясат құжаттары	5 жыл	Электрондық құжаттар*.

271	Бухгалтерлік (бюджеттік) есеп регистрлері ("Бас журнал" кітабы, ордер журналы, мемориалды ордерлер, есепшоттар бойынша операциялар журналдары, айналым ведомостері, жинақтаушы ведомостер, әзірлеме кестелер, тізілімдер, кітаптар (карточкалар) және басқа да регистрлер)	5 жыл	Электрондық құжаттар*. Тексеру (ревизия) жүргізу шартымен.
272	Бухгалтерлік есепке алудың синтетикалық, талдау, материалдық шоттары	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
273	Шаруашылық операцияларды жүзеге асыру фактілерін белгілейтін және бухгалтерлік жазбаларға негіз болатын бастапқы құжаттар мен оларға қосымшалар	5 жыл	Электрондық құжаттар*. Тексеру (ревизия) жүргізу шартымен.
274	Бекітілген лимиттер, жалақы қорлары	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
	Жалақы қорларын, лимиттерін есепке алу және олардың жұмсалудың бақылау туралы, жалақы бойынша артық		

275	жұмсалым және борыш туралы, жалақыдан, әлеуметтік сақтандыру қаражатынан ұсталымдар туралы, демалыс және жұмыстан б о с а у жәрдемақылары н төлеу туралы мәліметтер	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
276	Ұйымдар арасындағы өзара есеп айырысу мен қайта есептесу туралы құжаттар	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Өзара есеп айырысу жүргізілгеннен кейін
277	Шаруашылық мүкәммалды, к е ң с е бұйымдарын, теміржол және авиабилеттерін сатып алу, байланыс құралдарының қызметтерін төлеу және өзге д е әкімшілік-шаруа ш ы л ы қ шығындар туралы хат алмасу	1 жыл	Электрондық құжаттар*.
278	Қайырымдылық қызметтің қаржылық мәселелері бойынша құжаттар	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
279	Валюталық операциялар (сатып алу, сату) туралы құжаттар	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
280	Валюталық және конверсиялық операциялар, гранттармен операциялар жүргізу туралы құжаттар	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.

281	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
282	Шетелдегі шетелдік валютадағы есепшоттар бойынша жедел есептер	10 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Шот жабылғаннан кейін .
283	Шетелдік іссапарларға шетелдік валюталарды жұмсау туралы жедел есептер	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
284	Асыл металдар бойынша есептер	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Тескеріс (ревизия) жүргізу шартымен.
285	Кепілдік хаттар	5 жыл	Электрондық құжаттар*. Кепілдік күшінің мерзімі аяқталғаннан кейін.
286	Несиені беру және қайтару туралы хат алмасу	5 жыл	Электрондық құжаттар*. Несие өтелгеннен кейін.
287	Дебиторлық ж ә н е кредиторлық борыштар туралы құжаттар	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
288	Бастапқы есептілік құжаттарға қол қою құқығына ие тұлғалардың тізбесі	5 жыл	Электрондық құжаттар*. Жаңамен ауыстырылғаннан кейін.
289	С а л ы қ органдарында есепке қою туралы куәліктер	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.

290	Республикалық (жергілікті) бюджетке, бюджеттен тыс қорларға есептелген және аударылған салықтар, олар бойынша қарыздар туралы құжаттар	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
291	Мемлекеттік әлеуметтік қорларға сақтандыру жарналары есептелмейтін төлемдер тізбесі	Тұрақты	Электрондық құжаттар*.
292	Салық төлеуден босату, жеңілдіктер беру, салықтар, акциздер және өзге де алымдар бойынша төлемдерді шегіндіру немесе олардан бас тарту туралы құжаттар	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
293	С а л ы қ 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
294	Бюджетке салықтарды есепке алулармен, бағалы қағаздармен төлеу туралы құжаттар	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Салықтар өтелгеннен кейін
295	Вексельдерді төлеу, айырбастау, қабылдау-тапсыру туралы құжаттар	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.

296	С а л ы қ заңнамасын қайта қарауға байланысты белгілі уақыт мерзіміндегі қосымша салық салу жөніндегі құжаттар	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
297	Жер салығын есептеу тізілімі	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
298	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.
299	Мемлекеттік ж ә н е мемлекеттік емес сақтандыру бойынша ақша сомаларын аудару бойынша есептер	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
300	З а ң д ы тұлғалардың салықтың барлық түрлері бойынша салық декларациялары (есептері)	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*. Жылдық бухгалтерлік есептер құрамында – тұрақты.
301	Мемлекеттік қызметшілердің ж ы л д ы қ жиынтық табыс, активтер мен мүліктер туралы декларациялары	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
	Мемлекеттік қызметшілермен ж ы л д ы қ жиынтық табыс, активтер мен		

302	мүлік туралы декларацияны тапсырғаны туралы анықтамалар	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
303	Салық салу, акциздер өндіріп алу және өзге де алымдар мәселелері бойынша келіспеушіліктер туралы хат алмасу	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
304	Сақтандыру жарналары бойынша берешектерді реструктуризациялау туралы құжаттар	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
305	Салық мерзіміне заңды тұлғалармен салық қорына есеп айырысу бойынша құжаттар	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
306	Салық салудың қарапайымдандырылған жүйесін қолданатын ұйымдар мен жеке кәсіпкерлердің табыстары мен шығыстарын есепке алу кітаптары	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.

307	Қаржылық-шаруашылық қызметтің құжаттық ревизиясын, бақылау-ревизиялық жұмысты, аудиториялық тексерістерді, оның ішінде кассаны тексеру, салық өндірудің дұрыстығын және өзге де тексерістерді жүргізу туралы құжаттар	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және
-----	--	-------	-----------------------------------

			олармен бірдей электрондық құжаттар.
308	Анықталған жетіспеушілік, ысырап қылушылық, ұрлықтар фактілері туралы құжаттар	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
309	Еңбекақы төлеу және жұмыскерлерге сыйақы беру туралы ережелер	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
310	Жалақы мен өзге де төлемдер алу туралы құжаттар (жиынтық есептік (есептік-төлемдік), ведомостер (табулеграммалар))	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Тескеріс (ревизия) жүргізу шартымен.
311	Жалақыны есептеу ведомостері	75 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
312	Жалақы төлеу туралы хат алмасу	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
313	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
314	Жұмысшылардың атқару парақтары	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
315	Оқуды демалыстарын төлеу жөніндегі құжаттар	5 жыл	Электрондық құжаттар*

316	Акционерлердің дербес шоттары	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Акцияларға меншік құқығы өткеннен кейін. Тексеру (ревизия) жүргізу шартымен
317	Дивидендтер берудің ведомостері	75 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
318	Мемлекеттік мүлік тізбесін жүргізу бойынша құжаттар	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
319	Мүлікті республикалық меншіктен коммуналдық меншікке, коммуналдық меншіктен республикалық меншікке беру бойынша құжаттар	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
320	Активтерді, міндеттемелерді түгендеу туралы құжаттар	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Тексеру (ревизия) жүргізу шартымен.
321	Тарату комиссияларының түгендеу тізімдемелері	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
322	Негізгі қорларды қайта бағалау, негізгі құралдардың амортизациясын анықтау, ұйым мүлкінің құнын бағалау туралы құжаттар	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
323	Жылжымалы мүлікті сату бойынша құжаттар	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Мүлікті сатудан кейін.
324	Жылжымайтын мүлікті сату бойынша құжаттар	10 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Мүлікті сатудан кейін. Құқық белгілейтін құжаттар – тұрақты.

325	З а ң д ы тұлғалардың бірлескен меншігін бөлу туралы хат алмасу	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжаттар.
326	Бұрынғы иесінен жаңа құқықиеленушіг е жылжымалы ж ә н е жылжымайтын мүлікке құқығын және олармен мәмілелерді беру (баланстан балансқа), тапсыру, материалдық құндылықтарды есептен шығару туралы құжаттар	10 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Құқық берілгеннен кейін. Жылжымайтын мүлікке құқық берілген туралы құжаттар – тұрақты.
327	Материалдық құндылықтарды тапсыру, тізімнен шығару туралы құжаттар	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Тексеру (ревизия) жүргізу шартымен.
328	Қондырғыларды , өндірістік және тұрғын жай қорларын сатып алуға шығындар туралы құжаттар	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Тексеру (ревизия) жүргізу шартымен.
329	Шарттар, келісімдер	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Осы Тізбенің тармақтарында көрсетілмегендер. Шарттың, келісімнің қолдану мерзімі аяқталғаннан кейін.
330	Келісімшарттар, шарттар, келісімдер, ниет-шарттар бойынша келіспеушілік хаттамалары	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Шарттың қолдану мерзімі аяқталғаннан кейін.
331	З а ң д ы тұлғалармен мердігерлік шарттар	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Шарттың қолдану мерзімі аяқталғаннан кейін.

332	Жалға алу шарттары	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Шарттың қолдану мерзімі аяқталғаннан кейін.
333	Прокат шарттары	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Шарттың қолдану мерзімі аяқталғаннан кейін.
334	Рента шарттары	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
335	Өтеулі қызметтер көрсету шарттары	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Шарттың қолдану мерзімі аяқталғаннан кейін.
336	Тапсырма шарттары	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Шарттың қолдану мерзімі аяқталғаннан кейін.
337	Жалға алу шарттары, сату-сатып алу шарттары	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Шарттың қолдану мерзімі аяқталғаннан кейін.
338	Мүліктік және азаматтық-құқық т ы қ жауапкершілікті сақтандыру шарттары және оларға құжаттар	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Шарттың қолдану мерзімі аяқталғаннан кейін.
339	Ұйым мүлкінің лизингі бойынша шарттар және оларға құжаттар	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Шарттың қолдану мерзімі аяқталғаннан кейін.
340	Ұйым мүлкін кепілге қою шарттары және оларға құжаттар	10 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Шарттың қолдану мерзімі аяқталғаннан кейін. Жылжымайтын мүлікті кепілдікке алу жөніндегі құжаттар – тұрақты
341	Мәмілелер паспорттары	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
342	Ақылы қызмет көрсету мәселелері бойынша хат алмасу	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
	Шарттарға, келісімшарттар,		

343	келісімдер бойынша орындалған жұмыстарды қабылдау туралы құжаттар	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Шарттың, келісімшарттың, келісімнің қолдану мерзімі аяқталғаннан кейін.
344	Материалды жауапты тұлғаның толық материалдық жауапкершілігі туралы шарттар	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Материалды жауапты тұлға жұмыстан шыққанға кейін.
345	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 ж ә н е 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. Шарттың, 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-тапсы		

ру 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 парақтарын;	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.
Бухгалтерлік есеп пен		

347	есептіліктің автоматтандырылған жүйесін енгізу мен ұйымдастыру бойынша бағдарламалар, нұсқаулар:	10 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
348	Бухгалтерлік есепке алу мен есептіліктің автоматтандырылған жүйесін ұйымдастыру және енгізу туралы хат алмасу	5 жыл	Электрондық құжаттар.*

4.2. Есептілік, статистикалық есеп және статистикалық есептілік

349	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, жартыжылдық болмаған жағдайда – тұрақты.
	4) айлық	1 жыл	Электрондық құжаттар*. Жылдық, жартыжылдық және тоқсандық болмаған жағдайда – тұрақты.
	Мемлекеттік, салалық және саланы дамытудың стратегиялық жоспарларын		

350	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 тоқсандық болмаған жағдайда – тұрақты.
351	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, жартыжылдық болмаған жағдайда – тұрақты.
	4) айлық	1 жыл	Электрондық құжаттар*. Жылдық, жартыжылдық және тоқсандық болмаған жағдайда – тұрақты.
352	Қызметтің қорытындылары туралы құжаттар	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.

353	Статистикалық есептер, қызметтің барлық негізгі (бейінді) бағыттары мен түрлері бойынша статистикалық мәліметтер мен кестелер, олардың құжаттары 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.
354	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.
	4) айлық	1 жыл	Электрондық құжаттар*. Жылдық, жартыжылдық және тоқсандық болмаған жағдайда – тұрақты.
355	Ж е д е л статистикалық есептер	Қажеттілігі өткенге дейін	Электрондық құжаттар*.
356	Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік жоспарлау жүйесін орындау туралы есептер	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
357	Ұйымның құрылымдық бөлімшелерінің жұмысы туралы есептер:		Электрондық құжаттар*.

	1) жылдық;	5 жыл	
	2) тоқсандық;	1 жыл	Электрондық құжаттар*.
	3) айлық	1 жыл	Электрондық құжаттар*.
358	Ұйым жұмыскерлерінің жеке есептері	1 жыл	Электрондық құжаттар*.
359	Жолданатын статистикалық деректерді есепке алу журналдары	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
360	Статистикалық есептерді жасау, ұсыну, тексеру жөніндегі хат алмасу	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
361	Статистикалық есептілік нысандарының бланкілері	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
5. Мүліктік қатынастар			
362	Жылжымайтын мүліктің, табиғи ресурстардың кадастрлары, топырақтың балдық картасы және жылжымайтын мүліктің құндылық деңгейін растайтын құжаттар	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
363	Жылжымайтын мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркеу туралы куәліктер	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
364	Жылжымайтын мүлікке құқықтарды және оларға мәмілелерді мемлекеттік тіркеу туралы хат алмасу	Тұрақты	Электрондық құжаттар*.

365	Мүлікті басқару құқығына бас сенімхаттар	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Сенімхаттың қолдану мерзімі өткеннен кейін.
366	З а ң д ы тұлғалардың мүліктік құқықтық мұрагерлігін растау туралы құжаттар	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжаттар.
367	З а ң д ы тұлғалардың мүліктік құқықтық мұрагерлігін растау туралы хат алмасу	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
368	Мүлікті сенімгерлік басқарушыға сенімгерлік басқаруға беру туралы құжаттар	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Сенімхаттың қолдану мерзімі өткеннен кейін.
369	Меншік иесінің мүлікті жедел басқаруға, ұйымның шаруашылық жүргізуіне беруі туралы құжаттар	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Сенімхаттың қолдану мерзімі өткеннен кейін.
370	Жеке және з а ң д ы тұлғаларға мүліктік кешендерді сату туралы құжаттар	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
371	Ж е р г е мемлекеттік мониторинг бойынша құжаттар	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
372	Жер учаскелерін бір санаттан басқасына ауыстыру туралы құжаттар	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
373	Жер учаскелерін сатып алу мүмкіндіктері туралы қорытындылар	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.

374	Жер учаскелерін меншікке және/ немесе жер пайдалануға ресімдеу туралы құжаттар	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
375	Шаруашылықта р бойынша кітаптар және шаруашылықтардың әліпбилік кітаптары	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
376	Мүлікті мемлекет мұқтажы үшін мәжбүрлеп иеліктен шығару туралы құжаттар	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
377	Меншік иесінің мүлкінен айыру туралы шешімге наразылық білдіруі туралы құжаттар	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Түпкілікті шешім шығарылғаннан кейін.
378	Жекешелендіру туралы құжаттар	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Құжаттардың толық жиынтығы Қазақстан Республикасының заңнамасымен айқындалады.
379	Республикалық ж ә н е коммуналдық мүліктерді жекешелендірудің бағдарламалары, жоспарлары	Тұрақты	Электрондық құжаттар*.
380	Мүлік кешені ретінде жекешелендіруге жататын кәсіпорындар тізбесі, түгендеу актілері	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.

381	Мүлік кешені ретіндегі кәсіпорынның құрамындағы жекешелендіруге жатпайтын объектілердің тізбесі	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжат және
-----	---	---------	--------------------------------

			онымен бірдей электрондық құжаттар.
382	Республикалық және коммуналдық ұйымдардың (кәсіпорындардың) жекешелендіру туралы ұсыныстары	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
383	Мүлікті жекешелендіруді тіркеу және есепке алу журналдары	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
384	Мүлікті иеленуге актілер (куәліктер)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
385	Өсиетнамалар	75 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
386	Жылжымалы мүлікті сыйға тарту шарттары	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
387	Жылжымайтын мүлікті сыйға тарту шарттары	75 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
388	Айырбастау шарттары	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
389	Ұйымның мүлкін бағалау туралы есептер	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
390	Ұйым қызметінің мониторингі туралы есептер	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
391	Қала құрылысы және сәулет ескерткіштерінің – ғимараттар мен құрылыстар паспорттары	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Сәулет ескерткіштеріне жатпайтындар – 5 жыл СТК. Ғимарат (құрылыс) жойылғаннан кейін.
392	Жылжымайтын мүлікті сатып алу, сату, республикалық, коммуналдық меншікке беру туралы құжаттар	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.

393	Жылжымайтын мүлікті ұйым меншігіне сатып алу, сату, беру, туралы құжаттар	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
394	Үй-жайларды, тұрғын үй, тұрғын емес үйлерге ауыстыруы жөніндегі құжаттар	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
395	Мұраға қалдырылған жер учаскелеріне иелігін тұрақты және уақытша пайдалану құқығын тоқтату туралы құжаттар	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
396	Жылжымайтын мүлікті жалға (қосалқы) алу және беруді қабылдау, тапсыру туралы шарттар, келісімдер: 1) халықаралық келісімшарт негізінде мемлекеттік жылжымайтын және жылжымалы мүліктерді шет мемлекетке иелікке және/немесе пайдалануға берілгені туралы құжаттар	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Шарттың (келісімнің) қолдану мерзімі өткеннен кейін.
397	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.

398	Сауда-саттыққа (аукциондарға, конкурстарға) ұсынылған жер учаскелерін, ғимараттарды ж ә н е құрылыстарды, басқа да жылжымайтын мүлікті сатып алу, сату бойынша құжаттар	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
399	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.
400	Республикалық, коммуналдық мүліктерді сату туралы (аукциондардың, конкурстардың) құжаттар	10 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
401	Жер учаскелерін, ғимараттарды, құрылыстарды, республикалық ж ә н е коммуналдық меншіктің өзге де объектілерін сату-сатып алу бойынша саудалардың (аукциондардың, конкурстардың) хаттамалары	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
402	Республикалық ж ә н е коммуналдық меншікті есепке алу және басқару туралы хат алмасу	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.

403	Баспананы жекешелендіру туралы құжаттар	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
404	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			
405	Еңбек процестерін жетілдіру туралы құжаттар	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
406	Персоналды басқару жүйесін жетілдіру туралы құжаттар	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
407	Жұмыскерлердің кәсіби жарамдылығы туралы құжаттар	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
408	Кәсіптерді қоса атқарғанда еңбекті ұйымдастыру туралы құжаттар	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
409	Еңбек өнімділігін арттыруды болжау туралы құжаттар	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
410	Ұжымдық шарттар, әлеуметтік әріптестік тараптары арасында жасалатын келісімдер	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.

411	Әлеуметтік әріптестік тараптар арасында жасасқан ұжымдық шарттардың, келісімдердің талаптарының орындалуын тексеру туралы құжаттар	10 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және
-----	---	------------	--

			олармен бірдей электрондық құжаттар.
412	Еңбек дауларын келісу комиссияларымен шешу туралы құжаттар	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
413	Ереуілдік қозғалыс туралы құжаттар	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
414	Жұмыскерлерді қысқартылған жұмыс күніне немесе жұмыс апталығына ауыстыру туралы құжаттар	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
415	Еңбек тәртібін бұзу туралы құжаттар	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
416	Жұмыс уақытының ұзақтығын есепке алу туралы құжаттар	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
417	Жұмыс уақытын есепке алу табелдері (кестелері), журналдары	5 жыл	Электрондық құжаттар*. Ауыр, зиянды, қауіпті еңбек жағдайларындағы жұмыскерлер үшін – 75 жыл.
418	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.
419	Еңбегінің тиімділігі мен жұмысының сапасы бойынша қызметкерлердің бағалау парақтары	1 жыл	Электрондық құжаттар*.
6.2. Еңбекті нормалау, тарифтеу, еңбекақы төлеу			

420	Еңбек нормалары	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
421	Өнімділік және бағалау нормалары	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Өнімділік және бағалаудың уақытша нормалары 3 жыл – жаңаларымен ауыстырылғаннан кейін.
422	Өнімділік және бағалау нормаларын әзірлеу туралы құжаттар	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
423	Жұмыстар мен жұмысшылар кәсіптерінің бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығы, қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығы	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжаттар.
424	Мемлекеттік саяси қызметшілер лауазымдарының тізілімі, әкімшілік мемлекеттік қызметшілердің санаттары мен лауазымдарының тізілімі	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжаттар.
425	Мемлекеттік қызметшілер тізілімі	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжаттар.
426	Тарифтік ведомостер (тізімдер)	(15 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
427	Өнімділік, бағалау нормаларын, тарифтік жүйелер мен ставкаларды қайта қарау және қолдану, еңбектің түрлі төлем түрлерін,		Электрондық құжаттар*.

	ақшалай қызмет көрсетуді жетілдіру туралы құжаттар	5 жыл СТК	
428	Еңбек нормалау ережелерін сақтау бойынша, еңбекақы қорын жұмсау бойынша құжаттар	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
429	Еңбекақы төлеу, ақшалай төлеу және жұмыскерлердің өтілін есептеу туралы құжаттар	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
430	Жұмыскеркерге сыйақы беру туралы құжаттар	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
431	Материалдық көтермелеу қорларын құру және пайдалану туралы хат алмасу	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
6.3. Еңбекті қорғау			
432	Еңбек жағдайлары бойынша жұмыс орындарын аттестаттау туралы құжаттар	10 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
433	Техникалық қауіпсіздік туралы актілер, оларды орындау жөніндегі құжаттар	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.

434

Еңбек
жағдайларын
жақсарту,
қорғау,
техникалық
қауіпсіздік пен
санитарлық-эпи
демиологиялық
іс-шараларының
кешенді
жоспарлары
және оларды
орындау
бойынша
құжаттар

Тұрақты

Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және

			олармен бірдей электрондық құжаттар.
435	Еңбекті қорғау мәселелері жөніндегі келісімдердің орындалуын тексерудің нәтижелері туралы құжаттар	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
436	Әйелдердің және жас өспірімдердің еңбек жағдайының жай-күйі және еңбегін пайдалану туралы құжаттар	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
437	Әйелдердің және он сегіз жасқа толмаған жұмыскерлердің еңбегін пайдалануға тыйым салынатын жұмыстардың тізімі	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжаттар.
438	Еңбек жағдайлары зиянды және (немесе) қауіпті мамандықтардың, ауыр жұмыстардың тізбесі	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжаттар.
439	Еңбек жағдайлары зиянды және (немесе) қауіпті өндірісте, ауыр жұмыстарда жұмыс істейтін жұмыскерлердің тізімдері	45 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
440	Ұйым жұмыскерлерінің ауыру себептері туралы құжаттар	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.

