

Об утверждении Правил оказания государственных услуг Комитетом по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан и его территориальными органами

Приказ Генерального Прокурора Республики Казахстан от 18 мая 2020 года № 64. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 20 мая 2020 года № 20674.

Сноска. В заголовок внесено изменение на казахском языке, текст на русском языке не меняется приказом Генерального Прокурора РК от 05.01.2022 № 2 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах", руководствуясь подпунктом 37) пункта 19 Положения о Генеральной прокуратуре Республики Казахстан, утвержденного Указом Президента Республики Казахстан от 13 октября 2017 года № 563 "О некоторых вопросах органов прокуратуры Республики Казахстан", **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Сноска. Преамбула - в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 21.04.2026 № 65 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Утвердить:

1) Правила оказания государственной услуги "Выдача справки о наличии либо отсутствии судимости" согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) Правила оказания государственной услуги "Апостилирование официальных документов, исходящих из органов прокуратуры, органов следствия и дознания" согласно приложению 2 к настоящему приказу;

3) Правила оказания государственной услуги "Выдача архивных справок и/или копий архивных документов в пределах архивов Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан и его территориальных органов" согласно приложению 3 к настоящему приказу;

4) Правила оказания государственной услуги "Выдача сведений о совершении лицом коррупционного преступления" согласно приложению 4-1 к настоящему приказу

Сноска. Пункт 1 - в редакции приказа и.о. Генерального Прокурора РК от 21.07.2022 № 154 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Признать утратившими силу некоторые приказы Генерального Прокурора Республики Казахстан согласно приложению 5 к настоящему приказу.

3. Комитету по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан (далее – Комитет) в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Генеральной прокуратуры Республики Казахстан;

3) направление настоящего приказа территориальным органам Комитета для исполнения.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Председателя Комитета.

5. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Генеральный Прокурор
Республики Казахстан*

Г. Нурдаулетов

Приложение 1 к приказу
Генерального Прокурора
Республики Казахстан
от 18 мая 2020 года № 64

Правила оказания государственной услуги "Выдача справки о наличии либо отсутствии судимости"

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Выдача справки о наличии либо отсутствии судимости" (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах" (далее – Закон) и определяют порядок оказания государственной услуги.

Сноска. Пункт 1 - в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 21.04.2026 № 65 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Государственная услуга "Выдача справки о наличии либо отсутствии судимости" (далее – государственная услуга) оказывается Комитетом по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан и его территориальными органами (далее – услугодатель).

3. Государственная услуга оказывается физическим и (или) юридическим лицам (далее – услугополучатель) в электронной форме, для выезда за границу – в бумажной форме.

Сноска. Пункт 3 - в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 05.01.2022 № 2 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

Примечание ИЗПИ!

Пункт 4 предусматривается в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 21.04.2026 № 65 (вводятся в действие с 12.07.2026).

4. Для получения государственной услуги услугополучатель подает услугодателю через веб-портал "электронного правительства" (далее – портал), абонентское устройство сотовой связи либо через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) заявление о выдаче справки о наличии либо отсутствии судимости по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам с приложением документов, указанных в перечне основных требований к оказанию государственной услуги "Выдача справки о наличии либо отсутствии судимости" (далее - Перечень основных требований к оказанию государственной услуги) согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Сноска. Пункт 4 - в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 30.09.2022 № 196 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

5. Перечень основных требований к оказанию государственной услуги включает характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги.

Примечание ИЗПИ!

Часть вторая пункта 5 предусматривается в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 21.04.2026 № 65 (вводятся в действие с 12.07.2026).

Сведения о документах, удостоверяющих личность, работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства" (далее – ШЭП). При отсутствии в информационных системах соответствующих сведений воспроизводит электронные копии документов, после чего возвращает оригиналы услугополучателю.

Государственная корпорация обеспечивает доставку документов услугодателю в день их приема.

При приеме документов через Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

День приема документов не входит в срок оказания государственной услуги.

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному настоящими Правилами, документов с истекшим сроком действия, а также в случае установления недостоверности сведений документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов на выдачу справки о наличии либо отсутствии судимости, по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

Примечание ИЗПИ!

Часть седьмая пункта 5 предусматривается в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 21.04.2026 № 65 (вводятся в действие с 12.07.2026).

При получении государственной услуги через Государственную корпорацию, заявление в форме электронного документа (запроса услугополучателя), удостоверенного (подписанного) электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) работника Государственной корпорации, направляется через ШЭП в автоматизированную информационную систему (далее - АИС) услугодателя в день приема документов.

В случае обращения через портал услугополучателю в "личный кабинет" направляется информация о статусе рассмотрения запроса на оказание государственной услуги, а также уведомление с указанием даты и времени получения результата государственной услуги - справки о наличии либо отсутствии судимости.

Анкетные данные (фамилия, имя и отчество (при его наличии), дата (день, месяц, год) и место рождения) в справке отражаются согласно сведениям Государственной базы данных "Физические лица".

Сноска. Пункт 5 с изменениями, внесенными приказами и.о. Генерального Прокурора РК от 25.12.2020 № 161 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 30.09.2022 № 196 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

6. Обработка запроса осуществляется услугодателем с момента поступления запроса в АЦ.

При отсутствии в АЦ совпадений анкетных данных услугополучателя по идентификатору проверки АЦ ответ на запрос направляется в течение 10 (десяти) минут в форме электронного документа согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

Результат оказания государственной услуги направляется на портал и хранится в "личном кабинете" услугополучателя в форме электронного документа, подписанного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

При установлении АЦ совпадений анкетных данных услугополучателя по идентификатору проверки АЦ услугодателем в течение 4 (четырёх) рабочих дней

проверяются (обрабатываются) данные АЦ, в том числе расчет срока погашения судимости, после чего в течение 1 (одного) рабочего дня оформляется результат оказания государственной услуги в форме электронного документа с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя, с одновременным направлением промежуточного ответа услугополучателю, где сообщается о том, что ответ на запрос будет направлен в течение 5 (пяти) рабочих дней.

В случае проведения дополнительной установочной проверки на предмет наличия либо отсутствия судимости услугополучателю в течение 4 (четырех) рабочих дней направляется промежуточный ответ "Уведомление" по форме согласно приложению 4-1 к настоящим Правилам, где сообщается о необходимости повторного обращения услугополучателя по истечении 20 (двадцати) рабочих дней с момента получения уведомления.

В случае оформления результата в бумажной форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам услугодатель обеспечивает его доставку в выбранный услугополучателем филиал Государственной корпорации не позднее, чем за сутки до истечения срока оказания государственной услуги.

В справке указывается информация о непогашенной, неснятой судимости лица в соответствии со статьями 79 и 89 Уголовного кодекса Республики Казахстан, независимо от региона обращения, по состоянию на день проверки.

Сноска. Пункт 6 - в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 21.04.2026 № 65 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

7. Государственная услуга может оказываться физическим и юридическим лицам (далее – третьи лица) в отношении другого физического лица в электронной форме посредством портала, при условии его согласия.

Третьими лицами через портал направляется запрос на получение услуги. Электронный запрос третьих лиц исполняется при условии согласия лица, в отношении которого запрашиваются сведения, предоставленного из "личного кабинета" на портале, а также посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой связи лица, путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала.

Согласие (отказ) лица, в отношении которого запрашиваются сведения на оказание государственной услуги, направляется им в течение 2 (двух) часов с момента получения запроса. При получении согласия результат государственной услуги, сформированный посредством АЦ с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя, направляется в "личный кабинет" третьего лица.

Сноска. Пункт 7 с изменениями, внесенными приказом Генерального Прокурора РК от 21.04.2026 № 65 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

8. По выбору услугополучателя государственная услуга оказывается по принципу "одного заявления" в совокупности с государственной услугой "Апостилирование официальных документов, исходящих из органов прокуратуры, органов следствия и дознания" согласно приложению 2 к настоящему приказу (далее – услуга по принципу "одного заявления").

Заявление о выдаче справки о наличии либо отсутствии судимости с апостилем согласно приложению 6 к настоящим Правилам направляется через портал либо Государственную корпорацию.

За оказание государственной услуги "Апостилирование официальных документов, исходящих из органов прокуратуры, органов следствия и дознания" взимается государственная пошлина в соответствии с подзаконными нормативными правовыми актами, регулирующими порядок оказания государственных услуг, входящих в состав услуг оказываемых по принципу "одного заявления", со дня получения заявления и (или) требуемых документов и (или) сведений, представленных услугополучателями.

Примечание ИЗПИ!

Часть четвертая пункта 8 предусматривается в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 21.04.2026 № 65 (вводятся в действие с 12.07.2026).

Оплата государственной пошлины за оказание государственной услуги "Апостилирование официальных документов, исходящих из органов прокуратуры, органов следствия и дознания" осуществляется через платежный шлюз "электронного правительства" (далее - ПШЭП) или банки второго уровня.

В случае подачи электронного запроса на получение услуги по принципу "одного заявления" через портал услугополучателем на портале дополнительно выбираются наименование иностранного государства (страна предъявления результата услуги по принципу "одного заявления") и филиал Государственной корпорации для получения результата услуги по принципу "одного заявления" в бумажной форме.

Срок оказания услуги по принципу "одного заявления" - 10 (десять) рабочих дней, из них:

изготовление справки о наличии либо отсутствии судимости – 5 (пять) рабочих дней;

апостилирование справки о наличии либо отсутствии судимости – 5 (пять) рабочих дней.

Результат оказания услуги по принципу "одного заявления" – справка о наличии либо отсутствии судимости в бумажной форме с проставленным штампом апостиль (далее – справка с апостилем) либо мотивированный ответ об отказе в ее оказании.

