



Об утверждении пилотного проекта по выдаче результатов государственной услуги "Регистрация рождения ребенка, в том числе внесение изменений, дополнений и исправлений в записи актов гражданского состояния" посредством постоматов АО "Kaspi Bank"

Совместный приказ Заместителя Премьер-Министра – Министра искусственного интеллекта и цифрового развития Республики Казахстан от 28 января 2026 года № 35/НҚ и Министра юстиции Республики Казахстан от 2 февраля 2026 года № 105

Примечание ИЗПИ!

Введение в действие см. п. 6.

В соответствии со статьей 22 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах", ПРИКАЗЫВАЕМ:

1. Запустить пилотный проект по выдаче свидетельства о рождении посредством постоматов АО "Kaspi Bank" с целью предоставления возможности получения готового документа услугополучателями самостоятельно.
2. Утвердить прилагаемый Алгоритм по реализации пилотного проекта по выдаче результатов государственной услуги "Регистрация рождения ребенка, в том числе внесение изменений, дополнений и исправлений в записи актов гражданского состояния" посредством постоматов АО "Kaspi Bank", согласно приложению к настоящему приказу.
3. Настоящий совместный приказ распространяет свое действие на всю территорию Республики Казахстан.
4. Министерству искусственного интеллекта и цифрового развития Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:
 - 1) размещение настоящего совместного приказа на официальном интернет-ресурсе Министерства искусственного интеллекта и цифрового развития Республики Казахстан после его официального опубликования;
 - 2) в течение пяти рабочих дней со дня подписания последним из руководителей государственных органов настоящего совместного приказа направление его копии в электронном виде на казахском и русском языках в республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан" Министерства юстиции Республики Казахстан для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан.
5. Контроль за исполнением настоящего совместного приказа возложить на

курирующих вице-министров юстиции и искусственного интеллекта и цифрового развития Республики Казахстан.

6. Настоящий совместный приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования и действует до 31 декабря 2026 года.

Заместитель Премьер-Министра -

Министр искусственного интеллекта и

цифрового развития Республики Казахстан _____

Министр юстиции

Республики Казахстан _____

Е. Сарсембаев

Приложение к приказу

Алгоритм реализации пилотного проекта по выдаче результатов государственной услуги "Регистрация рождения ребенка, в том числе внесение изменений, дополнений и исправлений в записи актов гражданского состояния" посредством постоматов АО "Kaspi Bank"

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Алгоритм реализации пилотного проекта по выдаче результатов государственной услуги "Регистрация рождения ребенка, в том числе внесение изменений, дополнений и исправлений в записи актов гражданского состояния" (далее – выдача свидетельства о рождении), оформленных в мобильном приложении АО "Kaspi Bank", посредством постоматов АО "Kaspi Bank" (далее – Kaspi) разработан с целью предоставления возможности получения готовых документов услугополучателями самостоятельно.

2. В настоящем Алгоритме используются следующие основные понятия и сокращения:

1) постомат - автоматизированная почтовая станция, используемая для выдачи малогабаритных отправок в рамках сервисов, предоставляемых на платформе Kaspi ;

2) Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Госкорпорация) – юридическое лицо, созданное по решению Правительства Республики Казахстан для оказания государственных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан, организации работы по приему заявлений на оказание государственных услуг и выдаче их результатов услугополучателю по принципу "одного окна", обеспечения оказания государственных услуг в электронной форме;

3) услугополучатель – физические и юридические лица, за исключением центральных государственных органов, загранучреждений Республики Казахстан, местных исполнительных органов областей, городов республиканского значения, столицы, районов, городов областного значения, акимов районов в городе, городов

районного значения, поселков, сел, сельских округов;

- 4) ИИС ЦОН – интегрированная информационная система центров обслуживания населения;
- 5) ИС ЗАГС – информационная система записи актов гражданского состояния;
- 6) ИИН – индивидуальный идентификационный номер;
- 7) РАГС – регистрация актов гражданского состояния;
- 8) работник курьерской службы – физическое лицо, осуществляющее доставку отправлений, заказанных через платформу Kaspi;
- 9) курьер Госкорпорации – физическое лицо, работающее в НАО "Государственная корпорация "Правительство для граждан" и осуществляющее доставку документов в рамках предоставления государственных услуг.