441	Кәсіптік ауруларды (улануды) зерттеу актілері	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
442	Қызметкерлірді еңбек (қызметтік) міндеттерін орындау кезінде жазатайым оқиғалардан сақтандыруға арналған шарттар	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Шарттың қолдану мерзімі өткеннен кейін.
443	Жұмыскерлерді қауіпсіздік техникасына оқыту туралы құжаттар	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
444	Қауіпсіздік техникасы бойынша аттестаттау хаттамалары	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
445	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
446	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.
	Еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиғаларды		

447	және өндірісте денсаулығына келтірілген өзге де зақымдарды тіркеу журналы	45 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
448	Еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиғалар туралы құжаттар	45 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Ірі материалдық залалға және адам өліміне байланысты – тұрақты.
449	Жарақаттану, кәсіптік аурулар (уланулар) және оларды жою жөніндегі шаралар туралы құжаттар	10 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
450	Жұмысшылар мен қызметшілерді арнайы киімдермен және басқа жеке қорғану құралдарымен, емдік-профилактикалық тағаммен қамтамасыз ету туралы құжаттар	3 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
451	Айыппұлдар туралы қаулылардың орындалуын есепке алу журналдары	3 жыл	Электрондық құжаттар*. Журналда жазылған соңғы айыппұл төленгеннен кейін.
452	Санитарлық-гигиеналық нормалар мен қағидаларды бұзғаны үшін әкімшілік жазаларды тіркеу журналдары	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
453	Профилактикалық және санитарлық-гигиеналық іс-шараларды, жұмыскерлердің медициналық		Электрондық құжаттар*.

	тексерілуін өткізу туралы хат алмасу	3 жыл	
454	Жұмыскерлері міндетті медициналық тексеруден өтуге жататын мамандықтар тізбелері	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
455	Жұмыскерлердің еңбек жағдайын зерттеу сауалнамалары	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
7. Кадрмен қамтамасыз ету 7.1. Жұмысқа орналастыру			
456	Жұмыскерлердің болуы, қозғалысы, толықтырылуы, пайдаланылуы туралы құжаттар	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
457	Жұмыскерлердің босатылуы және қажеттілігі , жұмыс орындарын құру , босатылған және жұмысқа қажетті қызметкерлердің жыныстық-жастық құрылымы мен кәсіби-біліктілік құрамы туралы құжаттар	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
458	Азаматтардың аз қорғалған санаттары үшін бос жұмыс орындарының квотасын беру туралы құжаттар	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
	Ұйымдардың шетелдік жұмыскерлерді жұмысқа тарту және шетелдік азаматтардың		

459	Қазақстан Республикасында еңбек етуіне квота мөлшерлері туралы ұсыныстары	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
460	Жұмысқа орналастыру мәселелері бойынша хат алмасу	5 жыл	Электрондық құжат*
7.2. Жұмыскерлерді қабылдау, ауыстыру және босату			
461	Кадрлармен жұмыстың жай-күйі және оны тексеру туралы құжаттар	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
462	Кадрларды қабылдау, тексеру, бөлу, ауыстыру, есепке алу туралы хат алмасу	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
463	Жұмыскерлердің резервін қалыптастыру бойынша құжаттар	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
464	Мемлекеттік лауазымдардағы жұмыскерлердің құрамы, жынысы, жас мөлшері, білімі, бір жылдағы еңбек өтілі туралы мәліметтер	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
465	Жеке істердің құрамына енген жұмыс берушінің себептерін көрсете отырып жұмыскерлерді жұмыстан босатуы туралы жазбаша хабарламалары	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.

466	Жұмыскерлердің дербес деректері туралы құқықтық актілер (ережелер, нұсқаулықтар)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
467	Еңбек шарттары, келісім-шарттар	75 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
	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

			олармен бірдей электрондық құжаттар.
	4) жұмыскерлердің , оның ішінде әкімшілік мемлекеттік және азаматтық қызметшілердің	75 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
469	Жұмыскерлердің, оның ішінде уақытша жұмыскерлердің жеке карточкалары	75 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
470	Жұмысқа қабылданбаған тұлғалардың құжаттары	1 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Жеке құжаттар алынғаннан кейін.
471	Жеке құжаттардың түпнұсқалары	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).
472	Жеке істердің құрамына енген құжаттар	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
473	Жұмыскерлердің дербес деректерді өңдеуге келісім беру туралы өтініштері	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
474	Мемлекеттік және азаматтық қызметшілер басқа жұмысқа ауысқан кезде жеке істерін қабылдау-тапсыру актілері	3 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
475	Бос лауазымдық орындарға орналастыру, қызметке таңдау бойынша конкурстық комиссияның хаттамалары		Электрондық құжаттар*.

	және олардың құжаттары	5 жыл СТК	
476	Мемлекеттік және азаматтық қызметтен өтуі туралы хат алмасу	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
477	Жұмыскерлердің еңбек өтілін растау мәселелері бойынша хат алмасу	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
478	Еңбек кітапшалардың бланкілерін және оларға қосымша беттерді есепке алу кіріс-шығыс кітаптары	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
479	Жұмыскерлердің еңбек өтілдерін белгілеу бойынша комиссия отырыстарының хаттамалары	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
480	Тәртіптік комиссиялар (кеңестер) отырыстарының хаттамалары және олардың құжаттары	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
481	Жұмыскерлердің қызметтік тәртібіне қойылатын талаптарды сақтау және мүдделер қақтығыстарын реттеу мәселелері бойынша құжаттар	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*. Қақтығыс реттелгеннен кейін.
	Мемлекеттік және азаматтық қызметшілерді сыбайлас		

482	жемқорлық құқық бұзушылыққа итермелеу мақсатында өтініш білдіру, мемлекеттік және азаматтық қызметшілердің өзге де ақылы қызметті жүзеге асыруы фактілері туралы құжаттар	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
483	Мемлекеттік және азаматтық қызметшілерді қызметтік тексеру туралы құжаттар	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
484	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 орта 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	Тұрақты	

	және соларға теңестірілген тұлғалардың;		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*.
485	Ш е т е л визаларын ресімдеу және алу бойынша өтінімдер	5 жыл	Электрондық құжаттар*. Тиісті ақпараттық жүйе бар болған жағдайда.
486	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. Тиісті ақпараттық жүйе бар болған жағдайда.
487	Запастағы азаматтарды брондау бойынша құжаттар	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
488	Әскери есептілік және запастағы азаматтарды брондаудың жай-күйін тексеру журналдары	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.

489	Еңбек демалысын беру кестелері	1 жыл	Электрондық құжаттар*.
490	Еңбек тәртібін бұзған тұлғаларды жауапкершілікке тарту туралы құжаттар	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
	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.

491

6) Қазақстан
Республикасын
ың шетелдік
өкілдіктер мен
мекемелерге,
халықаралық
ұйымдарға
жіберілген
жұмыскерлер
мен олардың
отбасы
мүшелерінің
келуі мен кетуін
тіркеуді;

5 жыл

Электрондық құжаттар*. Тиісті

			ақпараттық жүйе бар болған жағдайда.
7.3. Жұмыскерлердің біліктілігін белгілеу			
492	Аттестаттау, біліктілік, тарифтеу комиссиялары отырыстарының хаттамалары, қаулылары (шешімдері) және олардың құжаттары	15 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Ауыр, зиянды, қауіпті еңбек жағдайларындағы өндірістер үшін – 75 жыл СТК.
493	Біліктілік талаптары	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар.
494	Жұмыскерлердің кәсіби шеберліктерін, мүмкіндіктерін айқындау (бағалау) бойынша құжаттар	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
495	Аттестаттау, біліктілік емтихандары туралы хат алмасу	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
496	Аттестаттау, біліктілік, тарифтеу комиссиялары мүшелерінің тізімдері	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
497	Жұмыскерлердің тарифтеу бойынша құжаттар	75 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
498	Аттестаттауды, біліктілік емтихандарын өткізудің қорытынды жиынтық мәліметтері, мағлұматтар, ведомостері	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
	Біліктілік санатының берілгендігі		

499	туралы дипломдарды, куәліктерді беруді тіркеу журналдары	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
500	Аттестаттаудан өткізу, біліктілікті белгілеу кестелері	1 жыл	Электрондық құжаттар*.
7.4. Жұмыскерлердің кәсіби даярлығы және біліктілігін арттыру			
501	Ұ й ы м жұмыскерлерін даярлау, қайта даярлау, екінші мамандыққа о қ ы т у , біліктіліктерін арттыру туралы құжаттар	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
502	Болжамды білім б е р у бағдарламалары (ұзақ мерзімді және мақсатты)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
503	Оқу жоспарлары , бағдарламалары, тапсырмалары, оқу-әдістемелік құралдар, Ұсынылған оқулықтардың, әдістемелік және о қ у құралдарының, о қ у фильмдерінің тізімдері	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
504	Жұмыскерлерді ң біліктілігін арттыруды жүзеге асыратын оқу орындары (ұйымдары) тыңдаушыларын ың курстық және бақылау жұмыстары	1 жыл	Электрондық құжаттар*. Тиісті ақпараттық жүйе бар болған жағдайда.

505	Жұмыскерлердің біліктілігін арттыруды жүзеге асыратын оқу орындарының (ұйымдарының) жұмысын ұйымдастыру туралы хат алмасу	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
506	Оқу зертханаларын, кабинеттерін, шеберханаларын жабдықтау, оқу бағдарламаларымен, оқу және әдістемелік әдебиеттермен, оқу фильмдерімен қамтамасыз ету туралы құжаттар	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
507	Біліктілікті арттыру бойынша құжаттар	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
508	Жұмыскерлердің біліктілігін арттыруды жүзеге асыратын оқу орындары (ұйымдары) тыңдаушыларының бақылау жұмыстарын есепке алу кітаптары	3 жыл	Электрондық құжаттар*.

509	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.
510	Оқытушылардың жұмыс сағаттарын есепке алу ведомостері	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
511	Оқытушылар мен консультанттардың еңбек ақысының сағаттық ставкалары	3 жыл	Электрондық құжаттар*. Жаңаларымен ауыстырылғаннан кейін.
512	Сабақтар, консультациялар, сынақтар өткізу туралы құжаттар	1 жыл	Электрондық құжаттар*.
513	Білім алушы жұмыскерлерге стипендиялар есептеу туралы құжаттар	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
514	Тыңдаушылардың тәжірибесін және тағылымдамасын ұйымдастыру және өткізу туралы құжаттар	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
515	Оқу-өндірістік экскурсияларды ұйымдастыру және жүргізу туралы құжаттар	1 жыл	Электрондық құжаттар*.
516	Жұмыскерлердің біліктілігін арттыруды жүзеге асыратын оқу орындары (ұйымдар) тыңдаушыларын оқу бейіні бойынша бөлудің тізімдері, ведомостері	5 жыл	Электрондық құжаттар*. Оқу аяқталғаннан кейін.
	Жұмыскерлердің біліктілігін арттыруды		

517	жүзеге асыратын оқу орындарын (ұйымдарды) бітірген тұлғалардың тізімдері	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
518	Жұмыскерлердің біліктілігін арттыруды жүзеге асыратын оқу орындарын (ұйымдарды) бітіргендігі туралы куәліктерді беруді тіркеу журналдары	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
7.5. Марапаттау			
519	Қазақстан Республикасының мемлекеттік наградаларымен, ведомстволық наградалармен марапаттауға, атақтар беруге, сыйлықтар тағайындауға ұсыну туралы 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.
520	Мемлекеттік және ведомстволық наградаларды беруді есепке алу журналдары (электрондық деректер базасы)	Тұрақты	Электрондық құжаттар*. Тиісті ақпараттық жүйе бар болған жағдайда.
	Қарулы қақтығыстарға, апаттарды және басқа да төтенше		

521	жағдайларды ж о ю ғ а қатысушыларды ң ж е к е куәліктерін беру құқығын растайтын құжаттар	75 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
522	Жоғалған құжаттардың орнына мемлекеттік наградалар құжаттарының теңнұсқаларын беру туралы қолдау хаттар және олардың құжаттары	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
523	Жоғалған мемлекеттік ж ә н е ведомстволық наградалар құжаттарының теңнұсқаларын беруді есепке алу журналдары (электрондық деректер базасы)	Тұрақты	Электрондық құжаттар*. Тиісті ақпараттық жүйе бар болған жағдайда.
524	Жұмыскерлерді марапаттау, оларға құрметті атақтар беру, сыйлықтар тағайындау туралы хат алмасу	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
525	Мемлекеттік ж ә н е ведомстволық наградаларды б е р у хаттамалары	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
526	Жұмыскерлерді марапаттауға ұсынуды ресімдеу туралы құжаттар	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
527	Мемлекеттік наградалардан	Тұрақты	

	айыру туралы құжаттар		Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
8. Экономикалық, ғылыми, мәдени байланыстар			
8.1. Экономикалық, ғылыми және мәдени байланыстарды ұйымдастыру			
528	Ұйым мүшесі болып табылатын халықаралық ұйымдардың (бірлестіктердің) жарғылары, ережелері	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
529	Ұйым мүшесі болып табылатын халықаралық ұйымдардың нормативтік (өкімдік) құжаттары	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
530	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	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.

531	Қазақстан Республикасының шетелдік мемлекеттермен, халықаралық ұйымдармен сыртқы саясат саласында, экономиканың, а у ы л шаруашылығының, құқықтың т ү р л і салаларында, ә с к е р и ынтымақтастықта, әлеуметтік салада, гуманитарлық өзара әрекеттесу туралы ынтымақтастық құжаттары	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
532	Халықаралық ұйымдардың (бірлестіктердің) жұмысына қатысатын мамандарға нұсқаулар (тапсырмалар)	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
533	Халықаралық ұйымдарға (бірлестіктерге) қатысу туралы құжаттар	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
534	Қазақстан Республикасының шетел мемлекеттерімен өзара әрекеттесу хаттамасын ұйымдастыру бойынша құжаттар	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
535	Халықаралық ж ә н е қазақстандық ұйымдардың өкілдерін қабылдау және олардың келуін		Электрондық құжаттар*.

	ұйымдастыру туралы құжаттар	5 жыл СТК	
536	Ұ й ы м өкілдеріне кездесулерді (келіссөздерді) жүргізу бойынша берілген нұсқаулықтар	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
537	Халықаралық ж ә н е қазақстандық ұйымдардың өкілдерімен кездесулер (келіссөздер) өткізу туралы құжаттар	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
538	Ш е т е л азаматтарының Қазақстан Республикасын ы ң азаматтары-балаларды асырап алу мәселелері және оларды консулдық есепке қою бойынша құжаттар	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
539	Дипломатиялық және қызметтік паспорттарды ресімдеу, қайта тіркеу және жою бойынша құжаттар	10 жыл	Электрондық құжаттар*.
540	Визаларды ресімдеу, беру және мерзімін ұзарту, жария ету бойынша анықтамалар б е р у , құжаттарды талап ету бойынша құжаттар	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
	Визаларды беруді тіркеу		

541	журналдары (электрондық деректер базасы)	3 жыл	Электрондық құжаттар*. Тиісті ақпараттық жүйе бар болған жағдайда.
542	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*.
543	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*.
544	Әуе кеңістігін пайдалануға рұқсат беру бойынша құжаттар	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
	Азаматтықты, жеке басын растау мәселелері, сот-тергеу істері		

545	, қазақ диаспораларымен өзара әрекеттесу, анықтамалар, куәліктер беру, консулдық есепке алу бойынша құжаттар	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
546	Дипломатиялық және қызметтік паспорттарды беруді есепке алу журналдары (электрондық деректер базасы)	5 жыл	Электрондық құжаттар*. Тиісті ақпараттық жүйе бар болған жағдайда.
547	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			
548	Экономикалық, ғылыми, мәдени және өзге де байланыстар туралы келісімшарттар, шарттар, ниет келісімдер және олардың құжаттары	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
549	Ғылыми және мәдени конференциялар ды, семинарлар мен кездесулерді өткізу туралы құжаттар	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
550	Ғылыми, экономикалық, мәдени және өзге де іс-шараларды ұйымдастыру		Электрондық құжаттар*.

	мен өткізу туралы аудиовизуалды құжаттар	5 жыл СТК	
551	Келісімшарттар, шарттар, келісімдер дайындау туралы құжаттар	10 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
552	Ынтымақтастық мақсаттылығы туралы құжаттар	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
553	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.
554	Ғылыми-техникалық, экономикалық, мәдени және ынтымақтастықтың өзге де түрлері туралы бағдарламалар (болжаулар, жоспарлар) және оларды орындау туралы құжаттар	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
555	Мамандардың халықаралық ұйымдардың жұмысына қатысуы туралы есептер	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
556	Сыртқы экономикалық қызмет мәселелері бойынша хат алмасу	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
557	Экспорттық-импорттық жеткізілімдер туралы	Тұрақты	

	конъюнктуралық шолулар		Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
558	Экспорттық және импорттық жеткізілімдердің мақсаттылығы туралы хат алмасу	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
559	Ұйымдармен шетелдік іссапарларға баратын делегацияларға қызмет көрсету туралы шарттар	3 жыл	Электрондық құжаттар*. Шарттың қолдану мерзімі өткеннен кейін.
560	Шет елдік мамандарды Қазақстан Республикасында және қазақстандық мамандарды шет елдерде оқыту, тағылымдамадан өткізу туралы құжаттар	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
9. Ақпараттық қызмет көрсету			
9.1. Ақпаратты жинау (алу), тарату, маркетинг, жарнама			
561	Ақпараттық қызмет, маркетинг туралы құжаттар	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
562	Ұйымның негізгі қызмет бағыттары бойынша ақпараттық (талдамалық) шолулар	Тұрақты	Электрондық құжаттар*.
563	Ұйымның негізгі қызмет бағыттарын жариялау бойынша бұқаралық ақпарат құралдарымен хат алмасу	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
	Ұйымның қызметі туралы		

564	жалған мәліметтер туралы сыни пікірлер, теріске шығарулар	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
565	Ұйымның маркетингтік зерттеулерінің бағдарламалары және оларды орындау бойынша құжаттар	Тұрақты	Электрондық құжаттар*.
566	Ғылыми-ақпараттық материалдарға қажеттілік туралы құжаттар	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
567	Шетел әдебиетін аудару туралы хат алмасу	1 жыл	Электрондық құжаттар*.
568	Ұйымның ақпараттық-анықтамалық қызметін жинақтау және оның жұмысы туралы құжаттар	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
569	Техникалық-экономикалық және әлеуметтік ақпараттың сыныптауыштары	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
570	Ұйымның анықтамалық-ақпараттық қызметтерін тексеру актілері	3 жыл	Электрондық құжаттар*. Келесі тексерістен кейін.
571	Кітаптар мен мерзімді басылымдарды есептен шығару актілері	3 жыл	Электрондық құжаттар*. Тексеріс өткізілгеннен кейін.

572	Ұйымның анықтамалық-ақпараттық қызметтерінің материалдарын есепке алу кітаптары, картотекалары, каталогтары	Қажеттілігі өткенге дейін	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және
-----	--	---------------------------	-----------------------------------

			олармен бірдей электрондық құжаттар.
573	Ақпараттық қызмет көрсету, ауыстыру туралы шарттар, келісімдер	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Шарттың (келісімнің) мерзімі өткеннен кейін.
574	Ғылыми-техникалық ақпаратты пайдалануды есепке алу туралы құжаттар	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
575	Ақпараттық басылымдар	Қажеттілігі өткенге дейін	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
576	Ұйымның қызметін сипаттайтын мақалалар, телерадио бағдарламалардың мәтіндері, кітапшалар, бағдарламалар, фотофоноқұжаттар, бейнеқұжаттар	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
577	Ұйымның көрмелерге, жәрменкелерге, тұсаукесерлерге, кездесулерге қатысуы туралы құжаттар	10 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
578	Көрмелер бойынша экскурсиялар өткізуді есепке алу журналы (электрондық деректер базасы)	3 жыл	Электрондық құжаттар*. Тиісті ақпараттық жүйе бар болған жағдайда.
579	Баспалармен және баспаханалармен баспа өнімдерін шығару және басылымның тираждары жөнінде хат алмасу	3 жыл	Электрондық құжаттар*.

580	Белгілі қоғамдық-саяси қайраткерлердің, әдебиет, өнер, мәдениет, ғылым, техника, өндіріс қайраткерлерінің, сондай-ақ қоғамға танылған және сыйлықтарға ие болған қайраткерлердің қолжазбалары	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
9.2. Ақпараттандыру			
581	Веб-сайттарды (web-site), Веб-порталдарды (web-portal), өзге де интернет-ресурстарды жасау және қолдау бойынша құжаттар	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
582	Ақпараттық жүйелерді дамыту мәселелері бойынша хат алмасу	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
583	Мақсатты бағдарламалар, ақпараттандыру тұжырымдамалары	Тұрақты	Электрондық құжаттар*.
584	Мақсатты бағдарламалар, ақпараттандыру тұжырымдамаларына құжаттар	Тұрақты	Электрондық құжаттар*.
585	Ұйымның ақпараттандыру паспорттары	Тұрақты	Электрондық құжаттар*.
586	Автоматтандырылған жүйелерді және бағдарламалық өнімдерді жобалау, әзірлеу	5 жыл СТК	

	, енгізу, пайдалану, сүйемелдеу, жетілдіру туралы шарттар		Электрондық құжаттар*. Шарттың қолдану мерзімі өткеннен кейін.
587	Электрондық цифрлық қолтаңбаның сәйкестігін растайтын тіркеу куәліктері туралы хат алмасу	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
588	Электрондық цифрлық қолтаңбаның сәйкестігін растайтын тіркеу куәліктері құжаттар	Тұрақты	Электрондық құжаттар*.
589	Электрондық цифрлық қолтаңба құралдары бар автоматтандыры лған жұмыс орнын пайдалануға беру актілері	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
590	Электрондық цифрлық қолтаңба құралдары жиынтығын күйге келтіру және орнату бойынша жұмыстың орындалуы туралы актілер	15 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
591	Ақпараттық алмасу туралы шарттар, келісімдер	5 жыл	Электрондық құжаттар*. Шарттың , келісімнің қолдану мерзімі өткеннен кейін.
592	Ғылыми-техник алық ақпаратты пайдалануды есепке алу туралы құжаттар	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
593	Ақпараттандыру саласы мәселелері		Электрондық құжаттар*.