При получении услуги по принципу "одного заявления" через Государственную корпорацию подается заявление о выдаче справки с апостилем. Дополнительно

предоставляется квитанция об оплате государственной пошлины за получение государственной услуги "Апостилирование официальных документов, исходящих из органов прокуратуры, органов следствия и дознания".

Примечание ИЗПИ!

Пункт 9 предусматривается в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 21.04.2026 № 65 (вводятся в действие с 12.07.2026).

9. В случаях сбоя АИС услугодателя, отсутствия электронной связи или возникновения иных обстоятельств, препятствующих отправке сообщений, уполномоченное подразделение услугодателя, ответственное за сопровождение информационных систем и использование информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ) незамедлительно не позднее чем через 1 (один) час с момента обнаружения возникновения технических сбоев принимает меры для выявления и устранения указанных причин (в рабочие дни с 9:00 до 18:30 часов).

Каждый случай, приводящий к задержке отправки сообщений более 1 (одного) часа, фиксируется ответственным исполнителем за сопровождение информационных систем и использование ИКТ уполномоченного подразделения услугодателя в специальном журнале.

Примечание ИЗПИ!

Пункт 10 предусматривается в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 21.04.2026 № 65 (вводятся в действие с 12.07.2026).

10. Услугодатель обеспечивает внесение данных о стадии оказания государственной услуги в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации в соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона.

Услугодатель направляет информацию о внесенных изменениях и (или) дополнениях в Правила оператору информационно-коммуникационной инфраструктуры "электронного правительства", Государственную корпорацию и Единый контакт-центр.

Сноска. Пункт 10 - в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 30.09.2022 № 196 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) его работников по вопросам оказания государственных услуг

11. Жалоба по вопросам оказания государственных услуг услугополучателем подается услугодателю, должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются.

Услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее и административное дело в орган, рассматривающий жалобу.

При этом услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не направляет жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение 3 (трех) рабочих дней примет благоприятное решение, совершит действие, полностью удовлетворяющее требованиям, указанным в жалобе.

Жалоба услугополучателя в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

Примечание ИЗПИ!

Часть шестая пункта 11 предусматривается в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 21.04.2026 № 65 (вводятся в действие с 12.07.2026).

Жалоба на действие (бездействие) работников Государственной корпорации при оказании им услуг подается на имя его руководителя либо в уполномоченный орган в сфере информатизации.

Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке.

Сноска. Пункт 11 - в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 05.01.2022 № 2 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

Приложение 1
к Правилам оказания
государственной услуги
"Выдача справки о наличии
либо отсутствии судимости"
форма
Начальнику территориального
органа Комитета по правовой
статистике и специальным учетам
Генеральной прокуратуры
Республики Казахстан по

(указать наименование региона)
от
услугополучателя _____

(фамилия, имя, отчество (при его
наличии)
от представителя услугополучателя

(фамилия, имя, отчество (при его
наличии)

данные удостоверения личности
(паспорта) №
документа _____
от _____,
выданный _____
индивидуальный
идентификационный номер
(бизнес-идентификационный
номер) _____
проживающий (ая) по адресу:

контактный телефон: _____

Примечание ИЗПИ!

Приложение 1 предусматривается в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 21.04.2026 № 65 (вводятся в действие с 12.07.2026).

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче справки о наличии либо отсутствии судимости

Сноска. Приложение 1 - в редакции приказа и.о. Генерального Прокурора РК от 21.07.2022 № 154 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Прошу Вас предоставить справку о наличии либо отсутствии судимости

(фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата рождения (день, месяц, год)
(при необходимости также указать прежние установочные данные в случае их перемены) индивидуальный идентификационный номер физического лица, на которое запрашивается справка, указать какая справка нужна в электронном виде или на бумажном носителе)

Согласен на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

_____ фамилия, имя, отчество (при его наличии) услугополучателя подпись
" " _____ 20 ____ года

Приложение 2
к Правилам оказания
государственной услуги
"Выдача справки о наличии
либо отсутствии судимости"

Примечание ИЗПИ!

Приложение 2 предусматривается в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 21.04.2026 № 65 (вводятся в действие с 12.07.2026).

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Выдача справки о наличии либо отсутствии судимости"

Сноска. Приложение 2 - в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 10.04.2023 № 88 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

1	Наименование услугодателя	Комитет по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан и его территориальные органы
2	Способы предоставления государственной услуги (каналы доступа)	Прием и выдача документов для оказания государственной услуги осуществляется через: 1) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация); 2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал); 3) абонентское устройство сотовой связи.
3	Срок оказания государственной услуги	1) со дня сдачи пакета документов в Государственную корпорацию, а также при обращении на портал – 10 (десять) минут; в случаях дополнительной установочной проверки - 5 (пять) рабочих дней; в случаях выезда за границу: при обращении в отделы филиалов Государственной корпорации, расположенные в областных центрах, городах республиканского значения и столице - 5 (пять) рабочих дней; при обращении в другие отделы филиалов Государственной корпорации - 10 (десять) рабочих дней; 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета

		<p>документов и получения документов – 15 (пятнадцать) минут;</p> <p>3) максимально допустимое время обслуживания – 15 (пятнадцать) минут.</p> <p>День приема документов не входит в срок оказания государственной услуги.</p> <p>В случае проведения дополнительной установочной проверки услугополучателю в течение 4 (четырёх) рабочих дней направляется промежуточный ответ, где сообщается о необходимости повторного обращения услугополучателя по истечении 20 (двадцати) рабочих дней с момента получения услугодателем заявления.</p>
4	Форма оказания государственной услуги	<p>Электронная (частично автоматизированная)</p> <p>Бумажная</p> <p>Оказываемая по принципу "одного заявления"</p>
		<p>Выдача справки о наличии либо отсутствии судимости по форме, согласно приложениям 4 или 5 к Правилам оказания государственной услуги "Выдача справки о наличии либо отсутствии судимости".</p> <p>Выдача справки о наличии либо отсутствии судимости другому физическому лицу осуществляется на основании доверенности, удостоверенной нотариально, выданной лицом, в отношении которого запрашиваются сведения</p> <p>.</p> <p>При электронной подаче запроса на изготовление справки о наличии либо отсутствии судимости для выезда за границу в бумажной форме, в том числе с апостилем, выдача готовых документов осуществляется через выбранный на портале услугополучателем филиал Государственной корпорации на основании документа, удостоверяющего личность услугополучателя либо его</p>

5	<p>Результат оказания государственной услуги</p>	<p>представителя по нотариально заверенной доверенности.</p> <p>Государственная корпорация обеспечивает хранение справки о наличии либо отсутствии судимости в бумажной форме в течение 1 (одного) месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения в течение 2 (двух) месяцев. При обращении услугополучателя по истечении 1 (одного) месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.</p> <p>Заявление услугополучателя и документы к нему в бумажной форме, а также справка о наличии либо отсутствии судимости в бумажной форме, за получением которой услугополучатель не явился в течение 3 (трех) месяцев подшиваются (формируются) услугодателем в отдельное номенклатурное дело.</p>
6	<p>Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан</p>	<p>Государственная услуга оказывается физическим и (или) юридическим лицам бесплатно.</p>
		<p>1) услугодателя – с понедельника по пятницу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 18.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан (далее – Кодекс) с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов;</p> <p>2) Государственной корпорации – с понедельника по пятницу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, дежурные отделы обслуживания населения Государственной корпорации с понедельника по</p>

График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации

пятницу включительно с 9.00 до 20.00 часов и в субботу с 9.00 до 13.00 часов кроме праздничных и выходных дней, согласно Кодексу

Прием документов осуществляется в порядке "электронной очереди" без ускоренного обслуживания, допускается бронирование электронной очереди посредством портала;

3) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Кодексу, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем);

4) Единого контакт-центра – ежедневно с 9.00 до 21.00 часов. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе:

1) услугодателя:

2) www.gov.kz/memleket/entities/pravstat, в разделе "Государственные услуги";

2) Государственной корпорации: www.gov4c.kz;

3) портала www.egov.kz.

1) в Государственную корпорацию :

заявление о выдаче справки о наличии либо отсутствии судимости по форме согласно приложению 1 к Правилам оказания государственной услуги "Выдача справки о наличии либо отсутствии судимости";

документ, удостоверяющий личность либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации личности);

документы, подтверждающие степень родства, при получении справки о наличии либо

Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги

отсутствии судимости на родственников (в случае отсутствия сведений в информационных системах) либо электронный документ из сервиса цифровых документов;

доверенность, удостоверенная нотариально – при представлении интересов услугополучателя другим лицом;

Для получения справки о наличии либо отсутствии судимости по прежним установочным данным услугополучателя (фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата рождения (день, месяц, год), при отсутствии в информационных системах соответствующих сведений, услугополучателем предоставляется документ, подтверждающий их перемену.

2) на портал:

подается электронный запрос, подписанный ЭЦП услугополучателя или удостоверенный одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи к учетной записи портала. Для получения справки о наличии либо отсутствии судимости для выезда за границу в бумажной форме одновременно выбирается адрес филиала Государственной корпорации; электронный запрос третьих лиц, при условии согласия лица, в отношении которого запрашиваются сведения, предоставленного из "личного кабинета" на портале, а также посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой связи лица путем передачи одноразового пароля или отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала.

Услугодатели, Государственная корпорация получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную

		<p>интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала.</p>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p>	<p>Отсутствуют</p>
10	<p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию</p>	<p>Услугополучателям, имеющим нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, ограничивающее его жизнедеятельность, в случае необходимости прием документов для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.</p> <p>Государственная услуга может оказываться по принципу "одного заявления" в совокупности с государственной услугой "Апостилирование официальных документов, исходящих из органов прокуратуры, органов следствия и дознания".</p> <p>Государственная услуга может оказываться третьим лицам. Электронный запрос третьих лиц исполняется при условии согласия лица, в отношении которого запрашиваются сведения, предоставленного из "личного кабинета" на портал, а также посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой связи лица путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала.</p> <p>Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке оказания</p>

государственной услуги посредством справочных служб услугодателя, а также в режиме удаленного доступа посредством Единого контакт-центра 1414, 8 800 080 7777.

Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

Сервис цифровых документов доступен для пользователей, авторизованных в мобильном приложении.

Для использования цифрового документа необходимо пройти авторизацию в мобильном приложении с использованием электронно-цифровой подписи или одноразового пароля, далее перейти в раздел "Цифровые документы" и выбрать необходимый документ.

Приложение 3
к Правилам оказания государственной
услуги "Выдача справки
о наличии либо отсутствии
судимости"
форма

(фамилия, имя, отчество
(при его наличии)) либо наименование
организации услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

Расписка об отказе в приеме документов на выдачу справки о наличии либо отсутствии судимости

Сноска. Приложение 3 - в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 21.04.2026 № 65 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах", отдел №__ филиала Государственной корпорации "Правительство для граждан"

(указать адрес)

отказывается в приеме документов на оказание государственной услуги _____

(указать наименование государственной услуги в соответствии с реестром государственных услуг)

ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно списку, предусмотренному перечнем основных требований к оказанию государственной услуги и

(или) документов с истекшим сроком действия, а именно:

- 1) _____ ;
- 2) _____ ;
- 3) _____ .

2. Настоящая расписка составлена в 2 (двух) экземплярах по одному для каждой стороны.

3. Фамилия, имя, отчество (при его наличии) работника Государственной корпорации "Правительство для граждан" _____

(подпись)

Телефон _____

Получил: _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии), подпись услугополучателя)

" ____ " _____ 20__ год

Приложение 4
к Правилам оказания
государственной услуги
"Выдача справки о наличии
либо отсутствии судимости"
Форма

Примечание ИЗПИ!

Приложение 4 предусматривается в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 21.04.2026 № 65 (вводятся в действие с 12.07.2026).



"Мемлекеттік қызметтер алу бойынша (Бірлесімді байланыс орталығы) ақпараттық-анықтамалық қызметі"

Құжат электрондық үкімет порталымен құрылған
Документ сформирован порталом электронного правительства

1414

"Информационно-справочная служба (Единый контакт-центр) Касательно получения государственных услуг"

Бірегей нөмір
Уникальный номер

Алу күні мен уақыты
Дата получения



ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БАС ПРОКУРАТУРАСЫНЫҢ ҚҰҚЫҚТЫҚ
СТАТИСТИКА ЖӘНЕ АРНАЙЫ ЕСЕПКЕ АЛУ ЖӨНІНДЕГІ КОМИТЕТІ
КОМИТЕТ ПО ПРАВОВОЙ СТАТИСТИКЕ И СПЕЦИАЛЬНЫМ УЧЕТАМ
ГЕНЕРАЛЬНОЙ ПРОКУРАТУРЫ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
А Н Ы Қ Т А М А
С П Р А В К А

Сноска. Приложение 4 - в редакции приказа и.о. Генерального Прокурора РК от 21.07.2022 № 154 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

_____ (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған кезде)/фамилия, имя, отчество (при его наличии))

_____ (туған күні/дата рождения)

_____ (туған жері / место рождения)

20__ жылғы " __ " _____ жағдай бойынша соттылығы жоқ / бар.

По состоянию на " __ " _____ 20__ года судимости не имеет / имеет.

НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ!!!

Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасы Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі комитетінің мәліметтері қолданыстағы заңнамаға сәйкес пайдаланылады.

Осы анықтамада көрсетілген мәліметтер қылмыстық істер бойынша процестік шешімді қабылдау кезінде, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілетті адамдарға және оларға теңестірілген адамдарға қатысты арнайы тексерулер жүргізу кезінде, сондай-ақ заңнамалық актілермен көзделген оларды қылмыстық жауаптылыққа тартумен байланысты шектеулер қойылған адамдарға қатысты қолдануға жатпайды.

ВНИМАНИЕ!!!

Сведения Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан используются в соответствии с действующим законодательством.

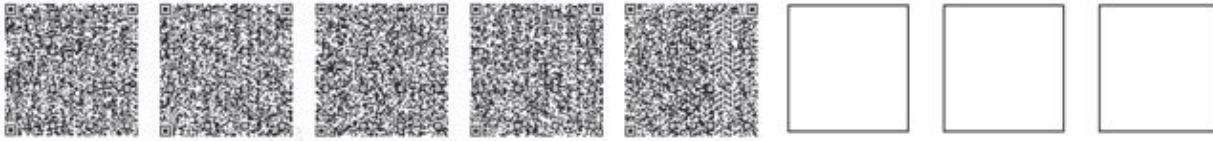
Указанные в настоящей справке сведения не подлежат использованию при принятии процессуальных решений по уголовным делам, при производстве специальных проверок в отношении лиц, уполномоченных на выполнение государственных функций, и лиц приравненных к ним, а также в отношении лиц, подпадающих под ограничения, связанные с привлечением их к уголовной ответственности, предусмотренные законодательными актами.

Осы құжат "Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз жеткізгіштегі құжатпен бірдей

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 Закона Республики Казахстан "Об электронном документе и электронной цифровой подписи" равнозначен документу на бумажном носителе.

Электрондық құжаттың түпнұсқалығын Сіз egov.kz сайтынан, сондай-ақ " электрондық үкімет" веб-порталының мобильді қосымшасы арқылы тексере аласыз.

Проверить подлинность электронного документа Вы можете на egov.kz, а также посредством мобильного приложения веб-портала "электронного правительства".



штрих-код автоматтандырылған ақпараттық жүйесінен алынған және Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасы Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі комитетінің құрылымдық бөлімшесі бастығының электрондық-цифрлық қолтаңбасымен қол қойылған деректерді қамтиды.

штрих-код содержит данные, полученные из автоматизированной информационной системы и подписанный электронно-цифровой подписью начальника структурного подразделения Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан.

Примечание ИЗПИ!

Правила предусматривается дополнить приложением 4-1 в соответствии с приказом Генерального Прокурора РК от 21.04.2026 № 65 (вводятся в действие с 12.07.2026).

Приложение 5
к Правилам оказания
государственной услуги
"Выдача справки о наличии
либо отсутствии судимости"
форма

**Соттылықтың болуы не болмауы туралы
А Н Ы Қ Т А М А**

**С П Р А В К А
о наличии либо отсутствии судимости**

Сноска. Приложение 5 - в редакции приказа и.о. Генерального Прокурора РК от 21.07.2022 № 154 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған кезде)/фамилия, имя, отчество (при его наличии))

(туған күні / дата рождения)

(туған жері / место рождения)

20__ жылғы " __ " _____ жағдай бойынша соттылығы жоқ / бар.

По состоянию на " __ " _____ 20__ года судимости не имеет / имеет.

Осы анықтама шет елге шығу үшін беріледі.

Настоящая справка выдается для выезда за границу.

Аумақтық органы бастығы _____

Начальник территориального органа _____

НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ!!!

Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасы Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі комитетінің мәліметтері қолданыстағы заңнамаға сәйкес пайдаланылады.

Осы анықтамада көрсетілген мәліметтер қылмыстық істер бойынша процестік шешімді қабылдау кезінде, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілетті адамдарға және оларға теңестірілген адамдарға қатысты арнайы тексерулер жүргізу кезінде, сондай-ақ заңнамалық актілермен көзделген оларды қылмыстық жауаптылыққа тартумен байланысты шектеулер қойылған адамдарға қатысты қолдануға жатпайды.

ВНИМАНИЕ!!!

Сведения Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан используются в соответствии с действующим законодательством.

Указанные в настоящей справке сведения не подлежат использованию при принятии процессуальных решений по уголовным делам, при производстве специальных проверок в отношении лиц, уполномоченных на выполнение государственных функций, и лиц приравненных к ним, а также в отношении лиц, подпадающих под ограничения, связанные с привлечением их к уголовной ответственности, предусмотренные законодательными актами.

(форматтың мөлшері А 4) (размер формата А 4)

Приложение 6
к Правилам оказания
государственной услуги
"Выдача справки о наличии
либо отсутствии судимости"
форма
Начальнику территориального органа
Комитета по правовой статистике
и специальным учетам
Генеральной прокуратуры
Республики Казахстан
по _____
—
(указать наименование региона)
от устроуполучателя

(фамилия, имя, отчество (при его
наличии)
от представителя устроуполучателя

(фамилия, имя, отчество (при его
наличии)
данные удостоверения личности
(паспорта) № документа _____
от _____, выданный _____
—

индивидуальный идентификационный
номер (бизнес-идентификационный
номер):

проживающий (ая) по адресу:

контактный телефон:

Примечание ИЗПИ!

Приложение 6 предусматривается в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 21.04.2026 № 65 (вводятся в действие с 12.07.2026).

Заявление о выдаче справки о наличии либо отсутствии судимости с апостилем

Сноска. Приложение 6 - в редакции приказа и.о. Генерального Прокурора РК от 21.07.2022 № 154 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Прошу Вас предоставить справку о наличии либо отсутствии судимости с апостилем

(фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата рождения (день, месяц, год) (при необходимости также указать прежние установочные данные в случае их перемены) для дальнейшего представления в компетентный орган

(наименование иностранного государства)

К настоящему заявлению прилагается квитанция об оплате государственной пошлины за апостилирование (за каждый документ).