Глава 2. Порядок выдачи готовых документов посредством постомата

3. В процессе оформления заявки на выдачу свидетельства о рождении посредством мобильного приложения Kaspi, услугополучателю предоставляется выбор способа получения результата государственной услуги посредством ЦОН либо постомат.

4. В случае выбора способа получения готового документа посредством постомата, заявка передается в уполномоченный орган (регистрирующие органы РАГС) для дальнейшего исполнения. Клиент выбирает любой постомат в своем городе для доставки документа.

5. Работник уполномоченного органа (регистрирующие органы РАГС) исполняет поступившие заявки на оказание государственной услуги в соответствии со сроками, предусмотренными приказом Министра юстиции Республики Казахстан от 25 февраля 2015 года № 112 "Об утверждении Правил организации государственной регистрации актов гражданского состояния, внесения в них изменений, исправлений, дополнений, аннулирования и восстановления актов гражданского состояния" (далее – Правила) (зарегистрирован в Реестре нормативных правовых актов за № 10764), без взимания дополнительной платы.

6. После исполнения заявки уполномоченным органом, курьер Госкорпорации забирает готовые результаты для доставки в Госкорпорацию и последующей выдачи документов услугополучателям.

7. Работник накопительного сектора Госкорпорации при приеме исполненных документов с уполномоченного органа, регистрирует поступившие заявки в системе ИИС ЦОН (сектор накопитель).

8. Заказ на доставку в Kaspi создается после получения финального статуса заявки со стороны уполномоченного органа.

9. Данные по заявке, включая ID ЦОН, накладная на доставку и статусы передаются в систему ИИС ЦОН со стороны Kaspi.

10. Заказы, созданные в течение дня, доставляются в пункт приема Kaspi до 13:00

часов следующего рабочего дня.

11. Время ожидания заказа в пункте приема не более 3 (трех) рабочих дней.

12. При введении номера заявки исполненного документа, в ИИС ЦОН отображается информация о способе выдачи готового документа - Госкорпорация либо постомат.

13. В зависимости от способа выдачи, работник накопительного сектора распределяет результаты оказания государственной услуги, формирует реестр переданных документов для пункта приема Каспи.

14. В случае выдачи готового документа в секторе выдачи Госкорпорации, используется реестр уполномоченного органа.

15. Работник накопительного сектора осуществляет упаковку документов, предназначенных для выдачи через постомат в курьерский пакет.

16. Работник накопительного сектора маркирует конверты по отдельности с накладной в строгом соответствии с реестром оказанных государственных услуг.

17. Курьер Госкорпорации осуществляет доставку готовых документов в соответствии с сформированным реестром в пункт приема Каспи не позднее 12-ти (двенадцати) часов следующего рабочего дня.

18. Работник пункта приема Каспи принимает конверты в соответствии с реестром и формирует реестр принятых документов.

19. Работник курьерской службы осуществляет доставку документа к выбранному постомату, после чего размещает документ в соответствующую забронированную ячейку постомата.

20. Статусы доставки документа передаются в ИИС ЦОН со стороны Каспи.

21. При успешном размещении документа в ячейку постомата, срок хранения документа составляет 3 (три) календарных дня.

22. В случае утери документа со стороны Каспи, работник, несущий материальную ответственность в соответствии с заключенным договором о полной материальной ответственности:

1) устанавливает причину утери;

2) оформляет акт с указанием обстоятельств утери документа;

3) передает в ИИС ЦОН информацию об утере;

4) несет ответственность за сохранность и доставку отправления в соответствии с трудовым законодательством.