	бойынша құжаттар	10 жыл СТК	
594	Ақпараттандырудың сервистік моделін сүйемелдеу мәселелері бойынша құжаттар	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
595	Ақпараттық жүйелердің ақпараттық күйсіздік мәселелері бойынша сәйкестігі туралы құжаттар	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
10. Тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетін қызметтерді сатып алу, қызметті материалдық-техникалық қамтамасыз ету			
10.1. Тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетін қызметтерді сатып алу			
596	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.
597	Тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетінген қызметтерді сатып алудың алдын ала жылдық жоспарлары	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
598	Тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетінген қызметтерді сатып алу жоспарларын орындау туралы жылдық есептер	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
	Тауарларды, жұмыстарды		

599	ж ә н е көрсетілген қызметтерді сатып алу бойынша конкурстарға (тендерлерге, аукциондарға) қатысу үшін өтінімдер дайындау және қатысу бойынша үлгілік конкурстық (тендерлік, аукциондық) құжаттама	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 ж ә н е көрсетілген қызметтерді сатып алу бойынша конкурсқа (тендерге, аукционға) қатысу үшін әлеуетті өнім берушілерге ұсынатын конкурстық (тендерлік, аукциондық) 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,		Электрондық құжаттар*.

600	аукционға) қатысушы өзге ұйымдарда	3 жыл	
601	Тауарларды, жұмыстарды ж ә н е көрсетілетін қызметтерді сатып алу туралы Қазақстан Республикасын ы ң заңнамасымен анықталған бұзушылықтард ы жою және бұзушылықтарға жол берген лауазымды тұлғаларға жауапкершілік шараларын қолдану туралы ұйғарымдар, қаулылар	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
602	Әлеуетті өнім берушінің біліктілік талаптары бойынша анық емес ақпарат		Электрондық құжаттар*.

	беру фактілері туралы хабарламалар	3 жыл	
603	Әлеуетті өнім берушінің тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетін қызметтерді сатып алу туралы Қазақстан Республикасының заңнамасының талаптарын бұзу фактінің анықталуы туралы хабарламалар	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
604	Конкурстық құжаттаманың жобаларына ескертулер	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
605	Конкурстық құжаттаманың ережелерін түсіндіру жөніндегі сұрау салулар және оларды қарау жөніндегі құжаттар	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
606	Конкурстық (тендерлік, аукциондық) құжаттаманың жобасын алдын ала талқылау хаттамалары және олардың құжаттары	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.

607	Тауарларды, жұмыстарды ж ә н е көрсетілген қызметтерді конкурс тәсілімен сатып алу нәтижелері туралы хаттамалар және олардың құжаттары	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және
-----	---	-----------	-----------------------------------

			олармен бірдей электрондық құжаттар.
608	Тауарлардың, жұмыстардың ж ә н е көрсетілген қызметтердің техникалық ерекшелікке сәйкес келуі туралы сараптамалық қорытындылар	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
609	Сатып алуды, тауарларды, жұмыстарды ж ә н е көрсетілетін қызметтердің әлеуетті өнім берушілерінің біліктілік таңдауын жүргізу бойынша құжаттар	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
	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 ж ә н е көрсетілетін қызметтердің әлеуетті жеткізушілерінің өтінімдерін		Электрондық құжаттар*.

610	конкурстық, сараптау комиссиясына (сарапшыға) уақытша беруді	5 жыл	
611	Тауарлардың, жұмыстардың ж ә н е көрсетілетін қызметтердің әлеуетті өнім берушілерінің біліктілік таңдауын жүргізу бойынша конкурстық комиссия отырыстарының хаттамалары	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
612	Тауарларды, жұмыстарды ж ә н е көрсетілетін қызметтерді сатып алу конкурсына (тендерінде) қатысушы әлеуетті өнім берушілердің өтінімдері, өтініштері: 1) конкурстың жеңімпазы болған ұйымның ;	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.

613	2) конкурска қатысқан ұйымдардың;	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
	3) конкурстық (тендерлік) комиссиямен қайтарылғандардың	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
	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) конкурска қатысқан ұйымдардың;	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
	3) конкурстық (тендерлік) комиссиямен қайтарылғандардың	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
	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		

614	ұсыныстарын салыстыруға қатысқан ұйымдардың;	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
	3) конкурстық (тендерлік) комиссиямен, тауарларды, жұмыстарды ж ә н е көрсетілетін қызметтерді сатып алуды ұйымдастырушылармен қайтарылғандардың;	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
	4) сатып алуға қатысуға рұқсат беру туралы хаттамада белгіленген уақыт өтіп кеткеннен кейін ұсынылғандар	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
615	Әлеуетті өнім берушілердің тауарларды, жұмыстарды ж ә н е көрсетілетін қызметтерді сатып алу конкурсына (тендеріне) қатысуға өтінімдерін кері қайтарып алу туралы өтініштері, хабарламалары	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
616	Тауарларды, жұмыстарды ж ә н е көрсетілетін қызметтерді сатып алуды жүзеге асырудан бас тарту туралы хабарламалар	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
	Конкурстық (тендерлік) комиссия		

617	мүшелерінің, комиссия хатшысының ж ә н е конкурстық (тендерлік) комиссия құрамына өзгертулер енгізу, комиссия хатшысын ауыстыру туралы шешімнің болмауы жөніндегі ескертулер	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
618	Сатып алу туралы шарттардың орындалуын қамтамасыз ету туралы банктік кепілдіктер	5 жыл	Электрондық құжаттар*. Шарт мерзімі өткеннен кейін.
619	Конкурстың жеңімпазы болған ұйым туралы ескертулер (хабарландырулар)	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
620	Бір көзден алу (тікелей сатып алудың) тәсілімен тауарларды, жұмыстарды ж ә н е көрсетілетін қызметтерді сатып алудың нәтижесі туралы ақпараттар	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
621	Әлеуетті жеткізушіні тауарларды, жұмыстар мен қызметтерді сатып алудың сенімсіз қатысушысы деп тану туралы талап арыздар	3 жыл	Электрондық құжаттар*.

622	Әлеуетті өнім берушілердің бір көзден сатып алу тәсілімен тауарларды жеткізуге, жұмыстарды орындауға және қызметтерді көрсетуге өтінімдері	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
623	Бір көзден сатып алу (тікелей сатып алу) тәсілімен тауарларды, жұмыстарды ж ә н е көрсетілетін қызметтерді сатып алудың нәтижелері туралы хаттамалар	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
624	Тауарларды, жұмыстарды ж ә н е 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.
625	Тауарларды, жұмыстарды ж ә н е көрсетілетін қызметтердің білікті әлеуетті ө н і м берушілерінің тізбелері,		Электрондық құжаттар*.

	отандық тауар өндірушілердің тізілімі	Қажеттілігі өткенге дейін	
626	Электрондық сатып алуды ұйымдастырушылардың, тапсырыс берушілердің электрондық сатып алу жүйесінде тіркелуге өтініштері	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
627	Әлеуетті өнім берушілердің электрондық сатып алу жүйесінде тіркелуге өтініш-тіркелу карточкалары тіркеу	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
628	Әлеуетті өнім берушілердің электрондық сатып алудың ақпараттық жүйесінде тіркеу туралы шарттар	5 жыл	Электрондық құжаттар*. Шарттың қолдану мерзімі өткеннен кейін.
629	Тауарларды, жұмыстарды және қызметтерді сатып алу бойынша хат алмасу	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
10.2. Қызметті жабдықтау			
630	Өнімдер мен материалдарды (шикізатты) жеткізудің ерекше жағдайлары	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
631	Материалдарды (шикізаттарды), жабдықтарды, материалдық-техникалық қамтамасыз ету мәселелері		Электрондық құжаттар*.

	бойынша өнімдерді қажет ету (жеткізу) туралы құжаттар	5 жыл	
632	Келісім-шарт ж а с а с у шарттары	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Шарттың қолдану мерзімі өткеннен кейін.
633	Өнімді, материалдарды (шикізаттарды), жабдықтарды тиеуге және жөнелтуге ерекшеліктер	5 жыл	Электрондық құжаттар*. Импорттық жабдықтарға – пайдаланылуы аяқталғанға дейін.
634	Кедендік декларациялар (сыртқы экономикалық қызметке қатысушыларды ң данасы)	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Тексеріс (ревизия) өткізілген жағдайда.
635	Тұтынушыларға жөнелтілетін материалдарды (шикізаттарды), өнімдер мен жабдықтарды есепке алу журналдары (электрондық деректер базасы)	5 жыл	Электрондық құжаттар*. Тиісті ақпараттық жүйе бар болған жағдайда.
636	Келіп түсетін (жөнелтілетін) материалдардың (шикізаттардың) , өнімдердің, жабдықтардың сапасы туралы құжаттар	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
637	Өнімдерге, техникаларға, жабдықтарға кепілдік талондары	1 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Кепілдік мерзімі өткеннен кейін.
638	Материалдарды ң (шикізаттардың), өнімдердің, жабдықтардың қалдықтары, түсуі және		Электрондық құжаттар*.

	шығыны туралы есептер	5 жыл	
639	Қоймалардан тауарларды босату және өнімдерді тиеу туралы құжаттар	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Тексеріс (ревизия) өткізілген жағдайда
10.3. Материалдық-мүліктік құндылықтарды сақтауды ұйымдастыру			
640	Қ о й м а қорларының нормативтері	3 жыл	Электрондық құжаттар*. Жаңаларымен ауыстырылғаннан кейін.
641	Сақтау шарттары	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Шарттың қолдану мерзімі өткеннен кейін.
642	Қоймалардағы, базалардағы қалған материалдардың (шикізаттың), өнімдердің, жабдықтардың кірісін, шығысын, толықтығын есепке алу туралы құжаттар	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Материалдық-мүліктік құндылықтарды (жылжымалы мүлікті) есептен шығарғаннан кейін. Тексеріс (ревизия) өткізілген жағдайда.
643	Материалдық-мүліктік құндылықтарды (жылжымалы мүлікті) қоймада сақтау туралы құжаттар	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Тексеріс (ревизия) өткізілген жағдайда.
644	Тауарлар мен өнімдерді қоймадан босатуға өкімдерді есепке алу кітаптары (электрондық деректер базасы)	5 жыл	Электрондық құжаттар*. Тиісті ақпараттық жүйе бар болған жағдайда.
645	Ыдыстарды есепке алу және есептен шығару кітаптары (электрондық деректер базасы)	1 жыл	Электрондық құжаттар*. Тиісті ақпараттық жүйе бар болған жағдайда.
	Табиғи кему, өнімдер		

646	қалдықтарының нормалары	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
647	Материалдық-мүліктік құндылықтарды (жылжымалы мүлікті) сақтауды ұйымдастыру туралы хат алмасу	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
648	Тауарлар мен материалдарды (шикізатты) шығаруға (әкелуге) рұқсаттамалар	3 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
11. Әкімшілік-шаруашылық мәселелер 11.1. Ішкі тәртіп ережелерін сақтау			
649	Ішкі тәртіп ережелерін бұзу туралы құжаттар	1 жыл	Электрондық құжаттар*.
650	Куәліктерді, рұқсаттамаларды, сәйкестендіру карталарын беру, жоғалту туралы құжаттар	1 жыл	Электрондық құжаттар*.
651	Куәліктерді, рұқсаттамаларды және сәйкестендіру карталарын тіркеу (берілуін есепке алу) кітаптары (электрондық деректер базасы)	3 жыл	Электрондық құжаттар*. Тиісті ақпараттық жүйе бар болған жағдайда.

652	Куәліктер, рұқсаттамалар, сәйкестендіру карталарының бланкілерін қабылдау актілері, куәліктерді, рұқсаттамалард ы, олардың түбіртектерін жоюдың шығыс актілері	1 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және
-----	---	-------	-----------------------------------

			олармен бірдей электрондық құжаттар.
653	Қызмет ғимараттарына кіруге және материалдық құндылықтарды шығаруға біржолғы рұқсаттамалар, рұқсаттамалардың түбіртектері	1 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
654	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.
11.2. Ғимараттарды, үй-жайларды пайдалану			
655	Мәдени мұра объектілерін қорғау мәселелері бойынша құжаттар	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
656	Режимдік үй-жайды пайдалануға беру туралы құжаттар	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Шарттың қолдану мерзімі өткеннен кейін.
657	Ғимараттар мен үй-жайларды түгендеу туралы құжаттар	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
658	Ғимараттар мен құрылыстарды паспорттау туралы мемлекеттік сәулет құрылыс инспекцияларымен хат алмасу	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
659	Ғимаратты сақтандыру	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.

	туралы шарттар және оларға құжаттар		Шарттың қолдану мерзімі өткеннен кейін.
660	Ұйымды орналастыру жоспарлары	3 жыл	Электрондық құжаттар*. Жаңаларымен ауыстырылғаннан кейін.
661	Ұйымға үй-жайлар беру туралы хат алмасу	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
662	Ұйым орналасқан ғимараттар мен үй-жайлардың жағдайы, күрделі және ағымдағы жөндеу жүргізу қажеттілігі туралы құжаттар	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
663	Басқарушы компанияларды сайлау бойынша құжаттар	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Басқарушы компанияны қайта сайлағаннан кейін.
664	Ұйымдардың қоршаған ортаны ластауы туралы құжаттар	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
665	Энергиямен жабдықтау шарттары	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Шарттың қолдану мерзімі өткеннен кейін.
666	Отын-энергетик алық қорлар және сумен жабдықтау туралы құжаттар	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
667	Ғимараттарды, құрылыстарды жылу маусымына дайындау және дүлей апаттардың алдын алу шаралары туралы құжаттар	3 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
	Үй-жайлардың, ғимараттардың, құрылыстардың техникалық		

668	жабдыктарын 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			
669	Көлік құралдары иелерінің азаматтық-құқық т ы қ жауапкершілігін міндетті сақтандыру шарттары	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Шарттың қолдану мерзімі өткеннен кейін.
670	Түрлі көлік түрлерін ұйымдастыру, дамыту, жай-күйі және пайдалану туралы құжаттар	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
671	Лауазымды тұлғалар мен ұйымдарға автокөлікті беру және бекіту туралы хат алмасу	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
672	Автокөлікті материалдық жауапты тұлға мен ұйымға беру жөніндегі шарттар	3 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Шарттың қолдану мерзімі өткеннен кейін.
673	Ұйымның көлік құралдарына мұқтаждығын анықтау туралы құжаттар	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
674	Жүктерді тасымалдау және көлік құралдарын жалға алу туралы шарттар	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Шарттың қолдану мерзімі өткеннен кейін.
675	Жүктерді тасымалдау	3 жыл	Электрондық құжаттар*.

	туралы хат алмасу		
676	Жүктерді тасымалдауға өтінімдер	1 жыл	Электрондық құжаттар*.
677	Жүктерді тасымалдаудың шарттары	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
678	Түрлі көлік түрлері қозғалысының қауіпсіздігі бойынша құжаттар	10 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
679	Жол-көлік оқиғаларын есепке алу журналдары (электрондық деректер базасы)	5 жыл	Электрондық құжаттар*. Тиісті ақпараттық жүйе бар болған жағдайда.
680	Көлік құралдарының техникалық сипаттамалары	1 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Көлік құралдарын есептен шығарғаннан кейін.
681	Көлік құралдарының техникалық паспорттары	Көлік құралдарын есептен шығарғанға дейін	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
682	Көлік құралдарының техникалық жағдайы және көлік құралдарын есептен шығару туралы құжаттар	3 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Көлік құралдарын есептен шығарғаннан кейін.
683	Көлік құралдарын жөндеу туралы құжаттар	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
684	Көлік құралдарын жөндеуге және профилактикалық қарауға өтінімдерді есеп алу журналдары (электрондық деректер базасы)	1 жыл	Электрондық құжаттар*. Тиісті электрондық жүйе бар болған жағдайда.

685	Бензиннің, жанар-жағармай материалдарының және қосалқы бөлшектердің шығыны туралы құжаттар	1 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Тексеріс (ревизия) өткізілгеннен кейін.
686	Автомобильдердің желіге шығуы туралы құжаттар	1 жыл	Электрондық құжаттар*. Тексеріс (ревизия) өткізілгеннен кейін.
687	Жол-сапар парақтары	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Тексеріс (ревизия) өткізілген жағдайда.
688	Диспетчерлік журналдар (электрондық деректер базасы)	3 жыл	Электрондық құжаттар* Тиісті ақпараттық жүйе бар болған жағдайда.
689	Жол-сапар парақтарын есепке алу журналдары, кітаптары (электрондық деректер базасы)	5 жыл	Электрондық құжаттар*. Тиісті ақпараттық жүйе бар болған жағдайда.
690	Байланыс құралдарын дамыту және оларды пайдалану туралы құжаттар	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
691	Телекоммуникациялық арналарды және байланыс желілерін қорғауды ұйымдастыру бойынша құжаттар	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
692	Ішкі байланыстың жай-күйі туралы және ұялы байланыс операторларымен байланысты ұйымдастыру туралы хат алмасу	5 жыл	Электрондық құжаттар*.

693	Байланыс құралдарын орнатуға және пайдалануға берілген рұқсат қағаздары	1 жыл	Электрондық құжаттар*.
694	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.
695	Телефон, радио, дабыл соғу жабдықтарын қою және ұйымның ішкі байланысын пайдалану бойынша жұмыстарды жүргізу туралы хат алмасу	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
696	Ұйымның ішкі байланыс желісінің сызбалары	Жаңаларымен ауыстырылғанға дейін	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
697	Байланыс желілерін пайдалануға беру актілері	1 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Байланыс желілері алынғаннан.
698	Байланыс құралдарының ақауларын, техникалық қаралуын және жөнделуін есепке алу туралы құжаттар	1 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Ақаулар жойылғаннан кейін.
699	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.
	Байланыс құралдарының бұзылуы туралы		

700	өтініштерді есепке алу журналдары (электрондық деректер базасы)	3 жыл	Электрондық құжаттар*. Тиісті ақпараттық жүйе бар болған жағдайда.
701	Байланыс құралдарын есепке алу кітаптары, картотекалары (электрондық деректер базасы)	5 жыл	Электрондық құжаттар*. Тиісті ақпараттық жүйе бар болған жағдайда.
11.4. Ұйымның қауіпсіздігін қамтамасыз ету			
702	Ұйымның жалпы және өртке қарсы қорғанысын ұйымдастыру туралы құжаттар	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
703	Азаматтық қорғаныс және төтенше жағдайлар бойынша жұмысты ұйымдастыру туралы құжаттар	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
704	Нысанның азаматтық қорғанысы бойынша басшысының бұйрықтары	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
705	Жұмылдыру жарияланған кезде запастағы азаматтарды хабардар ету жоспарлары	Жаңаларымен ауыстырылғанға дейін	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
706	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.
	Қауіпті заттардың,		

707	тұтынуы және өндіріс қалдықтарының, жекелеген өнім түрлерінің тізбесі	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжаттар.
708	Өрт қауіпсіздігі бойынша нұсқаулықты тіркеу журналдары	3 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
709	Өрт туралы актілер	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Адам зардаптары барлары – тұрақты.
710	Өрттің шығу себептерін анықтау туралы хат алмасу	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжаттар.
711	Дүлей апат, төтенше жағдайлар туындағанда алдын алу іс-шаралары туралы хат алмасулар	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
712	Төтенше жағдайлар кезінде адамдарды және материалдық құндылықтарды эвакуациялау жоспар-сызбасы	Жаңаларымен ауыстырылғанға дейін	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
713	Апаттар болған жағдайда жабдықтар мен материалдар қорларының нормалары	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
714	Ғимараттарды күзеткен, өрт шыққан, құндылықтарды тасымалдаған кездегі төтенше жағдайларды тергеу туралы құжаттар	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
	Тұрақты жұмыс істейтін		

715	өрт-техникалық комиссиялардың құжаттары	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
716	Азаматтық қорғанысты есепке алу журналдары (электрондық деректер базасы), құрылымдардың тізімдері	1 жыл	Электрондық құжаттар* Тиісті ақпараттық жүйе бар болған жағдайда.
717	Азаматтық қорғаныс бөлімшелерінің мүлкін есепке алу кітаптары (электрондық деректер базасы)	5 жыл	Электрондық құжаттар* Тиісті ақпараттық жүйе бар болған жағдайда.
718	Өртке қарсы жабдықтар мен керек-жарақтарды сатып алу туралы хат алмасу	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
719	Өртке қарсы жабдықтар мен керек-жарақтардың тізімдері	3 жыл	Электрондық құжаттар*. Жаңаларымен ауыстырылғаннан кейін.
720	Ұйымдар бойынша кезекшілердің тізімдері, кестелері	1 жыл	Электрондық құжаттар*.
721	Эвакуацияланатын жұмыскерлердің және олардың отбасы мүшелерінің тізімдері	1 жыл	Электрондық құжаттар*. Жаңаларымен ауыстырылғаннан кейін.
722	Ұйымның техникалық және өртке қарсы бекінісін жақсарту, техникалық жабдықтардың орналасуы мен пайдаланылуы туралы құжаттар	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.

723	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)	1 жыл	Электрондық құжаттар*. Тиісті ақпараттық жүйе бар болған жағдайда.
724	Күзет қызметі туралы шарттар	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Шарттың қолдану мерзімі өткеннен кейін.
725	Күзет бекеттерін орналастырудың сызбалары	1 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Жаңаларымен ауыстырылғаннан кейін.
726	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.
727	Қаруды сақтау және алып жүру құқығына рұқсаттарды ресімдеу туралы хат алмасу	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
728	Ұйымның өткізу және объектішілік режимі	5 жыл	

	мәселелері бойынша құжаттар		Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
729	Ұйым күзетінің жедел мәселелері бойынша құжаттар	1 жыл	Электрондық құжаттар*.
12. Әлеуметтік-тұрғын-үй мәселелері 12.1. Әлеуметтік мәселелер			
730	Халықты әлеуметтік қорғаудың кешенді бағдарламалары	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
731	Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру мәселелері бойынша хат алмасу	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
732	Жұмыскерлерді жазатайым оқиғалардан сақтандыру шарттары	5 жыл	Электрондық құжаттар*. Шарттың қолдану мерзімі өткеннен кейін.
733	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.
734	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.