Согласен на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

фамилия, имя, отчество (при его наличии) услугополучателя

подпись

"__" _____ 20__ года

Приложение 2 к приказу
Генерального Прокурора
Республики Казахстан
от 18 мая 2020 года № 64

Правила оказания государственной услуги "Апостилирование официальных документов, исходящих из органов прокуратуры, органов следствия и дознания"

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Апостилирование официальных документов, исходящих из органов прокуратуры, органов следствия и дознания" (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах" (далее – Закон) и определяют порядок оказания государственной услуги.

Сноска. Пункт 1 - в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 21.04.2026 № 65 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Государственная услуга "Апостилирование официальных документов, исходящих из органов прокуратуры, органов следствия и дознания" (далее – государственная услуга) оказывается Комитетом по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан и его территориальными органами (далее – услугодатель).

3. Государственная услуга оказывается физическим лицам (далее - услугополучатель) в бумажной форме.

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Для получения государственной услуги услугополучатели подают услугодателю через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) заявление на апостилирование официальных документов, исходящих из органов прокуратуры, органов следствия и дознания согласно приложению 1 к настоящим Правилам с приложением документов, указанных в перечне основных требований к оказанию государственной услуги "Апостилирование официальных документов, исходящих из органов прокуратуры, органов следствия и дознания" (далее - Перечень основных требований к оказанию государственной услуги) согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Сноска. Пункт 4 - в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 30.09.2022 № 196 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

5. Перечень основных требований к оказанию государственной услуги включает характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги.

Примечание ИЗПИ!

Часть вторая пункта 5 предусматривается в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 21.04.2026 № 65 (вводятся в действие с 12.07.2026).

Сведения о документах, удостоверяющих личность, работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства" (далее – ШЭП). При отсутствии в информационных системах соответствующих сведений воспроизводит электронные копии документов, после чего возвращает оригиналы услугополучателю.

Государственная корпорация обеспечивает доставку документов услугодателю в день их приема.

При приеме документов через Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

День приема документов не входит в срок оказания государственной услуги.

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному настоящими Правилами, документов с истекшим сроком действия, а также установления недостоверности сведений документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов на апостилирование официальных документов, исходящих из органов прокуратуры, органов следствия и дознания по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется при предъявлении услугополучателем документа, удостоверяющего личность (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности).

Сноска. Пункт 5 с изменением, внесенным приказом Генерального Прокурора РК от 30.09.2022 № 196 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

Примечание ИЗПИ!

Часть первая пункта 6 предусматривается в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 21.04.2026 № 65 (вводятся в действие с 12.07.2026).

6. Услугодатель в день поступления документов регистрирует установочные данные услугополучателя в журнале учета апостилированных документов по форме, согласно приложению 4 к настоящим Правилам, и информационной системе.

Примечание ИЗПИ!

Часть вторая пункта 6 предусматривается в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 21.04.2026 № 65 (вводятся в действие с 12.07.2026).

Услугодатель в течение 3 (трех) рабочих дней проверяет (обрабатывает) документы услугополучателя, подлинность официального документа по информационным системам и картотеке.

По итогам проверки в течение 1 (одного) рабочего дня оформляется результат оказания государственной услуги - документ с проставленным апостилом – специальным штампом, удостоверяющим подлинность подписи лица и подтверждающим его полномочия, а также подлинность печати или штампа, которыми скреплен этот документ либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги согласно пункта 9 Перечня государственной услуги.

При наличии оснований для отказа в оказании государственной услуги услугодатель уведомляет услугополучателя о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также о времени и месте (способе) проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению.

Уведомление о заслушивании направляется заранее, но не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги. Заслушивание проводится не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня уведомления услугополучателя.

По результатам заслушивания услугополучателю направляется документ с проставленным апостилом либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.

Услугодатель обеспечивает доставку результата государственной услуги либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги на бумажном носителе в филиал Государственной корпорации не позднее, чем за сутки до истечения срока оказания государственной услуги.

Сноска. Пункт 6 - в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 05.01.2022 № 2 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования); с изменением, внесенным приказом Генерального Прокурора РК от 30.09.2022 № 196 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

Примечание ИЗПИ!

Пункт 7 предусматривается в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 21.04.2026 № 65 (вводятся в действие с 12.07.2026).

7. Услугодатель обеспечивает внесение данных о стадии оказания государственной услуги в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации в соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона.

Услугодатель направляет информацию о внесенных изменениях и (или) дополнениях в Правила оператору информационно-коммуникационной инфраструктуры "электронного правительства", Государственную корпорацию и Единый контакт-центр.

Сноска. Пункт 7 - в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 30.09.2022 № 196 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

8. Государственную услугу можно получить по принципу "одного заявления" при получении государственных услуг "Выдача справки о наличии либо отсутствии судимости" согласно приложению 1 к настоящему приказу либо "Выдача архивных справок и/или копий архивных документов в пределах архивов Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан и его территориальных органов" согласно приложению 3 к настоящему приказу, со дня получения заявления и (или) требуемых документов и (или) сведений, представленных услугополучателями.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) его работников по вопросам оказания государственных услуг

9. Жалоба по вопросам оказания государственных услуг услугополучателем подается услугодателю, должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются.

Услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее и административное дело в орган, рассматривающий жалобу.

При этом услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не направляет жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение 3 (трех) рабочих дней примет благоприятное решение, совершит действие, полностью удовлетворяющее требованиям, указанным в жалобе.

Жалоба услугополучателя в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

Примечание ИЗПИ!

Часть шестая пункта 9 предусматривается в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 21.04.2026 № 65 (вводятся в действие с 12.07.2026).

Жалоба на действие (бездействие) работников Государственной корпорации при оказании им услуг подается на имя его руководителя либо в уполномоченный орган в сфере информатизации.

Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке.

Сноска. Пункт 9 - в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 05.01.2022 № 2 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

Приложение 1
к Правилам оказания
государственной услуги
"Апостилирование официальных
документов, исходящих из
органов прокуратуры,
органов следствия и дознания"

форма

Начальнику территориального
органа Комитета по правовой
статистике и специальным учетам

Генеральной прокуратуры
Республики Казахстан

по _____
(указать наименование региона)
от услугополучателя

(фамилия, имя, отчество (при
его наличии))
от представителя услугополучателя

(фамилия, имя, отчество (при его
наличии))
данные удостоверения личности
(паспорта) № документа

от _____, выданный
индивидуальный
идентификационный номер
(бизнес-идентификационный
номер):

проживающий (ая) по адресу:

контактный
телефон: _____

Примечание ИЗПИ!

Приложение 1 предусматривается в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 21.04.2026 № 65 (вводятся в действие с 12.07.2026).

**Заявление на апостилирование официальных документов,
исходящих из органов прокуратуры, органов следствия и дознания**

Сноска. Приложение 1 - в редакции приказа и.о. Генерального Прокурора РК от 21.07.2022 № 154 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Прошу Вас предоставить мне _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата рождения (день, месяц, год))

(при необходимости также указать прежние установочные данные в случае их перемены,
индивидуальный идентификационный номер физического лица) государственную
услугу

"Апостилирование официальных документов, исходящих из органов прокуратуры,
органов
следствия и дознания" для дальнейшего представления в компетентный
орган _____

(наименование иностранного государства) Согласен на использование сведений,
составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах
.

_____ фамилия, имя, отчество (при его наличии) услугополучателя _____ подпись
" ____ " _____ 20 ____ года

Приложение 2
к Правилам оказания
государственной услуги
"Апостилирование
официальных документов,
исходящих из органов прокуратуры,
органов следствия и дознания"

Примечание ИЗПИ!

Приложение 2 предусматривается в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 21.04.2026 № 65 (вводятся в действие с 12.07.2026).

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Апостилирование официальных документов, исходящих из органов прокуратуры, органов следствия и дознания"

Сноска. Приложение 2 - в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 10.04.2023 № 88 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования); с изменением, внесенным приказом Генерального Прокурора РК от 12.02.2024 № 19 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

	Комитет по правовой статистике и специальным учетам Генеральной
--	---

1	Наименование услугодателя	прокуратуры Республики Казахстан и его территориальные органы
2	Способы предоставления государственной услуги	<p>Прием и выдача документов для оказания государственной услуги осуществляется через:</p> <p>1) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);</p> <p>2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).</p>
3	Срок оказания государственной услуги	<p>1) со дня сдачи пакета документов : в отделы филиалов Государственной корпорации, расположенные в областных центрах, городах республиканского значения и столице - 5 (пять) рабочих дней; в другие отделы филиалов Государственной корпорации - 10 (десять) рабочих дней;</p> <p>2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов и получения документов – 15 (пятнадцать) минут;</p> <p>3) максимально допустимое время обслуживания – 15 (пятнадцать) минут.</p> <p>День приема документов не входит в срок оказания государственной услуги.</p>
4	Форма оказания государственной услуги	<p>Электронная (частично автоматизированная)</p> <p>Бумажная</p> <p>Оказываемая по принципу "одного заявления"</p>
		<p>Документ с проставленным апостилом – специальным штампом, удостоверяющим подлинность подписи лица и подтверждающим его полномочия , а также подлинность печати или штампа, которыми скреплен этот документ либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.</p> <p>Государственная корпорация обеспечивает хранение готового</p>

5	<p>Результат оказания государственной услуги</p>	<p>документа в бумажной форме в течение 1 (одного) месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения в течение 2 (двух) месяцев.</p> <p>При обращении услугополучателя по истечении 1 (одного) месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.</p> <p>Заявление услугополучателя и документы к нему в бумажной форме, а также готовый документ в бумажной форме, за получением которого услугополучатель не явился в течение 3 (трех) месяцев подшиваются (формируются) услугодателем в отдельное номенклатурное дело.</p>
6	<p>Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан</p>	<p>Государственная услуга оказывается физическим лицам на платной основе.</p> <p>За оказание государственной услуги взимается государственная пошлина в соответствии с подпунктом 7) статьи 615 Кодекса Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)" в размере 0,5 месячного расчетного показателя за каждый документ.</p> <p>Оплата осуществляется через платежный шлюз "электронного правительства" (ПШЭП) или банки второго уровня.</p> <p>Реквизиты оплаты за апостилирование документов: Управление государственных доходов по Алматинскому району города Астана л/с 108125, Министерство финансов Республики Казахстан kkmfkz2a расчетный счет kz24070105 ksn0000000 БИН 981140001105 КНП 911, 991.</p>
		<p>1) услугодателя – с понедельника по пятницу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 18.30 часов, за исключением выходных</p>

График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации

и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан (далее – Кодекс) с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов;

2) Государственной корпорации – с понедельника по пятницу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, дежурные отделы обслуживания населения Государственной корпорации с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 20.00 часов и в субботу с 9.00 до 13.00 часов кроме праздничных и выходных дней, согласно Кодексу ;

3) Единого контакт-центра – ежедневно с 9.00 до 21.00 часов.