23. В случае утери документа со стороны Госкорпорации, работник ответственный за прием и доставку документов:

1) устанавливает причину утери;

2) оформляет акт с указанием обстоятельств утери документа;

3) несет ответственность в соответствии с трудовым законодательством.

24. Работник накопительного сектора Госкорпорации при получении сведений об

утрате документа составляет акт об утере в 2 (двух) экземплярах и передает 1 (один) экземпляр в уполномоченный орган, после чего работник уполномоченного органа в соответствии с актом об утере присваивает заявке статус "отменено".

25. Услугополучатель получает уведомление об отмененной заявке посредством мобильного приложения Kaspi и от сервиса для отправки SMS от SMS-шлюза 1414 (далее – 1414) с последующей инструкцией получения повторного свидетельства о рождении через Госкорпорацию.

26. Срок выдачи дубликата утерянного документа составляет 3 (три) рабочих дня. Повторная выдача документа услугополучателю оказывается бесплатно.

27. В случае несвоевременной доставки документа в постомат, услугополучатель получает уведомление в мобильном приложении Kaspi о задержке доставки с новой датой доставки документа.

28. В случае получения подтверждения факта успешного вложения документа в ячейку постомата, услугополучатель получает уведомление в мобильном приложении Kaspi о поступлении свидетельства о рождении в постомат.

29. Услугополучатель забирает готовый документ из постомата в течение 3 (трех) календарных дней с момента вложения результата государственной услуги в ячейку.

30. При несвоевременном получении услугополучателем готового документа посредством постомата, работник курьерской службы изымает невостребованные документы из ячеек и передает в пункт приема Kaspi в течение 1 (одного) рабочего дня.

31. В случае возврата документа в пункт приема, статус о возврате передается в ИИС ЦОН.

32. Работник накопительного сектора Госкорпорации при получении сведений об имеющихся просроченных документах, возвращенных в пункт приема, формирует реестр для дальнейшего их изъятия и передачи в Госкорпорацию.

33. Курьер Госкорпорации забирает невостребованные документы из пункта приема Kaspi согласно реестру, не позднее 12 (двенадцати) часов следующего рабочего дня и передает в Госкорпорацию.

34. Услугополучатель получает уведомление в мобильном приложении Kaspi и SMS-уведомление от 1414 об изъятии документа и его передаче в Госкорпорацию с указанием адреса для получения.

35. Сектор выдачи, в соответствии пунктом 19 Правил, обеспечивает хранение документов, в течение 1 (одного) месяца, после чего передает их услугополучателю для дальнейшего хранения.

36. Разногласия и споры, возникающие в процессе реализации настоящего совместного приказа, подлежат рассмотрению созданной комиссией по урегулированию споров. По результатам рассмотрения спора составляется и подписывается протокол. В случае, если путем переговоров стороны не смогли достичь взаимного согласия, все споры и разногласия разрешаются в судебном порядке в

соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

37. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, таких как стихийные бедствия, введение чрезвычайного или военного положения, объявление чрезвычайной ситуации, а также ограничительные меры, установленные государственными органами или их должностными лицами, изменения в законодательстве, забастовки и другие непредотвратимые и непредвиденные факторы, исполнение обязательств по приказу приостанавливается на срок действия таких обстоятельств, при этом указанные сроки оказания услуги продлеваются на соответствующий период.

38. При возникновении указанных обстоятельств, затрудняющих или делающих невозможным выполнение установленных процессов, необходимо в течение трех рабочих дней уведомить об этом ответственные структуры. Факты, подтверждающие наличие форс-мажорных обстоятельств, должны быть задокументированы уполномоченными организациями.

39. Отсутствие своевременного уведомления о наступлении чрезвычайных обстоятельств лишает возможности ссылаться на них как на основание для освобождения от ответственности за невыполнение обязательств.