735	Міндетті медициналық сақтандыру жарналарын аудару бойынша ж е к е тұлғалардың (жұмыскерлердің) тізімдері мен төлем тапсырмалары (төлем шоттары)	75 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
736	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.
737	Міндетті әлеуметтік аударымдарды есепке алу жөніндегі есепке а л у карточкалары, ведомостері (деректер базасы)	75 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Тиісті электрондық жүйе бар болған жағдайда.
738	Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру жарналарын есепке алу жөніндегі есепке а л у карточкалары, ведомостері (деректер базасы)	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
	Жұмыскерлерді әлеуметтік қорғау		

739	мәселелері бойынша құжаттар	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
740	Жұмыскерлерге міндетті медициналық қызмет көрсету бойынша сақтандыру (қайта сақтандыру) шарттары және осы шарттардың өзгеруіне әсер ететін құжаттар	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Шарттың қолдану мерзімі өткеннен кейін.
741	Еңбекке жарамсыздық парақтары	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
742	Еңбекке жарамсыздық парақтарын тіркеу кітаптары, журналдары (электрондық деректер базасы)	5 жыл	Электрондық құжаттар*. Тиісті ақпараттық жүйе бар болған жағдайда.
743	Жұмыскерлердің құжаттарын дайындау және зейнетақыны тағайындау бойынша ережелер	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
744	Жеңілдік жағдайларында зейнеткерлікке шығатын жұмыскерлердің тізімдері (электрондық деректер базасы)	5 жыл	Электрондық құжаттар*. Тиісті ақпараттық жүйе бар болған жағдайда.
745	Қосымша төлемдерге (атаулы әлеуметтік көмекке) құқығы бар тұлғалардың тізімі	Жаңаларымен ауыстырылғанға дейін	Электрондық құжаттар*.
	Берілген медициналық сақтандыру полистерін,		

746	акталған азаматтардың куәліктерін есепке алу журналдары, кітаптары (электрондық деректер базасы)	3 жыл	Электрондық құжаттар*. Тиісті ақпараттық жүйе бар болған жағдайда.
747	Медициналық сақтандыру ұйымдарымен шарттар	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Шарттың қолдану мерзімі өткеннен кейін.
748	Сақтандыру ұйымдарымен міндетті медициналық сақтандыру бойынша хат алмасу	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
749	Жұмыскерлерге медициналық ж ә н е санитарлық-курорттық қызмет көрсету туралы шарттар	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Шарттың қолдану мерзімі өткеннен кейін.
750	Жұмыскерлерге медициналық ж ә н е санаториялық-курорттық қызмет көрсету туралы құжаттар	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
751	Санаториялық-курорттық жолдамалар алу туралы құжаттар	3 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
752	Балалар сауықтыру лагерлеріне жолдамалар алу туралы хат алмасу	1 жыл	Электрондық құжаттар*.
753	Қайырымдылық қызмет туралы құжаттар	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
754	Қайырымдылық п е н айналысатын ж е к е		Электрондық құжаттар*.

	тұлғалардың, ұйымдардың тізімдері	5 жыл СТК	
12.2. Баспана-тұрмыс мәселелері			
755	Тұрғын үй қорын тіркеу журналдары (электрондық деректер базасы)	Тұрақты	Электрондық құжаттар*. Тиісті ақпараттық жүйе бар болған жағдайда.
756	Тұрғын үй комиссиялары отырыстарының хаттамалары және олардың құжаттары	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
757	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.
758	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.
759	Жұмыскерлерді ң тұрғын-үй-тұрм ы с т ы қ жағдайларын тексеру туралы құжаттар	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Тұрғын үй алаңы берілгеннен кейін.
760	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.

761	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.
762	Тіркеу кітаптары, журналдары (электрондық деректер базасы) (деректер базасы): 1) тұрғын үйді жекешелендіру өтініштерін;	Тұрақты	Электрондық құжаттар*. Тиісті ақпараттық жүйе бар болған жағдайда.
	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.
763	Қоныстандыру, шығару және тұрғын үй алаңдарын пайдалану мерзімдерін ұзарту туралы хат алмасу	5 жыл СТК	Электрондық құжаттар*.
764	Тұрғын үй алаңын брондау туралы құжаттар	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Брондау аяқталғаннан кейін.
765	Тұрғын үйді жекешелендіруге құжаттар	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
766	Кәмелетке толмағандардың тұрғын үй алаңын иеліктен шығару жөніндегі құжаттар	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.

767	Кәмелетке толмаған балаларға тұрғын үй алаңдарын бекітуді есепке а л у карточкалары	3 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Кәмелетке толғаннан кейін.
768	Тұрғын үй-жайларды ұ й ы м жұмыскерлеріне сату-сатып алу, сыйға тарту шарттары	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
769	Уақытша болмаған жалдаушының тұрғын үй алаңын пайдалану құқығын сақтау туралы келісімшарттар	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Бронь алынғаннан кейін .
770	Уақытша болмаған жалдаушының тұрғын үй алаңын пайдалану құқығын сақтау туралы құжаттар	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Жалдаушы қайтіп оралғаннан кейін.
771	Өмір бойы асырау шарттары	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
772	Тұрғын үй-жайларды ұ й ы м жұмыскерлеріне жалға беру, сыйға тарту, мұра ету, сату-сатып алу туралы құжаттар	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
773	Азаматтарды қызметтік, өз бетінше қоныстанған үй-жайлардан және апаттық болып танылған үй-жайлардан	5 жыл	

	шығару туралы хат алмасу		Электрондық құжат*. Үй-жайларды босатқаннан кейін.
774	Азаматтарды тіркеу деректер базасы	Тұрақты	Электрондық құжаттар*. Тиісті ақпараттық жүйе бар болған жағдайда.
775	Пәтер иелері кооперативтері басқармаларының хаттамалары	10 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
776	Пәтерлерді жалға алушылардың есеп шоттары	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Жаналарымен ауыстырылғаннан кейін.
777	Ұйымның меншігіндегі тұрғын үйлерге қызмет көрсету шарттары	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Шарттың қолдану мерзімі өткеннен кейін.
778	Ғимараттарды, іргелес жатқан аумақтарды, үй-жайларды тиісті техникалық және санитарлық-гигиеналық жағдайда ұстау мәселелері бойынша құжаттар	3 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
779	Ұйымның меншігіндегі тұрғын үй алаңдарына коммуналдық қызмет көрсету туралы хат алмасу	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
780	Пәтер ақысы туралы құжаттар	5 жыл	Электрондық құжаттар*.
781	Ұжымдық бау шаруашылығы мен бақша шаруашылығы туралы құжаттар	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
782	Бақшалық серіктестіктер басқармалары отырыстарының хаттамалары	5 жыл СТК	

	және оларға қатысты құжаттар		Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
13. Бастауыш кәсіподақтың және өзге қоғамдық бірлестіктердің қызметі			
783	Жалпы есептік-сайлау конференцияларды, жиналыстарды өткізу туралы құжаттар	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
784	Есептік-сайлау кампанияларын, қоғамдық іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу туралы құжаттар	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
785	Бастауыш кәсіподақ ұйымдарының (қоғамдық бірлестіктердің) жетекші органдарын сайлау туралы құжаттар	Өкілеттік мерзімі ішінде	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
786	Бастауыш кәсіподақ ұйымы (қоғамдық бірлестік) атына жасалған сын ескертулер мен ұсыныстарды жүзеге асыру жоспарлары	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.

787	Бастауыш кәсіподақ ұйымына (қоғамдық бірлестікке) мүшелікке қабылдау, мүшелік жарналарды аудару, материалдық көмек көрсету, алу, мүшелік билеттердің күшін жою туралы құжаттар	3 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және
-----	--	-------	-----------------------------------

			олармен бірдей электрондық құжаттар.
788	Мүшелік жарналарды және садақаларды есепке алу ведомостері	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
789	Кәсіподақ (қоғамдық) ұйымдардың мемлекеттік субсидияларды алуы және жұмсауы туралы құжаттар	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
790	Борыш, мүшелік жарна төлеудің тәртібі және бастауыш кәсіподақ ұйымының (қоғамдық бірлестіктің) қаражатын жұмсау туралы хат алмасу	3 жыл	Электрондық құжаттар*.
791	Бастауыш кәсіподақ ұйымының (қоғамдық бірлестіктің) мүшелерін есепке алу карточкалары	Есептен алынғанға дейін	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
792	Бастауыш кәсіподақ ұйымы (қоғамдық бірлестік) бойынша қызметінен босатылғандар тізбесі	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.

			Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және
793	Бастауыш кәсіподақ ұйымының (қоғамдық бірлестіктің) босатылған жұмыскерлерінің тізімдері мен есептік карточкалары	75 жыл	

			олармен бірдей электрондық құжаттар.
794	Мүшелік билеттер мен есептік карточкаларды беруді есепке алу кітаптары, журналдары (электрондық деректер базасы)	3 жыл	Электрондық құжаттар*. Тиісті ақпараттық жүйе бар болған жағдайда.
795	Мүшелік билеттердің үлгілері, нышандар мен белгілердің эскиздері	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
796	Алынған және жұмсалған билеттер бланкілерінің саны туралы есептер	3 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
797	Бастауыш кәсіподақ ұйымы (қоғамдық бірлестіктер) қызметінің негізгі бағыттарын жүзеге асыру туралы құжаттар	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
798	Бастауыш кәсіподақ ұйымдарының (қоғамдық бірлестіктердің) қоғамдық бастауларды жүзеге асыру бойынша бірлескен іс-қимыл жоспарлары	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.

		Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және
799	Ұ й ы м жұмыскерлеріні ң жалпы республикалық және жергілікті деңгейдегі ерікті құрылымдарға қатысуы жөніндегі құжаттар	5 жыл СТК

			олармен бірдей электрондық құжаттар.
800	Митингтер, шерулер, ереуілдер және өзге де қоғамдық іс-шараларды өткізу туралы құжаттар	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
801	Бастауыш кәсіподақ ұйымы мен жұмыс берушінің ұйымдағы әлеуметтік-еңбек қатынастарын реттеу туралы бірлескен шешімдері	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
802	Бастауыш кәсіподақ ұйымының (қоғамдық бірлестіктің) республикалық және жергілікті сайлаулар, референдумдар, жауап алулар өткізуге қатысуы туралы құжаттар	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
803	Халықтан әлеуметтік жауап алу бойынша құжаттар	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар

804	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	5 жыл СТК	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және
-----	---	-----------	-----------------------------------

			олармен бірдей электрондық құжаттар.
805	Бастауыш кәсіподақ ұйымдарының (қоғамдық бірлестіктердің) жетекші органдары – комитеттердің, кеңестердің, бюролардың, басқармалардың , секциялардың, топтардың құжаттары	Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
806	Бастауыш кәсіподақ ұйымдары (қоғамдық бірлестіктер) мүшелеріне республикалық, халықаралық форумдарға өкілеттік беру туралы құжаттар	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
807	Бастауыш кәсіподақ ұйымының (қоғамдық бірлестіктің) қаржылық-шаруашылық қызметі туралы хат алмасу	5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен 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.

Ұйымда қалыптастырылатын және осы тізбеге енгізілмеген құжаттарды есепке алу үшін мемлекеттік басқарудың тиісті саласына немесе мемлекеттік емес ұйымдарға басшылықты жүзеге асыратын мемлекеттік органдар сақтау мерзімдерін көрсете отырып, мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдар қызметінде жасалатын құжаттардың салалық (ведомстволық) тізбелерін әзірлейді және архив ісі және құжаттамалық қамтамасыз ету саласындағы уәкілетті органмен келісіледі.

Тізбені қолдануды жеңілдету мақсатында құжаттар түрлерінің көрсеткіштері қолданылады.

Құжат түрлерінің көрсеткіштері

АККРЕДИТАЦИЯ: 69, 70, 71, 543

АКТИЛЕР:

Ғимараттарда пайдаланылатын электрондық-есептеу техникасы құралдарын, режимдік ғимараттарды аттестаттау 706

Байланыс желілерін пайдалануға беру 697
заңнамалық 1

Мүлік кешені ретінде жекешелендіруге жататын кәсіпорындар тізбесі, түгендеу 380

Куәліктер, рұқсаттамалар, сәйкестендіру карталарының бланкілерін 652

Нормативтік 2, 3, 4, 12, 13, 14

Заңнамалық актілерді және заңға тәуелді нормативтік құқықтық 122(1)

ұйым басшысының негізгі қызмет бойынша (өндірістік) нормативтік емес құқықтық 122(2)

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 122(3)

Ұйым басшысының жеке құрам бойынша (іссапарлар, демалыстар, көтермелеу, біліктілікті арттыру, мемлекеттік қызметке кір келтіретін тәртіптік жазаларды қоспағанда, тәртіптік жазалар қолдану мен алып тастау туралы) нормативтік емес құқықтық 122(4)

Мүлікке меншік құқығын, мүлікті иелену, пайдалану құқығын 42

Электрондықцифрлыққолтаңбақұралдары 590

Ақпараттың криптографиялық қорғау құралдарын және негізгі ақпараты бар машина тасымалдаушыларды жою туралы 140

Жоюға бөлу туралы 115

Жұмыскерлердіңдербесдеректерітуралы 466

Өрт туралы 709

Мемлекеттік жылжымайтын және жылжымалы мүліктерді иелікке және/немесе пайдалануға берілгені туралы 396

Еңбекті қорғау мәселелері жөніндегі келісімдердің орындалуын тексерудің нәтижелері туралы 435

Қаржылықтәртіптіңсақталуытуралы 225

Құқықтық 1, 2, 3, 4, 12, 13, 14

Құқыққорғауоргандарының 102

Мемлекеттік сақтауға қабылдау-тапсыру 146

Құжаттарды қабылдау-тапсыру 474

Заңды тұлғаның басшысы және лауазымды, жауапты және материалды жауапты тұлғалар ауысқанда жасалатын қабылдау-тапсыру 61

Байланыс және дабыл соғу жабдықтарын ағымдағы және күрделі жөндеуден өткеннен кейін қабылдау 699

Ұйымның анықтамалық-ақпараттық қызметтерін тексеру 570

Азаматтық, қылмыстық істер және әкімшілік құқық бұзушылық істері бойынша сот 101

Техникалық қауіпсіздік туралы актілер, оларды орындау жөніндегі 433

Кәсіптікауруларды (улануды) зерттеу 441

Куәліктер, рұқсаттамалар, сәйкестендіру карталарының бланкілерін қабылдау актілері, куәліктерді, рұқсаттамаларды, олардың түбіртектерін жоюдың 652

Электрондық цифрлық қолтаңба құралдары бар автоматтандырылған жұмыс орнын пайдалануға беру 589

Кітаптар мен мерзімді басылымдарды есептен шығару 571

Қарудың, оқ-дәрілердің және арнайы құралдардың бар болуын, қозғалысын және жай-күйінің сапасын есепке алу кітаптары, карточкалары 726

Заңнамалық актілерді және заңға тәуелді нормативтік құқықтық 122(1)

ұйым басшысының негізгі қызмет бойынша (өндірістік) нормативтік емес құқықтық 122(2)

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 122(3)

Ұйым басшысының жеке құрам бойынша (іссапарлар, демалыстар, көтермелеу, біліктілікті арттыру, мемлекеттік қызметке кір келтіретін тәртіптік жазаларды қоспағанда, тәртіптік жазалар қолдану мен алып тастау туралы) нормативтік емес құқықтық 122(4)

АҚПАРАТТАР:

Бағалы қағаздар нарығында ашылуға тиіс бар хабарлар 93

Бір көзден алу (тікелей сатып алудың) тәсілімен тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетін қызметтерді сатып алудың нәтижесі туралы 620

Саммиттер, форумдар, съездер, конференциялар, ресми тұлғалармен делегациялардың мемлекет аралық сапарлар, халықаралық ұйымдар органдарына сайлаулар дайындау, өткізу және қорытындылары бойынша 530, 543

АНКЕТА:

Жұмыскерлердің еңбек жағдайын зерттеу 455

Жұмыскерлердің 468

Жұмыскерлердің резервін 463

АНЫҚТАМАЛАР:

Ғылыми-техникалық ақпаратты пайдалануды есепке алу туралы құжаттар 574

Жеке және заңды тұлғалардың сұрау салулары бойынша берілген архивтік анықтамалар, архивтік құжаттардың көшірмелері, архивтік құжаттардан үзінді көшірмелер, олардың құжаттары 151

Жұмыскерлердің кәсіби жарамдылығы туралы құжаттар 407

Консультациялар жүргізу, консулдық мәселелер бойынша конвенциялармен келісімдерге қол қою, бас Консулдарды (Консулдарды) тағайындау, Қазақстан Республикасында аккредиттелген дипломатиялық өкілдіктермен жұмыс бойынша анықтамалар, жазба хаттар, хаталмасу 542

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 6

Негіздемелер 3

Саммиттер, форумдар, съездер, конференциялар, ресми тұлғалармен делегациялардың мемлекетаралық сапарлар, халықаралық ұйымдар органдарына

сайлаулар дайындау, өткізу және қорытындылары бойынша жоспарлар, бағдарламалар, жобалар, келісімдер, хаттамалар, шешімдер, әңгімежазбалары, аналитикалық ақпарат, өмірбаяндық анықтамалар, ноталар, хаттар 530

Түсімдердің жиынтық жоспарларына өзгерістер енгізу туралы анықтамалар, төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспары, міндеттемелер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспары 198

Халықаралық ұйымдарға (бірлестіктерге) қатысу туралы құжаттар (анықтамалар, өтініштер, жазбахаттар, хаталмасу және басқа құжаттар) 533

АНЫҚТАМАЛЫҚТАР:

Жұмыстар мен жұмысшылар кәсіптерінің бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығы, қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығы 423

ӘДІСТЕМЕЛЕР:

Аудит өткізу стандарттары 36

БАҒДАРЛАМАЛАР:

Болжамды білім беру 502

Бюджеттік 193

Ғылыми-техникалық, экономикалық, мәдени және ынтымақтастықтың өзге де түрлері туралы 554

Мақсатты 583

Мақсатты, ақпараттандыру 583

Оқу 503

Республикалық және коммуналдық мүліктерді жекешелендіру туралы 379

Саммиттер, форумдар, съездер, конференциялар, ресми тұлғалар мен делегациялардың мемлекетаралық сапарлар, халықаралық ұйымдар органдарына сайлаулар дайындау туралы 530

Табиғи монополия субъектілерінің 189

Төтенше жағдайлардың, зілзалалардың зардаптарын жою жөнінде 175

Ұйымның қызметі мен дамуы туралы 164

Ұйымның маркетингтік зерттеулері бойынша 565

Халықты әлеуметтік қорғаудың кешені туралы 730

БОЛЖАМДАР:

Әлеуметтік-экономикалық даму 153

Ұйымның қызметі мен дамуы туралы 164

Ынтымақтастықтың өзге де түрлері туралы 554

БҰЙРЫҚТАР:

Нысанның азаматтық қорғаныс бойынша бастығының бұйрықтары 704

Халықаралық келісімшарт негізінде мемлекеттік жылжымайтын және жылжымалы мүліктерді шет мемлекетке иелікке және/немесе пайдалануға берілгені туралы 396

БАСЫЛЫМДАР:

Ақпараттық басылымдар 575

БАЯНДАМАЛАР:

Қазақстан Республикасы Орталық сайлау комиссиясының, аумақтық, округтік және учаскелік сайлау комиссиялары отырыстарының 15(4)

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 15(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 15(1)

Қоғамдық кеңестердің, тұрақты комиссиялардың, алқалардың, орталық мемлекеттік органдардың және жергілікті атқарушы органдардың өзге де консультативтік-кеңесші органдары отырыстарының 15(5)

Қызметтің барлық негізгі (бейінді) бағыттары мен түрлері бойынша 353

Мәслихат сессиялары мен оның органдарының, мәслихаттың тұрақты және уақытша комиссиялары отырыстарының 15(6)

Республикалық бюджеттік комиссияның, облыстық, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың, ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) бюджеттік комиссиялары отырыстарының 15(7)

БЕЙНЕҚҰЖАТТАР:

Ұйымның қызметін сипаттайтын 576

БИЗНЕС ЖОСПАРЛАР: 171

БЛАНКІЛЕР:

Статистикалық септілік нысандарының 361

БРОШЮРАЛАР:

Ұйымның қызметін сипаттайтын 576

ВЕДОМОСТЕР:

Аттестаттауды, біліктілік емтихандарын өткізудің 498

Жұмыскерлердің біліктілігін арттыруды жүзеге асыратын оқу орындары (ұйымдар) тыңдаушыларын оқу бейіні бойынша бөлудің 516

Оқытушылардың жұмыс сағаттарын есепке алу 510

Тарифтік 426

ДЕКЛАРАЦИЯ:

Кедендік 634

ДИАГРАММАЛАР:

Ұйымның қызметін сипаттайтын 576

ЕСЕПТЕР:

Аккредиттелген елдеріндегі Қазақстан Республикасының имидждік қызметі туралы есептер 543

Алынған және жұмсалған билеттер бланкілерінің саны туралы 796

Аналитикалық ақпарат, бұқаралық ақпарат құралдарына шолулар, сапарлар кестесі, дипломатиялық өкілдіктердің жеке құрамының тізімдері, аккредиттелген елдеріндегі Қазақстан Республикасының имидждік қызметі туралы 543

Асыл металдар бойынша 284

Бағалы қағаз нарығының кәсіпқой қатысушыларының ұйым туралы мәліметтерге өзгертулер енгізу туралы және ұйым жауапкер болған сот отырыстарына қатысуы туралы 94

Бағалы қағаздарды шығарудың (қосымша шығарудың) қорытындысы туралы есептер 92

Бухгалтерлік (қаржылық) есептілік (бухгалтерлік баланстар, пайда мен шығындар туралы есептер, қаражатты мақсатты пайдалану туралы есептер 258

Бюджеттік 259

Бюджеттік бағдарламалардың іске асырылуы мониторингінің нәтижелері туралы 197

Бюджеттік бағдарламалардың іске асырылуы мониторингінің нәтижелері туралы 197

Бюджеттік инвестициялық жобаларды қаржыландыру туралы 211

Валюталық төлемдер мен түсімдер туралы 281

Жедел статистикалық 355

Кредиттер бойынша жоспарланған түсімдер бойынша 237

Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік жоспарлау жүйесін орындау туралы 356

Мамандардың халықаралық ұйымдардың жұмысына қатысуы туралы 555

Материалдардың (шикізаттардың), өнімдердің, жабдықтардың қалдықтары, түсуі және шығыны туралы 638

Мемлекеттік және мемлекеттік емес сақтандыру бойынша ақша сомаларын аудару бойынша 299

Мемлекеттік қаржыландырудың статистикасы жөніндегі 351

Мемлекеттік тапсырыстарды (келісімшарттар) бөлу бойынша 223

Мемлекеттік, салалық және саланы дамытудың стратегиялық жоспарларын жүзеге асыруды бағалау бойынша 350