Прием документов осуществляется в порядке "электронной очереди", без ускоренного обслуживания, допускается бронирование электронной очереди посредством портала.

Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе:

- 1) услугодателя: www.gov.kz/memleket/entities/pravstat в разделе "Государственные услуги";
- 2) Государственной корпорации: www.gov4c.kz;
- 3) портала www.egov.kz.

Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя

Заявление по форме согласно приложению 1 к Правилам оказания государственной услуги "Апостилирование официальных документов, исходящих из органов прокуратуры, органов следствия и дознания"; документ, удостоверяющий личность либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации личности); официальный документ органов прокуратуры, органов следствия и дознания, представляемый для апостилирования;

	<p>для оказания государственной услуги</p>	<p>квитанция об оплате государственной пошлины.</p> <p>Услугодатели, Государственная корпорация получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала.</p>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p>	<p>При отказе в оказании государственной услуги услугодатель направляет услугополучателю ответ с указанием причин отказа:</p> <p>1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</p> <p>2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным нормативными правовыми актами Республики Казахстан.</p>
		<p>Услугополучателям, имеющим нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, ограничивающее его жизнедеятельность, в случае необходимости прием документов , для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.</p> <p>Государственная услуга может оказываться по принципу "одного заявления" в совокупности с государственной услугой "Выдача</p>

10

Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой через Государственную корпорацию

справки о наличии либо отсутствии судимости" либо с государственной услугой "Выдача архивных справок и/или копий архивных документов в пределах архивов Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан и его территориальных органов".

Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке оказания государственной услуги посредством справочных служб услугодателя, а также в режиме удаленного доступа посредством Единого контакт-центра 1414, 8 800 080 7777.

Сервис цифровых документов доступен для пользователей, авторизованных в мобильном приложении.

Для использования цифрового документа необходимо пройти авторизацию в мобильном приложении с использованием электронно-цифровой подписи или одноразового пароля, далее перейти в раздел "Цифровые документы" и выбрать необходимый документ.

Приложение 3 к
Правилам оказания государственной
услуги "Апостилирование
официальных документов,
исходящих из органов
прокуратуры, органов
следствия и дознания"
форма

(фамилия, имя, отчество
(при его наличии)) либо наименование
организации услугодателя)

(адрес услугодателя)

Расписка об отказе в приеме документов на апостилирование официальных документов, исходящих из органов прокуратуры, органов следствия и дознания

Сноска. Приложение 3 - в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 21.04.2026 № 65 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах", отдел №__ филиала Государственной корпорации "Правительство для граждан" _____

—
—
—
(указать адрес)

отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги _____

—
—
(указать наименование государственной услуги в соответствии с реестром государственных услуг)

ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно списку, предусмотренному перечнем основных требований к оказанию государственной услуги и

(или) документов с истекшим сроком действия, а именно:

1) _____

—;
2) _____

—;
3) _____

—
2. Настоящая расписка составлена в 2 (двух) экземплярах по одному для каждой стороны.

3. Фамилия, имя, отчество (при его наличии) работника Государственной корпорации

"Правительство для граждан" _____

(подпись)

Телефон _____

—
Получил: _____

—
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) /подпись услугополучателя)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
докумен та	докумен та	олучате ля	наличии) услугоп олучате ля	либо отсутств и и судимос ти с апостил ем компози тно () Ф.И.О. () при его наличии) и должнос ть лица, подписа вшего докумен т)	либо отсутств и и судимос ти с апостил ем вне тно () Ф.И.О. () граждан и на через Госкорп орацию) (полное наимено вание органа, Ф.И.О. () при его наличии) и должнос ть лица, подписа вшего докумен т)	наличии либо отсутств и и судимос ти с апостил ем () и наимено вание органа, Ф.И.О. () при его наличии) и должнос ть лица подписа вшего докумен т)	апостил ем () полное наимено вание органа, Ф.И.О. () при его наличии) и должнос ть лица подписа вшего докумен т)	тапии и (другие докумен ты органов прокура туры с апостил ем () полное наимено вание докумен та, органа, Ф.И.О. () при его наличии) и должнос ть лица, подписа вшего докумен т)	следств ия и дознани я с апостил ем () полное наимено вание докумен та, органа, Ф.И.О. () при его наличии) и должнос ть лица, подписа вшего докумен т)	докумен тов

Приложение 3 к приказу
Генерального Прокурора
Республики Казахстан
от 18 мая 2020 года № 64

Правила оказания государственной услуги "Выдача архивных справок и/или копий архивных документов в пределах архивов Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан и его территориальных органов"

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Выдача архивных справок и/или копий архивных документов в пределах архивов Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан и его территориальных органов" (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах" (далее – Закон) и определяют порядок оказания государственной услуги.

Сноска. Пункт 1 - в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 21.04.2026 № 65 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Государственная услуга "Выдача архивных справок и/или копий архивных документов в пределах архивов Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан и его территориальных органов" (далее – государственная услуга) оказывается Комитетом по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан и его территориальными органами (далее – услугодатель).

3. Государственная услуга оказывается физическим и (или) юридическим лицам (далее – услугополучатель) в электронной (частично автоматизированной) и (или) бумажной форме.

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

Примечание ИЗПИ!

Пункт 4 предусматривается в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 21.04.2026 № 65 (вводятся в действие с 12.07.2026).

4. Для получения государственной услуги услугополучатель подает услугодателю через веб-портал "электронного правительства" (далее – портал) либо через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) заявление в форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам с приложением документов, указанных в перечне основных требований к оказанию государственной услуги "Выдача архивных справок и/или копий архивных документов в пределах архивов Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан и его территориальных органов" (далее - Перечень основных требований к оказанию государственной услуги) согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Сноска. Пункт 4 - в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 30.09.2022 № 196 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

5. Перечень основных требований к оказанию государственной услуги включает характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги.

Примечание ИЗПИ!

Часть вторая пункта 5 предусматривается в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 21.04.2026 № 65 (вводятся в действие с 12.07.2026).

Сведения о документах, удостоверяющих личность, работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства" (далее – ШЭП).

Примечание ИЗПИ!

Часть третья пункта 5 предусматривается в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 21.04.2026 № 65 (вводятся в действие с 12.07.2026).

При отсутствии в информационных системах соответствующих сведений воспроизводит электронные копии документов, после чего возвращает оригиналы услугополучателю, и направляет в форме электронного документа (запрос услугополучателя), удостоверенного (подписанного) ЭЦП через ШЭП в автоматизированную информационную систему услугодателя (далее - АИС услугодателя) в день приема документов.

Государственная корпорация обеспечивает доставку документов услугодателю в день их приема.

При приеме документов через Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

День приема документов не входит в срок оказания государственной услуги.

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному настоящими Правилами, документов с истекшим сроком действия, а также в случае установления недостоверности сведений документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов на выдачу архивных справок и/или копий архивных документов в пределах архивов Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан и его территориальных органов, по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

Сноска. Пункт 5 с изменением, внесенным приказом Генерального Прокурора РК от 30.09.2022 № 196 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

6. Услугополучатель при направлении запроса на лицо, которое не достигло шестнадцатилетнего возраста на 1 января 1940 года, указывает данные родителей запрашиваемого лица.

При соответствии пакета документов требованиям Перечня основных требований к оказанию государственной услуги услугодатель в течение 8 (восьми) рабочих дней осуществляет поиск запрашиваемой информации в неавтоматизированной (бумажной) картотеке учета лиц, направленных на спецпоселение, а также в АЦ услугодателя.

Услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня формирует при обнаружении запрашиваемых сведений архивную справку и/или копию архивных документов в пределах архивов Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан и его территориальных органов (далее – архивная справка) в форме электронного документа согласно приложению 4 к

настоящим Правилам или на бумажном носителе согласно приложению 5 к настоящим Правилам согласно выбранного услугополучателем способа предоставления государственной услуги.

При наличии оснований для отказа в оказании государственной услуги услугодатель уведомляет услугополучателя о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также времени и месте (способе) проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению.

Уведомление о заслушивании направляется заранее, но не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги. Заслушивание проводится не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня уведомления услугополучателя.

По результатам заслушивания услугодатель направляет услугополучателю архивную справку либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.

Услугополучателю при обращении через портал в "личный кабинет" направляется информация о статусе рассмотрения запроса на оказание государственной услуги, а в случае оформления результата в бумажной форме уведомление с указанием места и даты получения результата.

Результат оказания государственной услуги либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги направляется на портал и хранится в "личном кабинете" услугополучателя в форме электронного документа, подписанного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

В случае оформления результата в бумажной форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам услугодатель обеспечивает его доставку в выбранный услугополучателем филиал Государственной корпорации не позднее, чем за сутки до истечения срока оказания государственной услуги.