Перспективалық (ұзақ мерзімді) және ағымдағы бағдарламалардың, жоспарлардың, жылдық жоспарлардың, есептерді талдаудың орындалуы туралы ұйымның 349

Республикалық (жергілікті) бюджет қаражатын игеру бойынша жедел 221

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 260

Республикалық бюджеттің, жергілікті бюджеттердің атқарылуы туралы жылдық 256

Салық органдарына тапсырылатын 293

Сметалардың атқарылуы туралы 266

Статистикалық 353

Тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетінген қызметтерді сатып алу жоспарларын орындау туралы жылдық 598

Төлем құжаттары қосымша берілген дербес шоттардың жай-күйі туралы 202

Ұйым басшысының нормативтік емес құқықтық актілерін орындау туралы 14

Ұйым жоспарларының орындалуы (бюджеттің атқарылуы) туралы 220

Ұйым жұмыскерлерінің жеке 358

Ұйым қызметінің мониторингі туралы 390

Ұйымның бюджеттік инвестициялық жоспарларының орындалуы 208

Ұйымның бюджеттік инвестициялық жоспарларының орындалуы туралы 209

Ұйымның құрылымдық бөлімшелерінің жұмысы туралы 357

Ұйымның мүлкін бағалау туралы 389

Шетелдегі шетелдік валютадағы есепшоттар бойынша жедел 282

Шетелдік іссапарларға шетелдік валюталарды жұмсау туралы жедел 283

Эмитенттің қаржылық (есептік) жылдың 1-тоқсаны үшін; 90

ЕРЕЖЕЛЕР:

Жұмыскерлердің дербес деректері туралы 466

Жұмыскерлердің құжаттарын дайындау және зейнетақыны тағайындау 743

Мемлекеттік қызмет көрсету 67

Ұйым мүшесі болып табылатын халықаралық ұйымдардың (бірлестіктердің)
528

Ұйымдардың аттестатталуын жүзеге асыратын заңды тұлғаны аккредиттеу
туралы 70

Ұйымның 49

ұйымның 49

Ұйымның алқа, консультативтік-кеңесші органдары туралы 50

ЕСКЕРТУЛЕР:

Конкурстық құжаттаманың жобаларына 604

ЖАЗБА:

Саммиттер, форумдар, съездер, конференциялар, ресми тұлғалармен
делегациялардың мемлекет аралық сапарлар, халықаралық ұйымдар органдарына
сайлаулар дайындау 530

ЖАЗБА ХАТТАР:

Еңбекті қорғау мәселелері жөніндегі келісімдердің орындалуын тексерудің
нәтижелері туралы 435

Жылдық жоспарлары туралы 172

Қазақстан Республикасында аккредиттелген дипломатиялық өкілдіктер мен
жұмыс бойынша консультациялар жүргізу, консулдық мәселелер бойынша
конвенциялар мен келісімдерге қол қою, бас Консулдарды (Консулдарды)
тағайындау 542

Қаржылық тәртіптің сақталуы туралы 225

Қызметтің барлық негізгі (бейінді) бағыттары мен түрлері бойынша 353

Түсіндірме 3

Халықаралық ұйымдарға (бірлестіктерге) қатысу туралы 533

ЖАҒДАЙЛАР:

Өнімдер мен материалдарды (шикізатты) жеткізудің ерекше жағдайлары 630

ЖАРҒЫЛАР:

Заңды тұлғалар (филиалдар, өкілдіктер) туралы жарғылар, құрылтай шарттар,
ережелер 48

Ұйым мүшесі болып табылатын халықаралық ұйымдардың (бірлестіктердің)
жарғылары, ережелері 528

ЖИЫНТЫҚ:

Аттестаттауды, біліктілік емтихандарын өткізудің қорытынды 498

Ғылыми-техникалық ақпаратты пайдалануды есепке алу 574

ЖИЫНТЫҚ ДЕРЕКТЕР:

Тарифтерінің негізділігін тексеру нәтижелері туралы 182

ЖОБАЛАР:

Заң актілер және заң күшіндегі нормативтік құқықтық актілер 3

Қазақстан Республикасы Президентінің Қазақстан халқына жолдауын, әлеуметтік –экономикалық және ғылыми- техникалық дамытудың мемлекеттік, салалық (секторлық), аймақтық бағдарламаларын іске асыружөніндегі іс-шаралар жоспарларының 159

Қазақстан Республикасын, облыстарды, республикалық мәні бар қалаларды, астананы әлеуметтік –экономикалық жағынан дамыту индикативтік жоспарларының; ұлттық компаниялар мен ірі мемлекеттік кәсіпорындарды дамыту жоспарлары 162

Қаржы жоспарының 173

Қосымша бюджеттік инвестициялық жобалар бөлінгені және оларды қайта бөлу туралы құжаттар (қорытындылар, анықтамалар, есептер және басқа құжаттар) 209

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) 239

Оқу жоспарлары, бағдарламалары, тапсырмалары 503

Саммиттер, форумдар, съездер, конференциялар, ресми тұлғалар мен делегациялардың мемлекетаралық сапарлар, халықаралық ұйымдар органдарына сайлаулар дайындау, өткізу және қорытындылары бойынша жоспарлар, 530

Ұйым жоспарларының (бюджеттерінің) жобалары 201

ЖОЛДАУЛАР:

Қазақстан Республикасының Президентінің 154

ЖОСПАРЛАР:

Даму 153

Жұмылдыру жарияланған кезде запастағы азаматтарды хабардар ету 705

Жұмыскерлердің біліктілігін арттыру бойынша 507

Қазақстан Республикасының әлеуметтік-экономикалық даму 161

Мемлекеттік мекемелердің міндеттемелері және төлемдері бойынша қаржыландырудың жеке 195

Мемлекеттік мекемелермен тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) сатудан ақша түсімдері мен шығындарының 196

Оқу 503

Перспективалық 164

Республикалық және коммуналдық мүліктерді жекешелендірудің бағдарламалары 379

салалық (секторалдық), өңірлік бағдарламаларын, стратегияларын, тұжырымдамаларын іске асыру бойынша іс-шаралар 158

Тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетінген қызметтерді сатып алудың жылдық 596

Тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетінген қызметтерді сатып алудың алдын ала жылдық 597

Төлемдер бойынша түсімдер мен қаржыландырудың жиынтық 191

Төтенше жағдайлар кезінде адамдарды және материалдық құндылықтарды эвакуациялау 712

Төтенше жағдайлардың, зілзалалардың зардаптарын жою жөніндегі іс-шаралар 175

Ұйым қызметінің барлық бағыттары бойынша жедел 178

Ұйымда қол жетімділігі шектелген мәліметтерді қорғау жөніндегі іс-шаралар 116

Ұйымды орналастыру 660

Ұйымның бюджеттік инвестициялық жобаларының 207

Ұйымның жылдық 172

Ұйымның қаржылық 200

Ұйымның құрылымдық бөлімшелерінің 177

Ұйымның экономикалық және әлеуметтік даму 170

халықаралық ұйымдар органдарына сайлаулар дайындау, өткізу және қорытындылары бойынша 530

ЖУРНАЛДАР:

Автоматтандырылған ақпарат жүйесіндегі электрондық тіркеу-бақылау нысандары 122

Азаматтық қорғанысты есепке алу 716

Айыппұлдар туралы қаулылардың орындалуын есепке алу 451

Аккредиттеуден өту туралы құжаттардың берілуін 71

Акциялармен және басқа бағалы қағаздармен операцияларды есепке алу журналдары, кітаптары, акционерлердің тізбелерінен үзінді көшірме беруді есепке алу 88

Ақпаратты криптографиялық қорғау құралдарын, пайдалану және техникалық құжаттарын және негізгі құжаттарды даналап есепке алу журналдары 142(2)

Ақпаратты криптографиялық қорғау құралдарына кілттік тасымалдағыштарды беруді 142(5)

арнайы сиямен толтырылған ұшты автоқаламдарды және басқа да тауарларды 124(1)

Архивтік анықтамаларды, архивтік құжаттардың көшірмелерін, архивтік құжаттардан үзінді көшірмелер беруді тіркеу 150

Атқаратын қызметі және еңбекақы көлемі туралы жұмыс орнынан берілген анықтамаларды есепке алу 758

Аудиовизуалды құжаттарды 122(8)

Әскери есепке жататын тұлғаларды тіркеу 491(4)

Әскери есептілік және запастағы азаматтарды брондаудың жай-күйін тексеру 488

Байланыс құралдарының бұзылуы туралы өтініштерді есепке алу 700

Біліктілік санатының берілгендігі туралы дипломдарды, куәліктерді беруді 499

Визаларды беруді 541

Деректер базасын көшірмелеуді 142(6)

Дипломатиялық және қызметтік паспорттарды беруді есепке алу 546

Диспетчерлік 688

еңбек кітапшалары мен олардың қосымша беттерін беруді 491(3)

Еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиғаларды және өндірісте денсаулығына келтірілген өзге де зақымдарды тіркеу 447

Еңбеккежарамсыздықпарақтарынтіркеу 742

Жалақы, еңбек өтілі, жұмыс орны туралы анықтамалар беруді 491(4)

Жеке және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдауды есепке алу, жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін тіркеу және орындалуын бақылау 32

Жеке істерді, жеке карточкаларды, еңбек шарттарын (келісімшарттарын) еңбек келісімдерін тіркеу 491(2)

Жекелеген парақтарды, сызбаларды, арнайы блокноттарды, фотонегативтерді, фотосуреттерді, магнитті таспаларды, кино- және бейне үлдірлерді, аудиокассеталарды 124(4)

Жоғалған мемлекеттік және ведомстволық наградалар құжаттарының теңнұсқаларын беруді есепке алу 523

Жолданатын статистикалық деректерді есепке алу 359

Жол-көлік оқиғаларын есепке алу 679

Жол-сапар парақтарын тіркеу 689

Журналдарды, картотекаларды және өндіріспен аяқталған істерді, басшылыққа қол қою үшін алынған құжаттарды есепке алу және адресаттарға тарату 133

жұмыскерлердіқабылдауды, ауыстыруды, босатуды 491(1)

Жұмыскерлердің біліктілігін арттыруды жүзеге асыратын оқу орындарын (ұйымдарды) бітіргендігі туралы куәліктерді беруді 518

Жұмыскерлердің біліктілігін арттыруды жүзеге асыратын, оқу орындары (ұйымдары) тыңдаушыларының сабақтарына қатысуды есепке алу 509

Келушілер мен тексерулерді, ревизияларды, зерттеулерді, олардың шешімдерін, айқындамаларын, ұйғарымдарын, актілерін, қорытындыларын есепке алу 28

Конкурстық баға ұсыныстарын тіркеу 610

Конкурстық баға ұсыныстарын тіркеу 610

Конкурстық құжаттаманы алған тұлғаларды тіркеу 610

Конкурстық құжаттаманы алған тұлғаларды тіркеу 610

Көлік құралдарын жөндеуге және профилактикалық қарауға өтінімдерді есеп алу 684

Көлік құралдарының техникалық жағдайы және көлік құралдарын есептен шығару туралы 124(3)

Көрмелер бойынша экскурсиялар өткізуді есепке алу 578

Кіріс, шығыс және ішкі құжаттарды 122(5)

Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрлер мен мөртабандарды және арнайы мөрқалып бояуларын 124(2)

Қазақстан Республикасының шетелдік өкілдіктер мен мекемелерге, халықаралық ұйымдарға жіберілген жұмыскерлер мен олардың отбасы мүшелерінің келуі мен кетуін тіркеуді 491

Қауіпсіздік техникасы бойынша алдын-алу жұмыстарын есепке алу 445(1)

Қауіпсіздік техникасы бойынша аттестаттау өткізуді есепке алу 445(3)

Қауіпсіздік техникасы бойынша нұсқаулықты 445

Қол жетімділігі шектелген мәліметтерді жарияламау туралы міндеттеме қабылдаған тұлғалардың 119

Құжаттардың орындалуын 122(6)

Құжаттармен танысуға рұқсат беру туралы 148

Құпия құжаттардың (бұйымдардың) жоғалуын және құпия мәліметтердің жойылу фактілерін есепке алу 132

Құпия сипаттағы мәліметі бар құжаттардың даналарын 152 (1)

Құпия сипаттағы мәліметі бар электрондық тасымалдағыштарды 152 (2)

Машиналық ақпарат тасымалдағыштарды есепке алу 134

Мемлекеттік және ведомстволық наградаларды беруді есепке алу 520

Мемлекеттік құпияларды құрайтын мәліметтерді пайдалана отырып, бірлескен және басқа да жұмыстарды жүргізуге арналған шарттарды есепке алу 135

Мүліктіжекешелендіруді тіркеу 383

Мүліктіжекешелендіруді тіркеу 383

Өрт қауіпсіздігі бойынша нұсқаулықты тіркеу 708

Режимдік үй-жайларды, арнайы қоймаларды, сейфтерді (металл шкафтарды) және олардың кілттерін күзетке қабылдауды (тапсыруды), үй-жайларға мөр басуды, кезекшілікті қабылдау-тапсыруды есепке алу 723

Санитарлық-гигиеналық нормалар мен қағидаларды бұзғаны үшін әкімшілік жазаларды тіркеу 452

Тауарлардың, жұмыстардың және көрсетілетін қызметтердің әлеуетті жеткізушілерінің өтінімдерін конкурстық, сараптау комиссиясына (сарапшыға) уақытша беруді 610

Телеграммаларды, телефонхаттарды, факстерді, сөйлесулерге өтінімдерді 122 (7)

Температура мен ылғалдықты өлшеу приборларының көрсеткіштерін тіркеуді 142 (4)

Тұрғын үй қоры 755

Тұрғын үй-жайларды азаматтардың меншігіне беру және жекешелендірілген тұрғын үй алаңын есепке алу бойынша құжаттарды тіркеу 761

Тұтынушыларға жөнелтілетін материалдарды (шикізаттарды), өнімдер мен жабдықтарды есепке алу 635

Тұтынушыларға жөнелтілетін материалдарды (шикізаттарды), өнімдер мен жабдықтарды есепке алу 668

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 122(3)

Ұйым басшысының жеке құрам бойынша (іссапарлар, демалыстар, көтермелеу, біліктілікті арттыру, мемлекеттік қызметке кір келтіретін тәртіптік жазаларды қоспағанда, тәртіптік жазалар қолдану мен алып тастау туралы) нормативтік емес құқықтық актілерін 122(4)

Ұйымға халықаралық ұйым өкілдерінің келуін есепке алу 547

Үй-жайлардың, ғимараттардың, құрылыстардың техникалық жабдықтарын пайдалану кезіндегі ақауларды есепке алу 682

Істерді уақытша пайдалануға беруді 142(3)

Электрондық ақпарат тасымалдағыштарды, ақпараттарды рұқсат етілмеген әрекеттерден сақтайтын бағдарламалық-техникалық құралдарды, конфиденциалды ақпаратпен жұмыс істеуге арналған қатты дискідегі жинақтаушыларды 142 (1)

Электрондық цифрлық қолтаңбаның сәйкестігін растайтын берілген тіркеу куәліктерін есепке алу 145

ЖҰМЫСТАР:

Жұмыскерлердің біліктілігін арттыруды жүзеге асыратын оқу орындары (ұйымдары) тыңдаушыларының курстық және бақылау 504

ЗАҢДАР:

Конституциялық 1

Өткізілетін орында, ұсынылатын ұйымда 174
шоғырландырылған 1

КАДАСТРЫ:

Жылжымайтын мүліктің, табиғи ресурстардың, топырақтың балдық картасы және жылжымайтын мүліктің құндылық деңгейін растайтын құжаттар 362

КАРТОТЕКАЛАР:

Байланыс құралдарын есепке алу 701

КАРТОЧКАЛАР:

Аудиовизуалды құжаттарды 122 (8)

Еңбек кітапшаларымен олардың қосымша беттерін 491(3)
есепке алу:

Әскери есепке жататын тұлғаларды 491(5)

Жалақы, еңбек өтілі, жұмыс орны туралы 491(4)
жеке 469

Жеке істерді, жеке карточкаларды, еңбек шарттарын (келісімшарттарын) еңбек келісімдер 491(2)

Жинақтаушы зейнетақы қорына, бірыңғай жинақтаушы зейнет ақы қорына міндетті зейнетақы жарналарын, міндетті кәсіби зейнет ақы жарналарын аударуды 736

Жұмыскерлерді қабылдауды, ауыстыруды, босатуды 491 (1)

Кәмелетке толмаған балаларға тұрғын үй алаңдарын бекітуді 767

Кіріс, шығыс және ішкі құжаттарды 122(5)

Қарудың, оқ-дәрілердің және арнайы құралдардың бар болуын, Қозғалысын және жай-күйінің сапасын і 726

Құжаттардың орындалуын 122 (6)

Міндетті әлеуметтік аударымдарды 737

Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру жарналарын 738

Телеграммаларды, телефонхаттарды, факстерді, сөйлесулерге өтінімдерді 122 (7)

тіркеу:

Ұйым басшысының жеке құрам бойынша 122 (3)

Ұйым басшысының негізгі қызмет бойынша (өндірістік) 122 (2)

Ұйымға халықаралық ұйым өкілдерінің келуін 547

Электрондық тіркеу-бақылау нысандары автоматтандырылған ақпарат жүйесіндегі 122 (1)

ҚАУЛЫЛАР:

Аттестаттау, біліктілік, тарифтеу комиссиялары отырыстарының 492

Қазақстан Республикасы Парламенті Сенаты мен Мәжілісінің 1

Тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетін қызметтерді сатып алу туралы Қазақстан Республикасының заңнамасымен анықталған бұзушылықтарды жою және бұзушылықтарға жол берген лауазымды тұлғаларға жауапкершілік шараларын қолдану туралы 601

КВИТАНЦИЯЛАР:

Заңды тұлғаларды мемлекеттік (есептік) тіркеу (қайта тіркеу), заңды тұлғаларды, оның филиалдарын (өкілдіктерін) есептік тіркегені үшін бюджетке тіркеу алымы 39

КЕЛІСУ: 3

Ақпараттық алмасу 591

Ақпараттық қызмет көрсету, ауыстыру 573

алу және беруді қабылдау 396

Әлеуметтік әріптестік тараптары арасында жасалатын 410

Жұмыстарды қабылдау туралы құжаттар 343

Заңгерлік қызметтер көрсету туралы шарттар 104

Келісімдер:

Ниет-шарттар бойынша келіспеушілік хаттамалары 330

Өндірушілер мен жеткізушілердің арасындағы бағалық 184

Шарттар 329

Экономикалық, ғылыми, мәдени және өзге де байланыстар туралы 548

КЕПІЛДІКТЕР:

Сатып алу туралы шарттардың орындалуын қамтамасыз ету туралы банктік 618

КЕСТЕСІ:

Аттестаттаудан өткізу, біліктілікті белгілеу 500

Еңбек демалысын беру 489

Сапарлар 543

Ұйымдар бойынша кезекшілердің 720

КЕСТЕЛЕР:

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) 271

Мемлекеттік қаржыландырудың статистикасы жөніндегі есептер, мәліметтер және кестелер 351

Статистикалық есептер, қызметтің барлық негізгі (бейінді) бағыттары мен түрлері бойынша статистикалық мәліметтермен кестелер, олардың құжаттары 353

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 220

Ұйымның штат 55

Шығыскестелері 213

КОНТРАКТИЛЕР:

Еңбек шарттары, келісім-шарттар 467

Экономикалық, ғылыми, мәдени және өзге де байланыстар туралы 548

КӨШІРМЕЛЕР:

Жеке істер 545

Зейнеткерлік қамтамасыз ету туралы келісімшарттардың 468

КРИТЕРИЛЕР:

Қаржылық, бухгалтерлік есептілігі міндетті аудитке жататын ұйымдар қызметінің (көрсеткіштер жүйесі) 35

КУӘЛІК:

Жылжымайтын мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркеу туралы 363

Мүлікке меншік құқығын, мүлікті иелену, пайдалану құқығын беретін фирмалық атауларды, тауар белгілерін (қызмет көрсету белгілерін, эмблемаларды, логотиптерді) тіркеу 42

Мүлікті меншіктену, иелену, пайдалану құқығына 44

КІТАПТАР:

Азаматтық қорғаныс бөлімшелерінің мүлкін 717

Аккредиттеуден өту туралы құжаттардың 71

Акциялармен және басқа бағалы қағаздармен операцияларды, тізбелерінен үзінді көшірме беруді 88

Архивтік анықтамаларды, архивтік құжаттардың көшірмелерін, архивтік құжаттардан үзінді көшірмелер беруді 150

Атқаратын қызметі және еңбекақы көлемі туралы жұмыс орнынан берілген анықтамаларды 758

Аудиовизуалды құжаттардың 122 (8)

Байланыс құралдарын есепке алу

Берілген медициналық сақтандыру полистерін, ақталған азаматтардың куәліктерін 746

Ғылыми-техникалық, экономикалық, мәдени және ынтымақтастықтың өзгеде түрлері туралы келісімдерді, шарттарды, келісім-шарттарды 553

Еңбек кітапшалардың бланкілерін және оларға қосымша беттерді 478

Еңбек кітапшаларымен олардың қосымша беттерін 491(3)

Есепке алу:

Әскери есепке жататын тұлғаларды 491 (5)

Жалақы, еңбек өтілі, жұмыс орны туралы анықтамалар беруді 491 (4)

Жеке және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдауды есепке алу, жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін тіркеу және орындалуын бақылау 32

Жеке істерді, жеке карточкаларды, еңбекшарттарын (келісім шарттарын) еңбек келісімдерін; 491(2)

Жол-сапар парақтарын есепке алу 686

Жұмыскерлерді қабылдауды, ауыстыруды, босатуды 491(1)

Жұмыскерлердің біліктілігін арттыруды жүзеге асыратын оқу орындары (ұйымдары) тыңдаушыларының бақылау жұмыстарын 508

Жұмыскерлердің біліктілігін арттыруды жүзеге асыратын, оқу орындары (ұйымдары) тыңдаушыларының сабақтарына қатысуды 509

Келушілер мен тексерулерді, ревизияларды, зерттеулерді, олардың шешімдерін, айқындамаларын, ұйғарымдарын, актілерін, қорытындыларын есепке алу (тіркеу) 723

Келушілер мен тексерулерді, ревизияларды, зерттеулерді, олардың шешімдерін, айқындамаларын, ұйғарымдарын, актілерін, қорытындыларын 28

Кіріс, шығыс және ішкі құжаттарды 122 (5)

Куәліктерді, рұқсаттамаларды және сәйкестендіру карталарын 651

Қарудың, оқ-дәрілердің және арнайы құралдардың бар болуын, Қозғалысын және жай-күйінің 726

Қауіпсіздік техникасы бойынша алдын-алу жұмыстарын 445(1)

Қауіпсіздік техникасы бойынша аттестаттау өткізуді 445(3)

Қауіпсіздік техникасы бойынша нұсқаулықты; 445 (2)

Құжаттардың орындалуын 122 (6)

Тауарлар мен өнімдерді қоймадан босатуға өкімдерді есепке алу 644

Телеграммаларды, телефонхаттарды, факстерді, сөйлесулерге өтінімдерді 122 (7)

тіркеу:

Тұрғын үйді жекешелендіру шарттарын 752 (2)

Тұрғын үйді жекешелендіру шарттарын 762 (2)

Тұрғын үй-жайларды азаматтардың меншігіне беру және жекешелендірілген тұрғын үй алаңын есепке алу бойынша құжаттарды 761

Ұйым басшысының жеке құрам бойынша 122 (3)

Ұйым басшысының негізгі қызмет бойынша (өндірістік) 122 (2)

Ұйымдардың тұрғын үй алаңына мұқтаж жұмыскерлерді есепке алу 757

Ұйымның анықтамалық-ақпараттық қызметтерінің материалдарын 572

шаруашылықтар бойынша және әліпбилік 375

Ыдыстарды есепке алу және есептен шығару 645

Электрондық тіркеу-бақылау нысандары автоматтандырылған ақпарат жүйесіндегі 122 (1)

ҚОЛДАУХАТ:

Жоғалған құжаттардың орнына мемлекеттік наградалар құжаттарының тең нұсқаларын беру туралы қолдаухаттар және олардың құжаттары 522

Жұмыскерлердің резервін қалыптастыру бойынша құжаттар 463

ҚОЛЖАЗБАЛАР:

Белгілі қоғамдық-саяси қайраткерлердің, әдебиет, өнер, мәдениет, ғылым, техника, өндіріс қайраткерлерінің, сондай-ақ қоғамға танылған және сыйлықтарға ие болған қайраткерлердің қолжазбалары 580

ҚОРТЫНДЫЛАР:

Бизнес-жоспарлар 171

Жер учаскелерін сатып алу мүмкіндіктері туралы қорытындылар 373

Занды тұлғаның жарғылық капиталын құру және (немесе) арттыру арқылы жасалған бюджеттік инвестициялар бойынша 241

Келісімшарттар, шарттар, келісімдер дайындау туралы 551

Қазақстан Республикасы Орталық сайлау комиссиясының, аумақтық, округтік және учаскелік сайлау комиссиялары отырыстарының 15

Қазақстан Республикасы Парламенті Сенатының, Қазақстан Республикасы Парламенті Мәжілісінің, жергілікті өкілді органдар депутаттарының сұрау салулары және оларды қарау жөніндегі 29

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 15

Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Қазақстан Республикасының Үкіметі жанындағы консультативтік-кеңесші органдары отырыстарының, Қазақстан

Республикасы Премьер-Министрінің және оның орынбасарларының, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі Кеңсесі Басшысының кеңестерінің 15

Мәслихат сессиялары мен оның органдарының, мәслихаттың тұрақты және уақытша комиссиялары отырыстарының 15

Халықаралық, республикалық, салалық съездер, симпозиумдар, конгрестер, конференциялар, кеңестер, семинарлар, конкурстар, мерейтойлық, салтанатты және басқа да іс-шараларды жүргізу бойынша 15

ҚОСЫМША:

Тиісті дербес шоттардан үзінділер, дербес шоттар үзінділеріне қосымшалар, төлем құжаттары қосымша берілген дербес шоттардың жай-күйі туралы 202

ҚҰЖАТТАМА:

Жобалық-сметалық құжаттама 600

Конкурсты (тендерді, аукционды) ұйымдастырушы тауарларды, жұмыстарды және көрсетілген қызметтерді сатып алу бойынша конкурсқа (тендерге, аукционға) қатысу үшін әлеуетті өнім берушілерге ұсынатын конкурстық (тендерлік, аукциондық) құжаттама (техникалық ерекшелік немесе жобалық-сметалық құжаттама) 600

Тауарларды, жұмыстарды және көрсетілген қызметтерді сатып алу бойынша конкурстарға (тендерлерге, аукциондарға) қатысу үшін өтінімдер дайындау және қатысу бойынша үлгілік конкурстық (тендерлік, аукциондық) 599

ҚҰЖАТТАР:

Автомобильдердің желіге шығуы туралы 686

Азаматтардың аз қорғалған санаттары үшін бос жұмыс орындарының квотасын беру туралы 458

Азаматтық қорғаныс және төтенше жағдайлар бойынша жұмысты ұйымдастыру туралы 703

Азаматтықты, жеке басын растау мәселелері, сот-тергеу істері, қазақ диаспораларымен өзара әрекеттесу, анықтамалар, куәліктер беру, консулдық есепке алу бойынша 545

Аккредиттеутуралықұжаттар 69

Акционерлендірубойынша 91

Акцияларды (акциялар пакеттерін) қабылдау-тапсыру туралы 81

Акциялармен және басқа бағалы қағаздармен операциялар бойынша 85

Ақпараттандырусаласымәселелерібойынша 593

Ақпараттандырудың сервистік моделін сүйемелдеу мәселелері бойынша 594

Ақпаратты қол жетімділік санаттарына жатқызу жөніндегі құжаттар, коммерциялық құпияны құрайтын ақпаратты сақтау және пайдалану шарттары

Ақпараттық жүйелердің ақпараттық кәсіпсіздік мәселелері бойынша сәйкестігі туралы 595

Ақпараттық жүйелердің деректер базасын сүйемелдеу, дамыту бойынша 136

Ақпараттық қызмет, маркетинг туралы 561

Аттестаттау, біліктілік, тарифтеу 492

Бағалы қағаздарды сатып алуды талап ету құқығы туралы 84

Байланыс құралдарының ақауларын, техникалық қаралуын және жөнделуін есепке алу туралы 698

Басқару жүйесін жетілдіру туралы 54

Басқаруды құжаттамалық қамтамасыз етуді жетілдіру, автоматтандырылған жүйелер мен бағдарламалық өнімдерді жобалау, әзірлеу, ендіру, пайдалану, сүйемелдеу, жетілдіру туралы 120

Басқарушыкомпаниялардысайлаубойынша 663

Бензиннің, жанар-жағармай материалдарының және қосалқы бөлшектердің шығыны туралы 685

Білім алушы жұмыскерлерге стипендиялар есептеу туралы 513

Борышкер-ұйымның активтерін, мүлкін сату туралы 97

Бюджеттік инвестициялық жобаларды әзірлеу жөніндегі 240

Бюджеттік инвестициялық жобалардың жүзеге асырылуын бағалау бойынша 244

Бюджеттік инвестициялық жобалардың іске асырылуының мониторингі жөніндегі 242

Веб-сайттарды (web-site), Веб-порталдарды (web-portal), өзге де интернет-ресурстарды жасау және қолдау бойынша 581

Визаларды ресімдеу, беру және мерзімін ұзарту, жария ету бойынша анықтамалар беру, құжаттарды талап ету бойынша 540

Ғимараттар мен үй-жайларды түгендеу туралы 657

Ғимараттарды күзеткен, өрт шыққан, құндылықтарды тасымалдаған кездегі төтенше жағдайларды тергеу туралы 714

Ғимараттарды, құрылыстарды жылу маусымына дайындау және дүлей апаттардың алдын алу шаралары туралы 667

Ғылыми және мәдени конференцияларды, семинарлар мен кездесулерді өткізу туралы 549

Ғылыми, экономикалық, мәдени және өзге де іс-шараларды ұйымдастыру мен өткізу туралы аудиовизуалды 550

Ғылыми-ақпараттық материалдарға қажеттілік туралы 566

Ғылыми-техникалық ақпаратты пайдалануды есепке алу туралы 592

Ғылыми-техникалық ақпаратты пайдалануды есепке алу туралы 574

Даму жоспарларын түзету және орындау бойынша құжаттар 163

Дипломатиялық және қызметтік паспорттарды ресімдеу, қайта тіркеу және жою бойынша 539

Еңбек тәртібін бұзған тұлғаларды жауапкершілікке тарту туралы 490

Есептік, ағымдағы, корреспонденттік, тиісті дербес шоттарды ашу, жабу, қайта ресімдеу туралы 231

Әкімшілік құқық бұзушылықтар бойынша 106

Әкімшілік-аумақтық бірліктер шекараларын бекіту жөніндегі 45

Әлеуметтік-экономикалық және ғылыми-техникалық дамудың мемлекеттік, салалық (секторалдық), өңірлік бағдарламаларын, стратегияларын, тұжырымдамаларын әзірлеу, түзету және орындау бойынша 160

Әуе кеңістігін пайдалануға рұқсат беру бойынша 544

Жеке 471

Жекеістердің құрамына енген 472

Жоғалған құжаттардың орнына мемлекеттік наградалар құжаттарының теңнұсқаларын беру туралы қолдау хаттар және олардың 522

Жұмыскерлерге медициналық және санаториялық-курорттық қызмет көрсету туралы 750

Жұмыскерлерді әлеуметтік қорғау мәселелері бойынша 739

Жұмыскерлерді марапаттауға ұсынуды ресімдеу туралы 526

Жұмыскерлердің тарифтеу бойынша 497

Жұмыскерлердің болуы, қозғалысы, толықтырылуы, пайдаланылуы туралы 456

Жұмыскерлердің болуы, қозғалысы, толықтырылуы, пайдаланылуы туралы 456

Жұмыскерлердің босатылуы және қажеттілігі, жұмыс орындарын құру, босатылған және жұмысқа қажетті қызметкерлердің жыныстық-жастық құрылымы мен кәсіби-біліктілік құрамы туралы 457

Жұмыскерлердің босатылуы және қажеттілігі, жұмыс орындарын құру, босатылған және жұмысқа қажетті қызметкерлердің жыныстық-жастық құрылымы мен кәсіби-біліктілік құрамы туралы 457

Жұмыскерлердің қызметтік тәртібіне қойылатын талаптарды сақтау және мүдделер қақтығыстарын реттеу мәселелері бойынша 481

Жұмыскерлердің резервін қалыптастыру бойынша 463

Жұмыскерлердің тұрғын-үй-тұрмыстық жағдайларын тексеру туралы құжаттар 759

Жұмыскерлердің кәсіби шеберліктерін, мүмкіндіктерін айқындау (бағалау) бойынша 494

Жұмысқа қабылданбаған тұлғалардың 470

Заңды тұлғаларды мемлекеттік (есептік) тіркеу (қайта тіркеу), құрылтай құжаттарына енгізілген өзгерістер мен толықтыруларды мемлекеттік тіркеу туралы 39

Заңды тұлғаларды тіркеу есебінен шығару туралы 40

Заңды тұлғаның жарғылық капиталын құру және (немесе) арттыру арқылы жасалған бюджеттік инвестицияларды мониторингілеу бойынша 243

Заңнама нормаларының сақталуы, қақтығыстар, дау-дамайлар, басқа құқықтық сипаттағы мәселелер туралы 99

Запастағы азаматтарды брондау бойынша 487

Ішкі тәртіп ережелерін бұзу туралы 649

Кадрлармен жұмыстың жай-күйі және оны тексеру туралы 144

Келіп түсетін (жөнелтілетін) материалдардың (шикізаттардың), өнімдердің, жабдықтардың сапасы туралы 636

Келісімшарттар, шарттар, келісімдер дайындау туралы 551

Кәмелетке толмағандардың тұрғын үй алаңын иеліктен шығару жөніндегі 766

Конкурстық 475

Конкурстық (тендерлік, аукциондық) құжаттаманың жобасын алдын ала талқылау хаттамалары және олардың 606

Конкурстық құжаттаманың ережелерін түсіндіру жөніндегі сұрау салулар және оларды қарау жөніндегі 605

Көлікқұралдарынжөндеутуралы 683

Кредитберумәселелерібойынша 234

Кредиттеу және инвестициялық қызмет туралы 245

Кредиттеу және инвестициялық қызмет туралы 245

Кредиттік шарттар, займ шарттары және өзге де борыштық міндеттемелер, кредиттің (займның) берілгенін және борышкердің өз міндеттемелерін орындағанын растайтын 235

Куәліктерді, рұқсаттамаларды, сәйкестендіру карталарын беру, жоғалту туралы 650

Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік жоспарлау жүйесінің 153

Қазақстан Республикасының мемлекеттік наградаларымен, ведомстволық наградалармен марапаттауға, атақтар беруге, сыйлықтар тағайындауға ұсыну туралы 519

Қазақстан Республикасының шетел мемлекеттерімен өзара әрекеттесу хаттамасын ұйымдастыру бойынша 534

Қазақстан Республикасының шетелдік мемлекеттермен, халықаралық ұйымдармен сыртқы саясат саласында, экономиканың, ауыл шаруашылығының, құқықтың түрлі салаларында, әскери ынтымақтастықта, әлеуметтік салада, гуманитарлық өзара әрекеттесу туралы ынтымақтастық 531

Қайта қалпына келтіру істері бойынша 96

Қайта салынатын объектілерге берілетін мекен-жайлар туралы 47

Қайырымдылық қызмет туралы 753

Қаржылық жоспарларды (бюджеттерді) әзірлеу және өзгерту туралы 205

Қаржылық менеджмент сапасының мониторингі бойынша 204

Қаржылық тәртіптің сақталуы туралы 225

Қарулы қақтығыстарға, апаттарды және басқа да төтенше жағдайларды жоюға қатысушылардың жеке куәліктерін беру құқығын растайтын 521

Қоймалардағы, базалардағы қалған материалдардың (шикізаттың), өнімдердің, жабдықтардың кірісін, шығысын, толықтығын есепке алу туралы 642

Қоймалардан тауарларды босату және өнімдерді тиеу туралы 639

Қосымша бюджеттік инвестициялық жобалар бөлінгені және оларды қайта бөлу туралы құжаттар (қорытындылар, анықтамалар, есептер және басқа) 209

Құжаттар мен істерді, тізімдемелерді уақытша пайдалануға беруді 149

Құжаттарды ұсыну, аса маңызды, өте құпия және құпия мәліметтерге рұқсат беру және қол жеткізуді ресімдеу және беру жөніндегі 126

Құқық қорғау органдарына, соттарға берілетін 100

Құқықтық актілердің жобаларына құқықтық сараптама жүргізу жөніндегі 105

Құқықтық жұмысты ұйымдастыру және жай-күйі туралы 108

Құпия ақпаратты иеленушілерді есепке алу және қызмет көрсетуге қабылдау жөніндегі 118

Құрылымдық бөлімшелердің заңды тұлғаның басшылығына ұсынатын 62

Қызметтік үй-жайларға жұмыстан тыс уақытта және демалыс күндері кіруге рұқсат туралы 654

Қызметтің барлық бағыттарын қаржылық қамтамасыз ету туралы 219

Қызметтің қорытындылары туралы 552

Лицензиялау 65

Мақсатты бағдарламалар, ақпараттандыру тұжырымдамаларына 584

Материалдарды (шикізаттарды), жабдықтарды, материалдық-техникалық қамтамасыз ету мәселелері бойынша өнімдерді қажет ету (жеткізу) туралы 631

Материалдық-мүліктік құндылықтарды (жылжымалы мүлікті) қоймада сақтау туралы 643

Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдарымен мемлекеттік аудитті өткізуі, нәтижелері және анықталған бұзушылықтарды жою бойынша шаралар туралы 34

Мемлекеттік және азаматтық қызметшілерді қызметтік тексеру туралы 483

Мемлекеттік және азаматтық қызметшілерді сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылыққа итермелеу мақсатында өтініш білдіру, мемлекеттік және азаматтық қызметшілердің өзге де ақылы қызметті жүзеге асыруы фактілері туралы 482

Мемлекеттік құпиялар болып табылатын мәліметтер көздерін құпиясыздандыру және құпияландыру мерзімдерін ұзарту туралы құжаттар 117

Мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингі бойынша 68

Мемлекеттік наградалардан айыру туралы 527

Мемлекеттік-жекеменшік серіктестік жобаларын, соның ішінде концессия жобаларын жасау бойынша 239

Мемлекеттік-жекеменшік серіктестік мәселелері бойынша 98

Мәдени мұра объектілерін қорғау мәселелері бойынша 655

Мүлікке, тауарларға, жұмыс пен көрсетілетін қызметтерге бағалар мен тарифтерді келісу жөніндегі 183

Мүлікті меншіктену, иелену, пайдалану құқығына куәлік (актілер) беруге 44

Негізгі қызметі бойынша 24

Оқу зертханаларын, кабинеттерін, шеберханаларын жабдықтау, оқу бағдарламаларымен, оқу және әдістемелік әдебиеттермен, оқу фильмдерімен қамтамасыз ету туралы 506

Оқу-өндірістік экскурсияларды ұйымдастыру және жүргізу туралы 515

Отын-энергетикалық қорлар және сумен жабдықтау туралы 666

Өмір бойы асырау 771

Сабақтар, консультациялар, сынақтар өткізу туралы 512

Салық органында тіркеу есебіне қою, тіркелу және есептен шығару туралы 41

Салықтық жоспарлау бойынша 176

Санаториялық-курорттық жолдамалар алу туралы 751

Сатып алуды, тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетін қызметтердің әлеуетті өнім берушілерінің біліктілік таңдауын жүргізу бойынша 609

Сертификаттау бойынша 72

Сот істері бойынша 110

Стандарттау бойынша нормативтік құжаттар және техникалық реттеу 17

Тауарларға, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерге бағалар мен тарифтерді болжау бойынша 181

Тауарларды, жұмыстарды және көрсетілген қызметтерді конкурс тәсілімен сатып алу нәтижелері туралы хаттамалар және олардың 607

Телекоммуникациялық арналарды және байланыс желілерін қорғауды ұйымдастыру бойынша 691

Техникалық құралдардың жай-күйі, техникалық құралдар мен бағдарламаларды орнату, техникалық құралдарды жөндеу жұмыстарын жүргізу туралы 125

Тәртіптік 480

Түрлі көлік түрлері қозғалысының қауіпсіздігі бойынша 678

Түрлі көлік түрлерін ұйымдастыру, дамыту, жай-күйі және пайдалану туралы 670

Тұрғын үй алаңын брондау туралы 764

Тұрғын үйді жекешелендіруге 765

Тұрғын үй-жайларды ұйым жұмыскерлеріне жалға беру, сыйға тарту, мұра ету, сату-сатып алу туралы 772

Тыңдаушылардың тәжірибесін және тағылымдамасын ұйымдастыру және өткізу туралы 514

Уақытша болмаған жалдаушының тұрғын үй алаңын пайдалану құқығын сақтау туралы 770

Ұзақ мерзімді кредиттеу және инвестициялық қызмет туралы 206

Ұйым басшысының нормативтік емес құқықтық актілерін орындау туралы 14

Ұйым жұмыскерлерін даярлау, қайта даярлау, екінші мамандыққа оқыту, біліктіліктерін арттыру туралы 501

Ұйым күзетінің жедел мәселелері бойынша 729

Ұйым қорларын құру мен оларды жұмсау туралы 229

Ұйым қызметінің негізгі бағыттары бойынша тізбелер 38

Ұйым мүшесі болып табылатын халықаралық ұйымдардың нормативтік (өкімдік) 529

Ұйым орналасқан ғимараттар мен үй-жайлардың жағдайы, күрделі және ағымдағы жөндеу жүргізу қажеттілігі туралы 662

Ұйымда құқықтық оқыту жүргізу бойынша 107

Ұйымдағы ақпаратты қорғаудың жай-күйі туралы 137

Ұйымдардың қоршаған ортаны ластауы туралы 664

Ұйымның ақпараттық-анықтамалық қызметін жинақтау және оның жұмысы туралы 568

Ұйымның басқару аппаратын қаржыландыру және қаржыландыруды жетілдіру туралы 226

Ұйымның әкімшілік-ұйымдастырушылық қызметі туралы 63

Ұйымның жалпы және өртке қарсы қорғанысын ұйымдастыру туралы 702

Ұйымның және оның бөлімшелерінің тарихы бойынша 64

Ұйымның жылдық жоспарларын өзгерту туралы 179

Ұйымның көлік құралдарына мұқтаждығын анықтау туралы 673

Ұйымның көрмелерге, жәрменкелерге, тұсаукесерлерге, кездесулерге қатысуы туралы 577

Ұйымның қызметкерлерін іссапарға жіберу туралы 57

Ұйымның маркетингтік зерттеулерінің бағдарламалары және оларды орындау бойынша 565

Ұйымның өткізу және объектішілік режимі мәселелері бойынша 728

Ұйымның техникалық және өртке қарсы бекінісін жақсарту, техникалық жабдықтардың орналасуы мен пайдаланылуы туралы 722

Халықаралық және қазақстандық ұйымдардың өкілдерімен кездесулер (келіссөздер) өткізу туралы 537

Халықаралық және қазақстандық ұйымдардың өкілдерін қабылдау және олардың келуін ұйымдастыру туралы 535

Халықаралық ұйымдарға (бірлестіктерге) қатысу туралы құжаттар (анықтамалар, өтініштер, жазба хаттар, хат алмасу 533

Халықаралық, республикалық, салалық съездер, симпозиумдар, конгрестер, конференциялар, кеңестер, семинарлар, конкурстар, мерейтойлық, салтанатты және басқа да іс-шараларды жүргізу бойынша 16

Шағымдық және талапарыздық жұмыстар бойынша 111

Шағын және орта кәсіпкерлік салаларын, ұйымдарын, субъектілерін қаржыландыру туралы 228

Шет елдік мамандарды Қазақстан Республикасында және қазақстандық мамандарды шет елдерде оқыту, тағылымдамадан өткізу туралы 560

Шетел азаматтарының Қазақстан Республикасының азаматтары-балаларды асырап алу мәселелері және оларды консулдық есепке қою бойынша 538

Шетел азаматтарының Қазақстан Республикасының азаматтары-балаларды асырап алу мәселелері және оларды консулдық есепке қою бойынша 554

Экономикалық, ғылыми, мәдени және өзге де байланыстар туралы келісімшарттар, шарттар, ниет келісімдер және олардың 548