Выдача результата в бумажной форме осуществляется при предъявлении услугополучателем документа, удостоверяющего личность или цифровой документ из сервиса цифровых документов либо его представителем нотариально заверенной доверенности и документа, удостоверяющего личность.

Сноска. Пункт 6 - в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 21.04.2026 № 65 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

7. По выбору услугополучателя государственная услуга оказывается по принципу "одного заявления" в совокупности с государственной услугой "Апостилирование официальных документов, исходящих из органов прокуратуры, органов следствия и дознания" согласно приложению 2 к настоящему приказу (далее – архивная справка с апостилом).

За представление архивной справки с апостилом взимается государственная пошлина после получения от услугодателя уведомления о готовности архивной справки.

Для получения архивной справки с апостилом услугополучатели подают услугодателю через Государственную корпорацию заявление на апостилирование официальных документов, исходящих из органов прокуратуры, органов следствия и дознания.

В случае подачи электронного запроса на получение государственной услуги по принципу "одного заявления" через портал услугополучателем на портале дополнительно выбираются наименование иностранного государства (страна предъявления результата услуги по принципу "одного заявления") и филиал Государственной корпорации для получения результата услуги по принципу "одного заявления" в бумажной форме.

Срок оказания государственных услуг, входящих в состав оказываемых по принципу "одного заявления" не превышает 13 (тринадцати) рабочих дней, из них:

изготовление архивной справки - 8 (восемь) рабочих дней;

изготовление архивной справки с апостилом - 5 (пять) рабочих дней.

Результат оказания услуги по принципу "одного заявления" – архивная справка с апостилом в бумажной форме либо мотивированный ответ об отказе в ее оказании.

Примечание ИЗПИ!

Пункт 8 предусматривается в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 21.04.2026 № 65 (вводятся в действие с 12.07.2026).

8. В случаях сбоя АИС услугодателя, отсутствия электронной связи или возникновения иных обстоятельств, препятствующих отправке сообщений, уполномоченное подразделение услугодателя, ответственное за сопровождение информационных систем и использование информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ) незамедлительно не позднее чем через 1 (один) час с момента обнаружения возникновения технических сбоев принимает меры для выявления и устранения указанных причин (в рабочие дни с 9:00 до 18:30 часов).

Каждый случай, приводящий к задержке отправки сообщений более 1 (одного) часа, фиксируется ответственным исполнителем за сопровождение информационных систем и использование ИКТ уполномоченного подразделения услугодателя в специальном журнале.

Примечание ИЗПИ!

Пункт 9 предусматривается в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 21.04.2026 № 65 (вводятся в действие с 12.07.2026).

9. Услугодатель обеспечивает внесение данных о стадии оказания государственной услуги в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации в соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона.

Услугодатель направляет информацию о внесенных изменениях и (или) дополнениях в Правила оператору информационно-коммуникационной инфраструктуры "электронного правительства", Государственную корпорацию и Единый контакт-центр.

Сноска. Пункт 9 - в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 30.09.2022 № 196 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг

10. Жалоба по вопросам оказания государственных услуг услугополучателем подается услугодателю, должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются.

Услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее и административное дело в орган, рассматривающий жалобу.

При этом услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не направляет жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение 3 (трех) рабочих дней примет благоприятное решение, совершит действие, полностью удовлетворяющее требованиям, указанным в жалобе.

Жалоба услугополучателя в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

Примечание ИЗПИ!

Часть шестая пункта 10 предусматривается в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 21.04.2026 № 65 (вводятся в действие с 12.07.2026).

Жалоба на действие (бездействие) работников Государственной корпорации при оказании им услуг подается на имя его руководителя либо в уполномоченный орган в сфере информатизации.

Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке.

Сноска. Пункт 10 - в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 05.01.2022 № 2 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

Приложение 1
к Правилам оказания
государственной услуги
"Выдача архивных справок и/
или копий архивных документов

в пределах архивов Комитета
по правовой статистике и
специальным учетам
Генеральной прокуратуры
Республики Казахстан
и его территориальных органов"
форма

Начальнику территориального
органа Комитета по правовой
статистике и специальным учетам
Генеральной прокуратуры
Республики Казахстан

по _____
(указать наименование региона)
от услугополучателя _____

(фамилия, имя, отчество (при его
наличии)

от представителя услугополучателя

(фамилия, имя, отчество (при
его наличии)

данные удостоверения личности
(паспорта)
№ документа

от _____,

выданный _____

индивидуальный
идентификационный номер
(бизнес-идентификационный
номер):

проживающий (ая) по адресу:

контактный телефон: _____

Примечание ИЗПИ!

Приложение 1 предусматривается в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 21.04.2026 № 65 (вводятся в действие с 12.07.2026).

ЗАЯВЛЕНИЕ о выдаче архивных справок и/или копий архивных документов

Сноска. Приложение 1 - в редакции приказа и.о. Генерального Прокурора РК от 21.07.2022 № 154 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Прошу Вас выдать архивную справку, архивную копию или архивную выписку в отношении меня, моих родственников, на которых требуется архивная справка:

1. _____,
(степень родства, фамилия, имя, отчество (при его наличии) национальность)

_____ года рождения, родился (-ась) в _____

(место рождения, место жительства до выселения)

выселен (-а) из _____

(указать аул, колхоз, совхоз, село, район, город, область, край, республику) и прибыл (-а) в

19__ году на спецпоселение в _____

(указать аул, колхоз, совхоз, село, район, город, область, край, республику нахождения на

_____ спецпоселении и другие возможно имеющиеся сведения)

2. _____,

(степень родства, фамилия, имя, отчество (при его наличии) национальность)

_____ года рождения, родился (-ась) в _____

(место рождения, место жительства до выселения) выселен (-а)

из _____ (

указать аул,

колхоз, совхоз, село, район, город, область, край, республику) и прибыл (-а) в 19__

году на

спецпоселение в _____

(указать аул, колхоз, совхоз, село, район, город, область, край, республику нахождения на

2	Способы предоставления государственной услуги (каналы доступа)	<p>Прием и выдача документов для оказания государственной услуги осуществляется через:</p> <p>1) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);</p> <p>2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).</p>
3	Срок оказания государственной услуги	<p>1) со дня сдачи пакета документов в отделы филиалов Государственной корпорации, расположенные в областных центрах, городах республиканского значения и столице, а также при обращении на портал - 8 (восемь) рабочих дней;</p> <p>при обращении в другие отделы филиалов Государственной корпорации - 10 (десять) рабочих дней;</p> <p>2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов и получения документов – 15 (пятнадцать) минут;</p> <p>3) максимально допустимое время обслуживания – 15 (пятнадцать) минут.</p> <p>День приема документов не входит в срок оказания государственной услуги.</p>
4	Форма оказания государственной услуги	<p>Электронная (частично автоматизированная)</p> <p>Бумажная</p> <p>Оказываемая по принципу "одного заявления"</p>
		<p>Архивная справка и/или копия архивных документов в пределах архивов Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан и его территориальных органов (далее – справка), при отсутствии сведений - письменный ответ либо в форме электронного документа, подписанного ЭЦП</p>

5	Результат оказания государственной услуги	<p>уполномоченного лица услугодателя в "личном кабинете" портала.</p> <p>Выдача готовых документов другому физическому лицу осуществляется на основании доверенности, удостоверенной нотариально, выданной лицом, в отношении которого запрашиваются сведения.</p> <p>Государственная корпорация обеспечивает хранение справки в бумажной форме в течение 1 (одного) месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения в течение 2 (двух) месяцев. При обращении услугополучателя по истечении 1 (одного) месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.</p> <p>Заявление услугополучателя и документы к нему в бумажной форме, а также справка в бумажной форме, за получением которой услугополучатель не явился в течение 3 (трех) месяцев подшиваются (формируются) услугодателем в отдельное номенклатурное дело.</p>
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается физическим и (или) юридическим лицам бесплатно.
		<p>1) услугодателя – с понедельника по пятницу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 18.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан (далее – Кодекс) с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов;</p> <p>2) Государственной корпорации – с понедельника по пятницу</p>

7

График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации

включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, дежурные отделы обслуживания населения Государственной корпорации с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 20.00 часов и в субботу с 9.00 до 13.00 часов кроме праздничных и выходных дней, согласно Кодексу

Прием документов осуществляется в порядке "электронной очереди" без ускоренного обслуживания, допускается бронирование электронной очереди посредством портала;

3) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Кодексу, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем);

4) Единого контакт-центра – ежедневно с 9.00 до 21.00 часов.

Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе:

1) услугодателя: www.gov.kz/memleket/entities/pravstat, в разделе "Государственные услуги"

;

2) Государственной корпорации: www.gov4c.kz;

3) портала www.egov.kz.

1) в Государственную корпорацию :

заявление о выдаче архивных справок и (или) копий архивных документов по форме согласно приложению 1 к Правилам оказания государственной услуги "Выдача архивных справок и/или копий архивных документов в пределах архивов Комитета по правовой статистике и

Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги

специальным учетом Генеральной прокуратуры Республики Казахстан и его территориальных органов";

документ, удостоверяющий личность либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации личности);

документы, подтверждающие степень родства, при получении информации на родственников (в случае отсутствия сведений в информационных системах) либо электронный документ из сервиса цифровых документов;

доверенность, удостоверенная нотариально – при представлении интересов услугополучателя другим лицом;

2) на портал:

подается электронный запрос, подписанный ЭЦП услугополучателя или удостоверенный одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи к учетной записи портала. Для получения результата услуги на бумажном носителе одновременно выбирается адрес филиала Государственной корпорации.

Услугодатели получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на б-портале абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление веб-портала "электронного правительства".

При отказе в оказании государственной услуги услугодатель направляет

9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p>	<p>услугополучателю ответ с указанием причин отказа:</p> <p>1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</p> <p>2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным Правилами и иными законодательными актами Республики Казахстан (лица, не достигшие 16-летнего возраста, персональному учету спецпоселения не подлежали (период с 1939 по 1955 годы).</p>
10	<p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой через Государственную корпорацию</p>	<p>Услугополучателям, имеющим нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, ограничивающее его жизнедеятельность, в случае необходимости прием документов , для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.</p> <p>Государственная услуга может оказываться по принципу "одного заявления" в совокупности с государственной услугой " Апостилирование официальных документов, исходящих из органов прокуратуры, органов следствия и дознания".</p> <p>Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке оказания государственной услуги посредством справочных служб услугодателя, а также в режиме удаленного доступа посредством Единого контакт-центра 1414, 8-800-080-7777.</p> <p>Услугополучатель имеет возможность получения</p>

государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП. Сервис цифровых документов доступен для пользователей, авторизованных в мобильном приложении. Для использования цифрового документа необходимо пройти авторизацию в мобильном приложении с использованием электронно-цифровой подписи или одноразового пароля, далее перейти в раздел "Цифровые документы" и выбрать необходимый документ.

Приложение 3
к Правилам оказания
государственной услуги
"Выдача архивных
справок и/или копий архивных
документов в пределах архивов
Комитета по правовой
статистике и специальным
учетам Генеральной
прокуратуры Республики
Казахстан и его
территориальных органов"
форма

(фамилия, имя, отчество
(при его наличии)) либо наименование
организации услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

Расписка об отказе в приеме документов на выдачу архивных справок и/или копий архивных документов в пределах архивов Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан и его территориальных органов

Сноска. Приложение 3 - в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 21.04.2026 № 65 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах", отдел №__ филиала Государственной корпорации "Правительство для граждан" _____

(указать адрес)

отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги _____

(указать наименование государственной услуги в соответствии с реестром государственных услуг)

ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно списку, предусмотренному перечнем основных требований к оказанию государственной услуги и (или) документов с истекшим сроком действия, а именно:

- 1) _____ ;
- 2) _____ ;
- 3) _____ .

2. Настоящая расписка составлена в 2 (двух) экземплярах по одному для каждой стороны.

3. Фамилия, имя, отчество (при его наличии) работника Государственной корпорации "Правительство для граждан" _____
(подпись)

Телефон _____

Получил: _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии)/подпись услугополучателя)

"__" _____ 20__ год

Приложение 4 к приказу
Генерального Прокурора
Республики Казахстан
от 18 мая 2020 года № 64

Примечание ИЗПИ!

Приложение 4 предусматривается в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 21.04.2026 № 65 (вводятся в действие с 12.07.2026).

Правила оказания государственной услуги "Выдача сведений по учетам Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан о совершении лицом административного правонарушения"

Сноска. Приложение 4 исключено приказом и.о. Генерального Прокурора РК от 25.12.2020 № 161 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 5
к Правилам оказания
государственной услуги
"Выдача архивных
справок и/или копий архивных
документов в пределах архивов
Комитета по правовой
статистике и специальным

учетам Генеральной
прокуратуры Республики
Казахстан и его
территориальных органов"
форма

АРХИВТҚ А Н Ы Қ Т А М А АРХИВНАЯ С П Р А В К А

Сноска. Правила дополнены приложением 5 приказом Генерального Прокурора РК от 21.04.2026 № 65 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

(анықтаманың мазмұны/содержание справки)

Басшы _____

Руководитель _____

Орындаушы _____

Исполнитель _____

Приложение 4-1 к приказу
Генерального Прокурора
Республики Казахстан
от 18 мая 2020 года № 64

Правила оказания государственной услуги "Выдача сведений о совершении лицом коррупционного преступления"

Сноска. Приказ дополнен приложением 4-1 в соответствии с приказом и.о. Генерального Прокурора РК от 21.07.2022 № 154 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Выдача сведений о совершении лицом коррупционного преступления" (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах" (далее – Закон) и определяют порядок оказания государственной услуги.

Сноска. Пункт 1 - в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 21.04.2026 № 65 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Государственная услуга "Выдача сведений о совершении лицом коррупционного преступления" (далее – государственная услуга) оказывается Комитетом по правовой

статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан (далее – услугодатель).

3. Государственная услуга оказывается физическим и (или) юридическим лицам (далее – услугополучатель) в электронной форме.

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

Примечание ИЗПИ!

Пункт 4 предусматривается в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 21.04.2026 № 65 (вводятся в действие с 12.07.2026).

4. Для получения государственной услуги услугополучатель подает услугодателю через веб-портал "электронного правительства" (далее – портал) запрос о выдаче сведений о совершении лицом коррупционного преступления по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

5. Перечень основных требований к оказанию государственной услуги включает характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги, указанных в перечне основных требований к оказанию государственной услуги "Выдача сведений о совершении лицом коррупционного преступления" (далее - Перечень основных требований к оказанию государственной услуги) согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

При обращении через портал услугополучателю в "личный кабинет" направляется информация о статусе рассмотрения запроса на оказание государственной услуги, а также уведомление с указанием даты и времени получения результата государственной услуги – выдача сведений о совершении лицом коррупционного преступления (далее - сведения) по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам либо уведомление со сведениями о наличии уголовного дела по коррупционным статьям, по которому не принято окончательное процессуальное решение по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

Анкетные данные (фамилия, имя и отчество (при его наличии), дата (день, месяц, год) и место рождения) в сведениях отражаются согласно данным Государственной базы данных "Физические лица".

Сноска. Пункт 5 - в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 10.04.2023 № 88 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

6.

Примечание ИЗПИ!

Часть первая пункта 6 вводится в действие с 12.07.2026 в соответствии с приказом Генерального Прокурора РК от 21.04.2026 № 65 (текст исключен).

Примечание ИЗПИ!

Часть вторая пункта 6 вводится в действие с 12.07.2026 в соответствии с приказом Генерального Прокурора РК от 21.04.2026 № 65 (текст исключен).

При установлении АЦ совпадений анкетных данных услугополучателя по идентификатору проверки АЦ услугодателем в течение 4 (четырёх) рабочих дней проверяются (обрабатываются) данные АЦ, после чего в течение 1 (одного) рабочего дня оформляется результат оказания государственной услуги в форме электронного документа с использованием электронной цифровой подписи (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя с одновременным направлением промежуточного ответа услугополучателю, где сообщается о том, что ответ на запрос будет направлен в течение 5 (пяти) рабочих дней.

В случае проведения дополнительной установочной проверки на предмет отнесения совершенного лицом преступления к категории коррупционных, услугополучателю в течение 4 (четырёх) рабочих дней направляется промежуточный ответ по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам, где сообщается о необходимости повторного обращения услугополучателя по истечении 20 (двадцати) рабочих дней с момента получения уведомления.

При оказании государственной услуги предоставляются все имеющиеся в Комитете и его территориальных органах сведения о совершении лицом коррупционного преступления.

При выдаче результата оказания государственной услуги погашение или снятие судимости не учитывается.

Сведения выдаются независимо от региона обращения, по состоянию на день проверки.

Результат оказания государственной услуги направляется на портал и хранится в "личном кабинете" услугополучателя в форме электронного документа, подписанного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

Сноска. Пункт 6 - в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 21.04.2026 № 65 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

7. Государственная услуга может оказываться физическим и юридическим лицам (далее – третьи лица) в отношении другого физического лица в электронной форме посредством портала, при условии его согласия.

Третьими лицами через портал направляется запрос на получение услуги. Электронный запрос третьих лиц исполняется при условии согласия лица, в отношении которого запрашиваются сведения, предоставленного из "личного кабинета" на портале, а также посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой связи лица, путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала.

Согласие (отказ) лица, в отношении которого запрашиваются сведения на оказание государственной услуги, направляется им в течение 2 (двух) часов с момента получения запроса. При получении согласия результат государственной услуги, сформированный посредством АЦ с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя, направляется в "личный кабинет" третьего лица.

Сноска. Пункт 7 с изменениями, внесенными приказом Генерального Прокурора РК от 21.04.2026 № 65 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Примечание ИЗПИ!

Пункт 8 предусматривается в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 21.04.2026 № 65 (вводятся в действие с 12.07.2026).

8. В случаях сбоя АИС услугодателя, отсутствия электронной связи или возникновения иных обстоятельств, препятствующих отправке сообщений, уполномоченное подразделение услугодателя, ответственное за сопровождение информационных систем и использование информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ) незамедлительно не позднее чем через 1 (один) час с момента обнаружения технических сбоев принимает меры для выявления и устранения указанных причин (в рабочие дни с 9:00 до 18:30 часов).

Каждый случай, приводящий к задержке отправки сообщений более 1 (одного) часа, фиксируется ответственным исполнителем за сопровождение информационных систем и использование ИКТ уполномоченного подразделения услугодателя в специальном журнале.

Примечание ИЗПИ!

Пункт 9 предусматривается в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 21.04.2026 № 65 (вводятся в действие с 12.07.2026).

9. Услугодатель обеспечивает внесение данных о стадии оказания государственной услуги в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации в соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона.

Услугодатель направляет информацию о внесенных изменениях и (или) дополнениях в Правила оператору информационно-коммуникационной инфраструктуры "электронного правительства", Государственную корпорацию и Единый контакт-центр.

Сноска. Пункт 9 - в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 30.09.2022 № 196 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

10. Жалоба по вопросам оказания государственных услуг услугополучателем подается услугодателю, должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются.

Услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее и административное дело в орган, рассматривающий жалобу.