Электрондық цифрлық қолтаңбаларды құру және жою туралы 144

Электрондық цифрлық қолтаңбаның сәйкестігін растайтын тіркеу куәліктері 588

ҚҰПИЯ:

Ұйымда қол жетімділігі шектелген мәліметтерді (мемлекеттік құпияларды, коммерциялық және өзге де заңмен қорғалатын құпияны) қорғау жөніндегі іс-шаралар жоспары 116

ҚҰРЫЛЫМ:

Жергілікті мемлекеттік басқарудың базалық құрылымы 52

ЛИМИТТЕР:

Бюджеттік міндеттемелер 194

Бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің, жаңа бастамаларға 168

МАҒЛУМАТТАР:

Апаттар және жазатайым оқиғалар 446

Аттестаттауды, біліктілік емтихандарын өткізудің қорытынды жиынтық 498

Ғылыми-техникалық ақпаратты пайдалануды есепке алу 574

Жасалынған мемлекеттік келісімшарттар 224

Қызметтің барлық негізгі (бейінді) бағыттары мен түрлері бойынша 353
Мемлекеттік қаржыландырудың статистикасы жөніндегі 351

Мемлекеттік лауазымдардағы жұмыскерлердің құрамы, жынысы, жас мөлшері, білімі, бір жылдағы еңбек өтілі туралы 464

Тауарларды, жұмыстарды және көрсетілген қызметтерді сатып алу бойынша конкурстарға 599

МӘТІНДЕР:

Ұйымның қызметін сипаттайтын телерадиобағдарламалардың мәтіндері 576

МЕКЕН-ЖАЙЛАР: 47,745,786

МЕМАРАНДУМДАР:

Орталық мемлекеттік органның кезекті қаржы жылына 167

МЕМЛЕКЕТТІК ҚҰПИЯЛАР:

Қол жетімділігі шектелген мәліметтерді 116

МІНДЕТТЕМЕЛЕР:

Қол жетімділігі шектелген мәліметтерді жарияламау туралы міндеттеме қабылдаған тұлғалардың құжаттары 119

Міндеттемелер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспары 191

Мемлекеттік мекемелердің 195

займ шарттары және өзге де борыштық 235

МІНЕЗДЕМЕЛЕР:

Жекеістер құрамына енген 468

Көлік құралдарының техникалық сипаттамалары 680

НЕГІЗДЕР:

Ұйым басшысының нормативтік емес құқықтық актілеріне 13

НЕГІЗДЕМЕЛЕРІ:

Басқару жүйесін жетілдіру туралы құжаттардың 54

Жасалған бюджеттік инвестициялар бойынша 241

Ұйымның жылдық жоспарларының 172

НОМЕНКЛАТУРАСЫ:

Жұмыскерлер лауазымдарының 58

Үлгілік (тұрпаттық) істер 113

Ұйымның істер 114

НОРМАТИВТЕР:

Қойма қорларының 640

НОРМАЛАР:

Еңбек нормалары (уақыт, өнімділік, қызмет көрсету, сандық, бағалау нормалары, нормаланған тапсырмалар, бірыңғай және үлгілік нормалар) 420

Жұмыскерлердің кәсіби жарамдылығы туралы құжаттар 713

Өнімділік және бағалау 421

Табиғи кему, өнімдер қалдықтарының 646

НОТА:

Экономикалық, ғылыми, мәдени және өзге де байланыстар туралы келісімшарттар, шарттар, ниет келісімдер және олардың құжаттары 530

НҰСҚАУЛЫҚТАР:

Жұмыскерлердің дербес деректері туралы құқықтық актілер 466

Ұйым өкілдеріне кездесулерді (келіссөздерді) жүргізу бойынша 536

Халықаралық ұйымдардың (бірлестіктердің) жұмысына қатысатын мамандарға нұсқаулар (тапсырмалар) 532

НҰСҚАУЛАР:

Ұсынымдар (оның ішінде әдістемелік), нұсқаулар, жадынамалар 18

ОРНАЛАСТЫРУ:

Штаттық (жұмыскерлердің штаттық-тізімдік құрамы) 56

БИЗНЕС ЖОСПАРЛАР: 171

ӨКІМДІК:

Бюджеттікбағдарламаның 214

Ұйым мүшесі болып табылатын халықаралық 529

ӨМІРБАЯН: 468

ӨТІНІШ – КАРТОЧКАЛАРЫ: 491 (9)

Өлеуетті өнімберушілердің электрондық сатып алу жүйесінде тіркелуге 627

ӨТІНІМДЕР:

Өлеуетті өнім берушілердің бір көзден сатып алу тәсілімен тауарларды жеткізуге, жұмыстарды орындауға және қызметтерді көрсетуге 622

Өлеуетті өнім берушілердің тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетін қызметтерді сатып алу конкурсы туралы 612

Бюджеттік 192

Жүктерді тасымалдауға 676

Кредиттер алуға 251

Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген баспа-бланк өнімдерін, мөрлер мен мөртабандар жасауға 123

Табиғи монополия субъектілерінің тарифтерін бекітуге 187

Тауарларды, жұмыстарды және көрсетілген қызметтерді

сатып алу бойынша конкурстарға (тендерлерге, аукциондарға) қатысу үшін өтінім дер дайындау және қатысу бойыншаүлгілік конкурстық (тендерлік, аукциондық) құжаттама 599

шетел визаларын ресімдеу және алу бойынша 485

ӨТІНІШТЕР:

Азаматтықты, жеке басын растау мәселелері, сот-тергеуістері, казак диаспоралары мен өзара әрекеттесу, анықтамалар, куәліктерберу, консулдық есепке алу бойынша 545

Әлеуетті өнім берушілердің тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетін қызметтерді сатып алу конкурсына (тендеріне) қатысуға өтінімдерін кері қайтарып алу туралы 615

Жұмыскерлердің дербес деректерді өңдеуге келісім беру туралы 473

Заңнама нормаларының сақталуы, қақтығыстар, дау-дамайлар, басқа құқықтық сипаттағы мәселелер туралы құжаттар 99

Талапарыздар 621

Тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетін қызметтерді сатып алу конкурсына (тендерінде) қатысушы әлеуетті өнім берушілердің 612

Тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетін қызметтерді сатып алуға әлеуетті өнім берушілердің баға ұсыныстары 613

Тіркеу есебінен шығару туралы 40

Халықаралық ұйымдарға (бірлестіктерге) қатысу туралы 533

Электрондық сатып алуды 626

ӨТІНІМДЕР:

Мемлекеттік және азаматтық қызметшілерді сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылыққа итермелеу мақсатында өтініш білдіру 482

ПАРАҚТАР:

Архивтік қорлардың парақтары 146

аттестаттау 468

Еңбегінің тиімділігі мен жұмысының сапасы бойынша қызметкерлердің бағалау 419

Еңбекке жарамсыздық 741

Жол-сапар 687

кадрларды есепке алу жөніндегі парақтар, 468

келісу 3

ПАСПОРТТАР:

Ғимараттар мен құрылыстарды паспорттау 658

Жабдықтардың паспорттары 404

Көлік құралдарының техникалық паспорттары 681

Мәмілелер паспорттары 341

Сәулет ескерткіштерінің – ғимараттар мен құрылыстар паспорттары 391

Ұйымдардың ведомстволық (жеке меншікті) архивтерінің паспорттары 146

Ұйымның ақпараттандыру паспорттары 585

РҰҚСАТТАМАЛАР:

Қызмет ғимараттарына кіруге және материалдық құндылықтарды шығаруға біржолғы 653

Тауарлар мен материалдарды (шикізатты) шығаруға (әкелуге) 648

РҰҚСАТТАР:

Байланыс құралдарын орнатуға және пайдалануға 693

Қазынашылық рұқсаттар, Қазақстан Республикасы министрліктерінің, агенттіктерінің, бюджеттік бағдарламаның төмен тұрған билік етушілерінің, министрлікаралық (ведомствоаралық) 214

СЕНІМХАТТАР:

Акционерлердің жалпы жиналысына қатысуға 80

Мүліктібасқаруқұқығынабас 365

Ұйымның мүддесін білдіру мақсатында ұйым басшысымен берілген 51

СЕРТИФИКАТТАР:

Сәйкестік 73

Электрондық цифрлық қолтаңба кілттерінің 143

СМЕТАЛАР:

Инвестициялық жобаларының жоспарлары 207

Ұйымның, бюджеттік мекеменің табыс әкелетін қызметі бойынша 217

СТАВКАЛАР:

Оқытушылар мен консультанттардың еңбекақысының сағаттық ставкалары 511

СТАНДАРТТАУ:

Аудит өткізу стандарттары, әдістемелері 36

Стандарттау бойынша нормативтік құжаттар және техникалық реттеу 17

СТАТЬЯЛАР:

Ұйымның қызметін сипаттайтын мақалалар, телерадиобағдарламалардың мәтіндері, кітапшалар, бағдарламалар, фотофоноқұжаттар, бейнеқұжаттар 576

СТЕНОГРАММАЛАР:

Қазақстан Республикасы Орталық сайлау комиссиясының, аумақтық, округтік және учаскелік сайлау комиссиялары отырыстарының 15

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 15

Қазақстан РеспубликасыҮкіметінің, Қазақстан РеспубликасыныңҮкіметі жанындағы консультативтік-кеңесші органдары отырыстарының, Қазақстан

Республикасы Премьер-Министрінің және оның орынбасарларының, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі Кеңсесі Басшысының кеңестерінің 15

Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Қазақстан Республикасының Үкіметі жанындағы консультативтік-кеңесші органдары отырыстарының, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің және оның орынбасарларының, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі Кеңсесі Басшысының кеңестерінің 15

Қоғамдық кеңестердің, тұрақты комиссиялардың, алқалардың, орталық мемлекеттік органдардың және жергілікті атқарушы органдардың өзге де консультативтік-кеңесші органдары отырыстарының 15

Мәслихат сессияларымен оның органдарының, мәслихаттың тұрақты және уақытша комиссиялары отырыстарының; 15

Республикалық бюджеттік комиссияның, облыстық, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың, ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) бюджеттік комиссиялары отырыстарының 15

СТРАТЕГИЯ:

Қазақстан 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 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 153

Қазақстан Республикасының Президентінің жолдаулары, әлеуметтік-экономикалық және ғылыми-техникалық дамудың мемлекеттік, салалық (секторлық), өңірлік бағдарламалары, стратегиялары, тұжырымдамалары 154

СҰРАУ САЛУЛАРЫ:

Жеке және заңды тұлғалардың 30

Жеке және заңды тұлғалардың бойынша берілген 151

Конкурстық (тендерлік, аукциондық) құжаттаманың жобасын алдын ала талқылау 605

Қазақстан Республикасы Парламенті Сенатының, Қазақстан Республикасы Парламенті Мәжілісінің, жергілікті өкілді органдар депутаттарының 29

СҰРАНЫСТАР:

Азаматтықты, жеке басын растау мәселелері, сот-тергеу істері, қазақ диаспораларымен өзара әрекеттесу, анықтамалар, куәліктер беру, консулдық есепке алу бойынша 545

СЫЗБАЛАР:

Конфиденциалды ақпараттың криптографиялық қорғалуын ұйымдастыру сұлбасы 138

Күзет бекеттерін орналастырудың сызбалары 725

Қазақстан 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 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) 153

Төтенше жағдайлар кезінде адамдарды және материалдық құндылықтарды эвакуациялау жоспар-сызбасы 712

Ұйымның ішкі байланыс желісінің сызбалары 696

СЫНЫПТАУЫШТАР:

Техникалық-экономикалық және әлеуметтік ақпараттың 569

СЫНЫПТАМА:

Қазақстан Республикасының бірыңғай бюджеттік 190

ТАБЕЛДЕР:

Жұмыс уақытын есепке алу табелдері (кестелері), журналдары 417

ТАЛОНДАР:

Өнімдерге, техникаларға, жабдықтарға кепілдік талондары 637

ТАЛАПТАР:

Бағалы қағаздарды сатып алуды талап ету құқығы туралы құжаттар 84

Біліктілік талаптары 493

Әлеуетті өнім берушінің біліктілік талаптары бойынша анық емес ақпарат беру фактілері туралы хабарламалар 602

ТАЛДАУЛАР:

Бюджеттік инвестициялық жобаларды қаржыландыру туралы 211

Қызметкерлер мен құрылымдық бөлімшелердің еңбек тиімділігінің 418

ТАПСЫРМАЛАР: 231

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 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 7

Мемлекеттік органдар басшыларының тапсырмалары және оларды орындау жөніндегі 8

нормалары 420

Оқу жоспарлары, бағдарламалары, тапсырмалары, оқу-әдістемелік құралдар 503

Ұйым басшылығының құрылымдық бөлімшелерге тапсырмалары және оларды орындау жөніндегі 9

Ұйым өкілдеріне кездесулерді (келіссөздерді) жүргізу бойынша берілген нұсқаулықтар 536

Ұйым өкілдеріне кездесулерді (келіссөздерді) жүргізу бойынша берілген нұсқаулықтар 532

ТЕХНИКАЛЫҚ-ЭКОНОМИКАЛЫҚ НЕГІЗДЕМЕЛЕР:

Бизнес-жоспарлар 171

ТЕХНИКАЛЫҚ-ЭКОНОМИКАЛЫҚ КӨРСЕТКІШТЕР:

Ұйымның жылдық жоспарлары 172

ТҮЙІНДЕМЕ: 468

ТІЗІЛІМ:

Жер салығын есептеу 297

Қоғамдардың акцияларын ұстаушылардың 76

Мемлекеттік қызметшілер 425

Мемлекеттік қызметшілер емес тұлғалардың 424

Өнімберушілерінің 625

Сәйкестік сертификаттарын беру 75

Шығыскестелері 213

Электрондық цифрлық қолтаңбаның сәйкестігін растайтын берілген тіркеу куәліктерін есепке алу 145

ТІЗБЕЛЕР:

Ақпаратты резервтік көшірмелеу жөніндегі жұмыстар 141

Аффилирленген тұлғалардың 78

Елді мекендердің 46

Еңбек жағдайлары зиянды және (немесе) қауіпті мамандықтардың, ауыр жұмыстардың 438

Конфиденциалды ақпараты бар дербес компьютерлер парольдарының тізбелері 139

Қауіпті заттардың, тұтынуы және өндіріс қалдықтарының, жекелеген өнім түрлерінің 707

Құнды қағаздарды иеленушілердің 77

медициналық тексеруден өткен қызметкерлер 454

мемлекеттік органның аумақтық органдарына және ведомствосына қарасты мемлекеттік мекеме - ұйымдардың 53

Мүлік кешені ретінде жекешелендіруге жататын кәсіпорындар 380

Мүлік кешені ретіндегі кәсіпорынның құрамындағы жекешелендіруге жатпайтын объектілердің 381

Режимдік үй-жайлардың 129

сақтау мерзімдері көрсетілген құжаттардың 112

Тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетін қызметтердің білікті әлеуетті өнім берушілерінің 625

Ұйым қызметінің негізгі бағыттары бойынша 38

Электрондық цифрлық қолтаңбаның сәйкестігін растайтын берілген тіркеу куәліктерін есепке алу 145

ТҰЖЫРЫМДАМАЛАР:

Қазақстан Республикасының Президентінің жолдаулары, әлеуметтік-экономикалық және ғылыми-техникалық дамудың мемлекеттік, салалық (секторлық), өңірлік бағдарламалары, стратегиялары 154

Мақсатты бағдарламалар, ақпараттандыру 583

Саланың, ұйымның даму туралы, доктриналары:

1) әзірлеу және бекіту орны бойынша;

2) келісу орны бойынша 165

ТІЗІМДЕМЕЛЕРІ:

Саудаға (аукциондарға, конкурстарға) қойылған мүліктің, жер учаскелерінің, ғимараттардың, құрылыстардың және өзге объектілердің тізімдемесі 399

Тарату комиссияларының түгендеу 321

Тұрақты сақталатын (бекітілген);

Жеке құрам бойынша;

Уақытша сақталатын (10 жылға дейін); 147

Халықаралық келісімшарт негізінде мемлекеттік жылжымайтын және жылжымалы мүліктерді шет мемлекетке иелікке және/немесе пайдалануға берілгені туралы құжаттардың 396

ТІЗІМДЕР:

Азаматтық қорғанысты есепке алу журналдары (электрондық деректер базасы), құрылымдардың 716

Архивтік есепке алу құжаттары 146

Аттестаттау, біліктілік, тарифтеу комиссиялары мүшелерінің 496

аттестаттаудан өткен тұлғалардың 484

әскери міндеттілердің 484

Дивиденд алуға құқығы бар тұлғалардың тізімдері, акционерлердің жалпы жиналысына қатысуға құқығы бар тұлғалардың 79

дипломатиялық өкілдіктердің 543

диссертация қорғаған және ғылыми дәреже алған тұлғалардың 484

Еңбек жағдайлары зиянды және (немесе) қауіпті мамандықтардың, ауыр жұмыстардың 437

Еңбек жағдайлары зиянды және (немесе) қауіпті өндірісте, ауыр жұмыстарда жұмыс істейтін жұмыскерлерді 439

Жеңілдік жағдайларында зейнеткерлікке шығатын жұмыскерлердің 744

жоғарғы және арнаулы орта білімі бар жас мамандардың 484

жоғарғы және орта арнаулы білімі бар инженерлік-техникалық қызметкерлердің 484

жұмыскерлерді 484

Жұмыскерлердің біліктілігін арттыруды жүзеге асыратын оқу орындарын (ұйымдарды) бітірген тұлғалардың 517

Жұмыскерлердің біліктілігін арттыруды жүзеге асыратын оқу орындары (ұйымдар) тыңдаушыларын оқу бейіні бойынша 516

Жұмыскерлердің резервін қалыптастыру бойынша 463

Қайырымдылықпен айналысатын жеке тұлғалардың, ұйымдардың 754

Қосымша төлемдерге (атаулы әлеуметтік көмекке) құқығы бар тұлғалардың 745

Қызмет 468

лауазымы бойынша жоғарылауға үміткерлердің 484

Міндетті әлеуметтік төлемдерді аудару бойынша жеке тұлғалардың (жұмыскерлердің) 734

Міндетті зейнетақы жарналарын, міндетті кәсіби зейнетақы жарналарын аудару бойынша жеке тұлғалардың (жұмыскерлердің) 733

Міндетті медициналық сақтандыру жарналарын аудару бойынша жеке тұлғалардың (жұмыскерлердің) 735

өндірістен үздіксіз білім алушылардың 484

Өртке қарсы жабдықтар мен керек-жарақтардың 719

Ұйымдар бойынша кезекшілердің 720

Ұлы Отан соғысына қатысушылардың, мүгедектердің және соларға теңестірілген тұлғалардың 484

Эвакуацияланатын жұмыскерлердің және олардың отбасы мүшелерінің 721

ҰСЫНЫСТАР:

Занды тұлғаның жарғылық капиталын құру және (немесе) арттыру арқылы жасалған бюджеттік инвестициялар 241

Инвестициялық ұсыныстар 238

Қазақстан Республикасы Орталық сайлау комиссиясының, аумақтық, округтік және учаскелік сайлау комиссиялары отырыстарының; 15

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; 15

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; 15

қоғамдық кеңестердің, тұрақты комиссиялардың, алқалардың, орталық мемлекеттік органдардың және жергілікті атқарушы органдардың өзге де консультативтік-кеңесші органдары отырыстарының; 15

мәслихат сессиялары мен оның органдарының, мәслихаттың тұрақты және уақытша комиссиялары отырыстарының; 15

Мемлекеттік-жекеменшік серіктестік жобаларын, соның ішінде концессия жобаларын жасау 239

республикалық бюджеттік комиссияның, облыстық, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың, ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) бюджеттік комиссиялары отырыстарының; 15

Республикалық және коммуналдық ұйымдардың (кәсіпорындардың) жекешелендіру 382

Тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетін қызметтерді сатып алуға әлеуетті өнім берушілердің баға ұсыныстары 614

Ұйым өкілдеріне кездесулерді (келіссөздерді) жүргізу бойынша 536

Ұйым өкілдеріне кездесулерді (келіссөздерді) жүргізу бойынша берілген нұсқаулықтар 536

Ұйымдардың шетелдік жұмыскерлерді жұмысқа тарту және шетелдік азаматтардың Қазақстан Республикасында еңбек етуіне квота мөлшерлері туралы ұсыныстары 459

Ұсынымдар (оның ішінде әдістемелік), нұсқаулар, жадынамалар 18

Ұсыныстар (оның ішінде әдістемелік), қағидалар, нұсқаулықтар, нұсқаулар, жадынамалар және оларды әзірлеу жөніндегі құжаттардың жобалары 19

ҰЙҒАРЫМ:

Тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетін қызметтерді сатып алу туралы Қазақстан Республикасының заңнамасымен анықталған бұзушылықтарды жою және бұзушылықтарға жол берген лауазымды тұлғаларға жауапкершілік шараларын қолдану туралы 601

Техникалыққауіпсіздіктуралы 433

ҮЗІНДІЛЕР:

Бұйрықтардан, өкімдерден 468

Тиісті дербес шоттардан 202

ФОТОҚҰЖАТТАР:

Ұйымның қызметін сипаттайтын 576

ХАБАРЛАМАЛАР:

Еңбек тәртібін бұзу туралы құжаттар 465

Әлеуетті өнім берушілердің тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетін қызметтерді сатып алу конкурсына (тендеріне) қатысуға өтінімдерін кері қайтарып алу туралы өтініштері, хабарламалары 615

Әлеуетті өнім берушінің біліктілік талаптары бойынша анық емес ақпарат беру фактілері туралы хабарламалар 602

Әлеуетті өнім берушінің біліктілік талаптары бойынша анық емес ақпарат беру фактілері туралы 603

Заңды тұлғаларды мемлекеттік (есептік) тіркеу туралы 39

Конкурстық (тендерлік) комиссия мүшелерінің, комиссия хатшысының болмауы жөнінде 617

Конкурстың жеңімпазы болған ұйым туралы 619

Қазынашылық 213

Табиғи монополия субъектілерінің 188

Тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетін қызметтерді сатып алуды жүзеге асырудан бастарту туралы 616

ХАБАРЛАНДЫРУЫ:

Конкурстың жеңімпазы болған ұйым туралы 619

ХАТТАР: 530

ХАТ АЛМАСУ:

Ағымдағы, есеп айырысатын, бюджеттік есепшоттарды ашу, жабу, жай-күйі, төлемі туралы, ақша-есептік операциялар өткізу туралы хат алмасу 230

Акцияларды, салымдарды орналастыру туралы хат алмасу 250

Ақпараттық жүйелерді дамыту мәселелері бойынша хат алмасу 582

Аттестаттау, біліктілік емтихандары туралы хат алмасу 495

Әскери міндеттілерді әскерге шақыруды және кейінге шегеруді есепке алу туралы, әскери басқару органдарымен әскери есептілік мәселелері бойынша хат алмасу 486

Балалар сауықтыру лагерлеріне жолдамалар алу туралы хат алмасу 752

Банктермен төленбеген есепшоттар бойынша және банктердің есепшоттарды төлеуден бас тартулары бойынша хат алмасу 232

Басқаруды құжаттамалық қамтамасыз ету және құжаттарды архивтік сақтау мәселелері бойынша хат алмасу 121

Баспалармен және баспаханалармен баспа өнімдерін шығару және басылымның тираждары жөнінде хат алмасу 579

Болжау және жоспарлауды ұйымдастыру және әдістемесі туралы хат алмасу 169

Бюджеттік инвестициялардың қаржылай қамтамасыз етілуінің тәртібін түсіндіру мәселелері бойынша хат алмасу 254

Бюджеттік инвестициялық жобалар туралы хат алмасу 210

Бюджеттік кредиттеу, кредиттік ресурстардың жай-күйі және пайдалану мәселелері бойынша хат алмасу 248

Ведомствоға қарасты (бағынысты) ұйымдармен, аумақтық органдармен және басқа да ұйымдармен қызметтің негізгі бағыттары бойынша хат алмасу 23

Дивидендтерді есептеу туралы хат алмасу 251

Дүлей апат, төтенше жағдайлар туындағанда алдын алу іс-шаралары туралы хат алмасулар 711

Жоғары тұрған мемлекеттік органдармен, жоғары тұрған ұйымдармен қызметтің негізгі бағыттары бойынша хат алмасу 22

Жұмыскерлерді марапаттау, оларға құрметті атақтар беру, сыйлықтар тағайындау туралы хат алмасу 524

Жұмыскерлердің біліктілігін арттыруды жүзеге асыратын оқу орындарының (ұйымдарының) жұмысын ұйымдастыру туралы хат алмасу 505

Жұмыскерлердің еңбек өтілін растау мәселелері бойынша хат алмасу 477

Жұмысқа орналастыру мәселелері бойынша хат алмасу 460

Жүктерді тасымалдау туралы хат алмасу 675

Жылжымайтын мүлікке құқықтарды және оларға мәмілелерді мемлекеттік тіркеу туралы хат алмасу 364

Занды және жеке тұлғалардың меншік құқығын, мүлікті иелену, пайдалану құқығын белгілеу мәселелері бойынша хат алмасу 43

Занды тұлғалардың мүліктік құқықтық мұрагерлігін растау туралы хат алмасу 367

Инвестициялық бағдарламаларды кредиттеу туралы хат алмасу 249

Кадрларды қабылдау, тексеру, бөлу, ауыстыру, есепке алу туралы хат алмасу
462

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 542

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 20

Қазақстан Республикасы Президентінің жолдауларын, әлеуметтік-экономикалық және ғылыми-техникалық дамудың мемлекеттік, салалық (секторалдық), өңірлік бағдарламаларын, стратегияларын, тұжырымдамаларын әзірлеу туралы хат алмасу 157

Қазақстан Республикасы Премьер-Министрімен, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасарларымен, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігі Басшысының орынбасарларымен, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі Кеңесі Басшысымен және оның орынбасарларымен хат алмасу 21

Қаржылық тәртіптің сақталуы туралы құжаттар (актілер, жазбахаттар, хат алмасу және басқа құжаттар) 225

Қаруды сақтау және алып жүру құқығына рұқсаттарды ресімдеу туралы хат алмасу 727

Қоныстандыру, шығару және тұрғын үй алаңдарын пайдалану мерзімдерін ұзарту туралы хат алмасу 763

Құқық қорғау органдарымен, соттармен құқықтық қамтамасыз ету мәселелері жөнінде хат алмасу 103

Құқықтық мәселелер бойынша, оның ішінде заңнама нормаларын түсіндіру жөнінде хат алмасу 109

Лауазымды тұлғалар мен ұйымдарға автокөлікті беру және бекіту туралы хат алмасу 671

Материалдық көтермелеу қорларын құру және пайдалану туралы хат алмасу 431

Материалдық-мүліктік құндылықтарды (жылжымалы мүлікті) сақтауды ұйымдастыру туралы хат алмасу 647

Мемлекеттік архитектуралық-сәулет инспекцияларымен ғимараттар мен құрылыстарды паспорттау туралы хат алмасу 658

Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру мәселелері бойынша хат алмасу 731

Мемлекеттік және азаматтық қызметтен өтуі туралы хат алмасу 476

Мемлекеттік құпия болып табылатын мәліметтері бар құжаттарды есепке алу, сақтау және олармен жұмыс жасау және құпиялылық режимін қамтамасыз ету мәселелері бойынша хат алмасу 131

Міндетті резервтердің нормалары туралы хат алмасу 253

Өртке қарсы жабдықтар мен керек-жарақтарды сатып алу туралы хат алмасу 718

Өрттің шығу себептерін анықтау туралы хат алмасу 710

Профилактикалық және санитарлық-гигиеналық іс-шараларды, жұмыскерлердің медициналық тексерілуін өткізу туралы хат алмасу 453

Режимдік үй-жайларды және олардың құрал-жабдықтарын орналастыру мәселелері бойынша хат алмасу 130

Республикалық және коммуналдық меншікті есепке алу және басқару туралы хат алмасу 402

Сақтандыру ұйымдарымен міндетті медициналық сақтандыру бойынша хат алмасу 748

Статистикалық есептерді жасау, ұсыну, тексеру жөніндегі хат алмасу 360

Сыртқы экономикалық қызмет мәселелері бойынша хат алмасу 556

Тауарларды, жұмыстарды және қызметтерді сатып алу бойынша хат алмасу 629

Телефон, радио, дабыл соғу жабдықтарын қою және ұйымның ішкі байланысын пайдалану бойынша жұмыстарды жүргізу туралы хат алмасу 695

Ұйымға үй-жайлар беру (орналастыру, шығару, пайдалану мерзімдерін ұзарту) туралы хат алмасу 661

Ұйымның басқару аппаратын ұстауға және әкімшілік-шаруашылық қажеттіліктерге шығындардың өзгеруі туралы хат алмасу 227

Ұйымның негізгі қызмет бағыттарын жариялау бойынша бұқаралық ақпарат құралдарымен хат алмасу 563

Шетел әдебиетін аудару туралы хат алмасу 567

Шетелдік ұйымдармен тарифтер туралы хат алмасу 186

Ішкі байланыстың жай-күйі туралы хат алмасу 661

Экономикалық нормативтер туралы хат алмасу 215

Экспорттық және импорттық жеткізілімдердің мақсаттылығы туралы хат алмасу 558

Электрондық цифрлық қолтаңбаның сәйкестігін растайтын тіркеу куәліктері туралы хат алмасу 587

ХАТТАМАЛАР:

Азаматтардың жиналыстарының (жиындарының) 15

Азаматтықты, жеке басын растау мәселелері, сот-тергеу істері, казак диаспораларымен өзара әрекеттесу, анықтамалар, куәліктер беру, консулдық есепке алу 545

Акционерлердің жалпы жиналыстарының, акционерлік қоғамның директорлар кеңесінің, шаруашылық серіктестіктер құрылтайшыларының (қатысушыларының) 15

Аттестаттау, біліктілік, тарифтеу комиссиялары отырыстарының 492

Бос лауазымдық орындарға орналастыру, қызметке таңдау бойынша конкурстық комиссияның 475

жария тыңдаулардың 15

Жер учаскелерін, ғимараттарды, құрылыстарды, республикалық және коммуналдық меншіктің өзге де объектілерін сату-сатып алу бойынша саудалардың 401

Жұмыскерлердің еңбек өтілдерін белгілеу бойынша комиссия отырыстарының 479

Занды тұлғаларды мемлекеттік (есептік) тіркеу (қайта тіркеу), құрылтай құжаттарына енгізілген өзгерістер мен толықтыруларды мемлекеттік тіркеу туралы құжаттар 39

Келісімшарттар, шарттар, келісімдер, ниет-шарттар бойынша келіспеушілік хаттамалары 330

Конкурстық (тендерлік, аукциондық) құжаттаманың жобасын алдын ала талқылау 606

Қазақстан Республикасы Орталық сайлау комиссиясының, аумақтық, округтік және учаскелік сайлау комиссиялары отырыстарының 15

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 15

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 15

Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Қазақстан Республикасының Үкіметі жанындағы консультативтік-кеңесші органдары отырыстарының, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің және оның орынбасарларының, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі Кеңсесі Басшысының кеңестерінің 15

Қауіпсіздік техникасы бойынша аттестаттау 444

Қоғамдық кеңестердің, тұрақты комиссиялардың, алқалардың, орталық мемлекеттік органдардың және жергілікті атқарушы органдардың өзге де консультативтік-кеңесші органдары отырыстарының 15

Мемлекеттік және ведомстволық наградаларды беру 525

мәслихат сессиялары мен оның органдарының, мәслихаттың тұрақты және уақытша комиссиялары отырыстарының 15

Республикалық бюджеттік комиссияның, облыстық, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың, ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) бюджеттік комиссиялары отырыстарының 15

Саммиттер, форумдар, съездер, конференциялар, ресми тұлғалар мен делегациялардың мемлекетаралық сапарлар, халықаралық ұйымдар органдарына сайлаулар дайындау, өткізу және қорытындылары бойынша 530

Тарифтік-калькуляциялық комиссия отырыстарының 185

Тауарларды, жұмыстарды және көрсетілген қызметтерді конкурс тәсілімен сатып алу нәтижелері туралы 607

Тауарлардың, жұмыстардың және көрсетілетін қызметтердің әлеуетті өнім берушілерінің біліктілік таңдауын жүргізу бойынша конкурстық комиссия отырыстарының 611

Тәртіптік комиссиялар (кеңестер) отырыстарының 480

Тұрғын үй комиссиялары отырыстарының 756

Ұйым басшысындағы аппараттық (жедел) кеңестердің 15

Ұйым жұмыскерлерінің жалпы жиналыстарының (конференцияларының) 15

Ұйымның жұмыс топтарының, уақытша комиссияларының 15

Ұйымның комиссиялары, кеңестері, алқалық, атқарушы және консультативтік-кеңесші органдарының 15

Ұйымның құрылымдық бөлімшелері жұмыскерлерінің кеңестерінің 15

Халықаралық келісімшарт негізінде мемлекеттік жылжымайтын және жылжымалы мүліктерді шет мемлекетке иелікке және/немесе пайдалануға берілгені туралы 396

ШАРТТАР:

Автокөлікті материалдық жауапты тұлға мен ұйымға беру жөніндегі 672

Автоматтандырылған жүйелерді және бағдарламалық өнімдерді жобалау, әзірлеу, енгізу, пайдалану, сүйемелдеу, жетілдіру туралы 586

Автоматтандырылған жүйелерді және бағдарламалық өнімдерді жобалау, әзірлеу, енгізу, пайдалану, сүйемелдеу, жетілдіру туралы 760

Айырбастау 388

Акцияларды және басқа бағалы қағаздарды сату-сатып алу туралы 86

Ақпаратты қол жетімділік санаттарына жатқызу жөніндегі құжаттар,
коммерциялық құпияны құрайтын ақпаратты сақтау және пайдалану шарттары
127

Ақпараттықалмасутуралы 591

Ақпараттық қызмет көрсету, ауыстыру туралы 573

Аудиторлық қызмет көрсету 37

Әлеуетті өнім берушілерді электрондық сатып алудың ақпараттық жүйесінде
тіркеу туралы 628

Әріптестік 410

Банк шоттарының 233

Ғимаратты сақтандыру туралы, оларға құжаттар 659

Еңбек 467,468

Жер учаскелерін меншікке және/немесе жер пайдалануға ресімдеу туралы
құжаттар 374

Жұмыскерлерге медициналық және санитарлық-курорттық қызмет көрсету
туралы 749

Жұмыскерлерге міндетті медициналық қызмет көрсету бойынша сақтандыру
(қайта сақтандыру) шарттары және осы шарттардың өзгеруіне әсер ететін
құжаттар 740

Жүктерді тасымалдау және көлік құралдарын жалға алу туралы 674

Жүктерді тасымалдаудың шарттары 677

Жылжымайтын мүлікті жалға (қосалқы) алу және беруді қабылдау, тапсыру
туралы 396

Жылжымайтын мүлікті жалға (қосалқы) алу және беруді қабылдау, тапсыру
туралы 396

Жылжымайтын мүлікті сыйға тарту 387

Жылжымалы мүлікті сыйға тарту 386

Заңгерлік қызметтер көрсету туралы 104

Заңды тұлғалардың алқалық, атқарушы және басқа да органдарының
мүшелерімен жасалған 60

Келісім-шарт жасасу 632

Көлік құралдары иелерінің азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндетті
сақтандыру 669

Кредиттік, займ 235

Күзет қызметі туралы 548

Қызметкерлерді еңбек (қызметтік) міндеттерін орындау кезінде жазатайым
оқиғалардан сақтандыруғаарналған 442, 732

Медициналық сақтандыру ұйымдарымен 747

Сақтау 641

Сәйкестікті ерікті растау 74

Тауарларды, жұмыстарды және көрсетілген қызметтерді сатып алу бойынша конкурстарға (тендерлерге, аукциондарға) қатысу үшін өтінімдер дайындау және қатысу бойынша үлгілік конкурстық (тендерлік, аукциондық) құжаттама 599

Тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетін қызметтерді сатып алу туралы 624

Тұрғын үй-жайларды ұйым жұмыскерлеріне сату-сатып алу, сыйға тарту 768

Уақытша болмаған жалдаушының тұрғын үй алаңын пайдалану құқығын сақтау туралы келісімшарттар 769

Ұйымдармен шетелдік іссапарларға баратын делегацияларға қызмет көрсету туралы 559

Ішкі байланысты ұйымдастыру, пайдалану, жалға беру және жөндеу туралы 694

Энергиямен жабдықтау 665

ШЕШІМДЕР:

Аттестаттау, біліктілік, тарифтеу комиссиялары отырыстарының 492

Занды тұлғаларды мемлекеттік (есептік) тіркеу (қайта тіркеу), құрылтай құжаттарына енгізілген өзгерістер мен толықтыруларды мемлекеттік тіркеу туралы 39

Қазақстан Республикасы Орталық сайлау комиссиясының, аумақтық, округтік және учаскелік сайлау комиссиялары отырыстарының; 15

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; 15

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 15

Қоғамдық кеңестердің, тұрақты комиссиялардың, алқалардың, орталық мемлекеттік органдардың және жергілікті атқарушы органдардың өзге де консультативтік-кеңесші органдары отырыстарының 15

Құнды қағаздарды шығару (қосымша шығару) туралы 92

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; 15

Саммиттер, форумдар, съездер, конференциялар, ресми тұлғалар мен делегациялардың мемлекетаралық сапарлар, халықаралық ұйымдар органдарына сайлаулар дайындау, өткізу және қорытындылары бойынша 530

Халықаралық келісімшарт негізінде мемлекеттік жылжымайтын және жылжымалы мүліктерді шет мемлекетке иелікке және/немесе пайдалануға берілгені туралы 396

ШОЛУЛАР:

Бұқаралық ақпарат құралдарына 543

Қаржы-экономикалық және конъюнктуралық 216

Ұйымның негізгі қызмет бағыттары бойынша ақпараттық (талдамалық) 562

Экспорттық-импорттық жеткізілімдер туралы конъюнктуралық 557

ІСТЕР:

Жеке 468

ЭЛЕКТРОНДЫҚ ДЕРЕКТЕР БАЗАСЫ: 717, 701, 746, 794, 644

Азаматтық қорғаныс бөлімшелерінің мүлкін есепке алу 717

Азаматтық қорғанысты есепке алу 716

Азаматтық қорғанысты есепке алу 716

Архивтік анықтамаларды, архивтік құжаттардың көшірмелерін, архивтік құжаттардан үзінді көшірмелер берудің 150

Атқаратын қызметі және еңбекақы көлемі туралы жұмыс орнынан берілген анықтамаларды есепке алу 758

аттестаттаудан өткен тұлғалардың тізімдері 484

баға ұсыныстарының келіп түсуін тіркеу журналдары 610

Байланыс құралдарын 701

Байланыс құралдарының бұзылуы туралы өтініштерді есепке алу 700

Берілген медициналық сақтандыру полистерін, ақталған азаматтардың куәліктерін есепке алу 746

Визаларды беруді тіркеу 541

Дипломатиялық және қызметтік паспорттарды беруді есепке алу 546

Диспетчерлік журналдар 688

диссертация қорғаған және ғылыми дәреже алған тұлғалардың тізімдері 484

Еңбекке жарамсыздық парақтарын тіркеу кітаптары, журналдары 742

әскери міндеттілердің тізімдері 484

Жеке және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдауды есепке алу, жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін тіркеу және орындалуын бақылау 32

Жеңілдік жағдайларында зейнеткерлікке шығатын жұмыскерлердің тізімдері
744

Жинақтаушы зейнетақы қорына, бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорына
міндетті зейнетақы жарналарын, міндетті кәсіби зейнетақы жарналарын
аударуды есепке алу жөніндегі есепке алу 736

Жоғалған мемлекеттік және ведомстволық наградалар құжаттарының
теңнұсқаларын беруді есепке алу 523

жоғарғы және арнаулы орта білімі бар жас мамандардың тізімдері 484

жоғарғы және орта арнаулы білімі бар инженерлік-техникалық
қызметкерлердің тізімдері 484

Жол-көлік оқиғаларын есепке алу 679

Жол-сапар парақтарын есепке алу 689

Жұмыскерлердің біліктілігін арттыруды жүзеге асыратын, оқу орындары (
ұйымдары) тыңдаушыларының сабақтарына қатысуды есепке алу 509

Жұмыскерлердің біліктілігін арттыруды жүзеге асыратын, оқу орындары (
ұйымдары) тыңдаушыларының сабақтарына қатысуды есепке алу кітаптары,
журналдары 509

Жұмыскерлердің тізімдері 484

Конкурса қатысуға өтінімдерді тіркеу журналдары 610

Конкурстық баға ұсыныстарын тіркеу журналдары 610

Конкурстық құжаттаманы алған тұлғаларды тіркеу журналдары 610

Көлік құралдарын жөндеуге және профилактикалық қарауға өтінімдерді есеп
алу журналдары 684

Көрмелер бойынша экскурсиялар өткізуді есепке алу журналы 578

Куәліктерді, рұқсаттамаларды және сәйкестендіру карталарын тіркеу 651

Куәліктерді, рұқсаттамаларды және сәйкестендіру карталарын тіркеу (
берілуін есепке алу) кітаптары 651

Қауіпсіздік техникасы бойынша алдын-алу жұмыстарын есепке алу
журналдары, кітаптары сепке алу журналдары, кітаптары 445

Қауіпсіздік техникасы бойынша аттестаттау өткізуді есепке алу журналдары,
кітаптары 445

Қауіпсіздік техникасы бойынша нұсқаулықты есепке алу журналдары,
кітаптары 445

Лауазымы бойынша жоғарылауға үміткерлердің тізімдері 484

Мемлекеттік және басқа да наградалармен марапатталғандардың, мемлекеттік
және басқа да атақтар, сыйлықтар алғандардың тізімдері 484

Мемлекеттік және ведомстволық наградаларды беруді есепке алу
журналдары 520

Міндетті әлеуметтік аударымдарды есепке алу жөніндегі есепке алу карточкалары, ведомостері 737

Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру жарналарын есепке алу жөніндегі есепке алу 738

Мүшелік билеттер мен есептік карточкаларды беруді есепке алу кітаптары, журналдары 794

Өндірістен үздіксіз білім алушылардың тізімдері 484

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 723

Тауарлар мен өнімдерді қоймадан босатуға өкімдерді 644

Тауарлардың, жұмыстардың және көрсетілетін қызметтердің әлеуетті жеткізушілерінің өтінімдерін конкурстық, сараптау комиссиясына (сарапшыға) уақытша беруді тіркеу журналдары 610

Тұрғын үй қорын тіркеу журналдары 755

Тұрғын үй қорын тіркеу журналдары 755

Тұрғын үйді жекешелендіру өтініштерін тіркеу кітаптары, журналдары 762

Тұрғын үйді жекешелендіру шарттарын беруді тіркеу кітаптары, журналдары 762

Тұрғын үйді жекешелендіру шарттарын тіркеу кітаптары, журналдары 762

Тұрғын үй-жайларды азаматтардың меншігіне беру және жекешелендірілген тұрғын үй алаңын есепке алу бойынша құжаттарды тіркеу кітабы 761

Тұтынушыларға жөнелтілетін материалдарды (шикізаттарды), өнімдер мен жабдықтарды есепке алу журналдары 635

Үй-жайлардың, ғимараттардың, құрылыстардың техникалық жабдықтарын пайдалану кезіндегі ақауларды есепке алу журналдары 668

Ұйымға халықаралық ұйым өкілдерінің келуін есепке алу журналдары, карточкалары 547

Ұйымдардың тұрғын үй алаңына мұқтаж жұмыскерлерді 757

Ұлы Отан соғысына қатысушылардың, мүгедектердің және соларға теңестірілген тұлғалардың тізімдері 484

Ыдыстарды есепке алу және есептен шығару 645

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	9
1.6.	Құжаттамалық қамтамасыз ету және құжаттарды сақтауды ұйымдастыру	20
2	Болжау және жоспарлау	
2.1.	Болжау	27
2.2.	Ағымдағы жоспарлау	30
2.3.	Баға белгілеу	32
3	Қаржыландыру, кредиттеу	32
4	Есеп пен есептілік	
4.1.	Бухгалтерлік есеп пен есептілік	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	
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	
8.1.	Экономикалық, ғылыми және мәдени байланыстарды ұйымдастыру	80
8.2.	Экономикалық, ғылыми және мәдени байланыстарды жүзеге асыру	83
9	Ақпараттық қызмет көрсету	
9.1.	Ақпарат жинау (алу), тарату, маркетинг, жарнама	84
9.2.	Ақпараттандыру	87
	Тауарларды, жұмыстар мен қызметтерді сатып алу, қызметті	

10	материалдық-техникалық қамтамасыз ету	
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	
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