При этом услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не направляет жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение 3 (трех) рабочих дней примет благоприятное решение, совершит действие, полностью удовлетворяющее требованиям, указанным в жалобе.

Жалоба услугополучателя в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке.

Приложение 1
к Правилам оказания
государственной услуги
"Выдача сведений о совершении
лицом коррупционного преступления"
форма

от _____
(фамилия, имя, отчество (при
его наличии) либо наименование
организации услугополучателя)

_____ (адрес услугополучателя)

_____ данные удостоверения личности
(паспорта) № документа

_____ от _____,
выданный _____

_____ индивидуальный идентификационный
номер (бизнес-идентификационный
номер): _____

_____ контактный телефон: _____

Примечание ИЗПИ!

Приложение 1 предусматривается в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 21.04.2026 № 65 (вводятся в действие с 12.07.2026).

З а п р о с

о выдаче сведений о совершении лицом коррупционного преступления

Прошу Вас предоставить сведения о совершении лицом коррупционного преступления _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата рождения (день, месяц, год) (при необходимости также указать прежние установочные данные в случае их перемены)

индивидуальный идентификационный номер физического лица, на которое запрашиваются сведения)

Согласен на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) услугополучателя подпись
" ____ " _____ 20 ____ года.

Приложение 2 к Правилам оказания государственной услуги "Выдача сведений о совершении лицом коррупционного преступления"

Примечание ИЗПИ!

Приложение 2 предусматривается в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 21.04.2026 № 65 (вводятся в действие с 12.07.2026).

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Выдача сведений о совершении лицом коррупционного преступления"

Сноска. Приложение 2 - в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 30.09.2022 № 196 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

1	Наименование услугодателя	Комитет по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан
2	Способы предоставления государственной услуги (каналы доступа)	Прием и выдача документов для оказания государственной услуги осуществляется через: веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).
		С момента обращения на портал - 10 (десять) минут; в случаях дополнительной установочной проверки – 5 (пять) рабочих дней. День подачи запроса не входит в срок оказания государственной услуги.

3	Срок оказания государственной услуги	В случае проведения дополнительной установочной проверки услугополучателю в течение 3 (трех) рабочих дней направляется промежуточный ответ, где сообщается о необходимости повторного обращения услугополучателя по истечении 20 (двадцати) рабочих дней с момента получения услугодателем запроса.
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (полностью автоматизированная)
5	Результат оказания государственной услуги	Выдача сведений о совершении лицом коррупционного преступления по форме согласно приложению 3 к Правилам оказания государственной услуги "Выдача сведений о совершении лицом коррупционного преступления". Уведомление со сведениями о наличии уголовного дела, возбужденного по коррупционным статьям, по которому не принято окончательное процессуальное решение по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам.
	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается физическим и (или) юридическим лицам бесплатно.
7		1) услугодателя – с понедельника по пятницу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 18.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан (далее – Кодекс) с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов; 2) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни

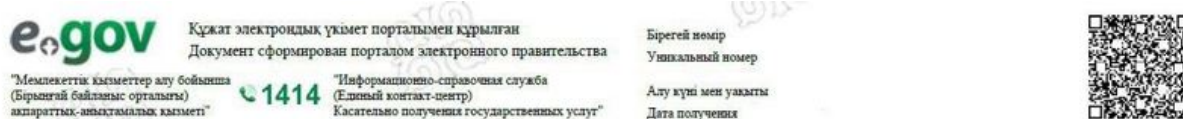
	График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	согласно Кодексу, прием запросов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем); 3) Единого контакт-центра – ежедневно с 9.00 до 21.00 часов. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе: 1) услугодателя: www.gov.kz/memleket/entities/pravstat , в разделе "Государственные услуги" ; 2) портала www.egov.kz .
8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	На портале подается электронный запрос, подписанный ЭЦП услугополучателя или удостоверенный одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи к учетной записи портала. Электронный запрос третьих лиц, при условии согласия лица, в отношении которого запрашиваются сведения, предоставленного из "личного кабинета" на портале, а также посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой связи лица путем передачи одноразового пароля или отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала.
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	Отсутствуют
		Электронный запрос третьих лиц исполняется при условии согласия лица, в отношении которого запрашиваются сведения, предоставленного из "личного кабинета" на портал, а также посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой связи лица путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого

10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	<p>текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке оказания государственной услуги посредством справочных служб услугодателя, а также в режиме удаленного доступа посредством Единого контакт-центра 1414, 8 800 080 7777. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП. Сервис цифровых документов доступен для пользователей, авторизованных в мобильном приложении.</p>
----	--	---

Приложение 3
к Правилам оказания
государственной услуги
"Выдача сведений о совершении
лицом коррупционного преступления"
Форма

Примечание ИЗПИ!

Приложение 3 предусматривается в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 21.04.2026 № 65 (вводятся в действие с 12.07.2026).



**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БАС ПРОКУРАТУРАСЫНЫҢ ҚҰҚЫҚТЫҚ
СТАТИСТИКА ЖӘНЕ АРНАЙЫ ЕСЕПКЕ АЛУ ЖӨНІНДЕГІ КОМИТЕТІ
КОМИТЕТ ПО ПРАВОВОЙ СТАТИСТИКЕ И СПЕЦИАЛЬНЫМ УЧЕТАМ
ГЕНЕРАЛЬНОЙ ПРОКУРАТУРЫ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**

азаматтық қызметке,

квазимемлекеттік сектор субъектілеріне жұмысқа тұру кезінде

адамның сыбайлас жемқорлық қылмыс жасағаны туралы

М Ә Л І М Е Т

С В Е Д Е Н И Я

о совершении лицом коррупционного преступления

для поступления на гражданскую службу,

на работу в субъекты квазигосударственного сектора

_____ (тегі,
аты, әкесінің аты (ол болған кезде)/фамилия, имя, отчество (при его наличии) _____
_____ (туған күні /дата
рождения) _____

__ (туған жері / место рождения)

20__ жылғы " __ " _____ жағдай бойынша мәліметтер жоқ / бар. по состоянию
на " __ " _____ 20__ года сведений не имеется / имеется.

НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ!!!

Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасы Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі
комитетінің мәліметтері қолданыстағы заңнамаға сәйкес пайдаланылады.

ВНИМАНИЕ!!!

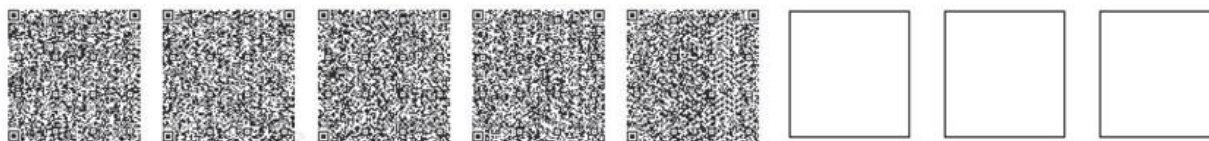
Сведения Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики
Казахстан используются в соответствии с действующим законодательством.

Осы құжат "Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы"
Қазақстан Республикасы Заңының 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз жеткізгіштегі
құжатпен бірдей.

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 Закона Республики Казахстан "Об
электронном документе и электронной цифровой подписи" равнозначен документу на
бумажном носителе.

Электрондық құжаттың түпнұсқалығын Сіз egov.kz сайтынан, сондай-ақ "
электрондық үкімет" веб-порталының мобильді қосымшасы арқылы тексере аласыз.

Проверить подлинность электронного документа Вы можете на egov.kz, а также
посредством мобильного приложения веб-портала "электронного правительства".



штрих-код автоматтандырылған ақпараттық жүйесінен алынған және Қазақстан
Республикасы Бас прокуратурасы Құқықтық статистика және арнайы есепке алу
жөніндегі комитетінің құрылымдық бөлімшесі бастығының электрондық-цифрлық
қолтаңбасымен қол қойылған деректерді қамтиды.

штрих-код содержит данные, полученные из автоматизированной информационной
системы и подписанный электронно-цифровой подписью начальника структурного
подразделения Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной
прокуратуры Республики Казахстан.

Приложение 4
к Правилам оказания
государственной услуги
"Выдача сведений
о совершении лицом
коррупционного преступления"

Примечание ИЗПИ!

Приложение 4 предусматривается в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 21.04.2026 № 65 (вводятся в действие с 12.07.2026).

Сноска. Приложение 4 - в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 10.04.2023 № 88 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

форма



Құжат электрондық үкімет порталымен құрылған
Документ сформирован порталом электронного правительства

"Мемлекеттік қызметтер алу бойынша
(Бірыңғай байланыс орталығы)
ақпараттық-анықтамалық қызметі"

1414

"Информационно-справочная служба
(Единый контакт-центр)
Касательно получения государственных услуг"

Бірегей нөмір
Уникальный номер

Алу күні мен уақыты
Дата получения



ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БАС ПРОКУРАТУРАСЫНЫҢ ҚҰҚЫҚТЫҚ СТАТИСТИКА ЖӘНЕ АРНАЙЫ ЕСЕПКЕ АЛУ ЖӨНІНДЕГІ КОМИТЕТІ КОМИТЕТ ПО ПРАВОВОЙ СТАТИСТИКЕ И СПЕЦИАЛЬНЫМ УЧЕТАМ ГЕНЕРАЛЬНОЙ ПРОКУРАТУРЫ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

Хабарлама Уведомление

(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған кезде)/
фамилия, имя, отчество (при его наличии))

(туған күні/дата рождения)

(туған жері/место рождения)

20__ жылғы "___" _____ жағдай бойынша сыбайлас жемқорлық баптары
бойынша қылмыстық іс туралы, түпкілікті процессуалдық шешім қабылданбаған,
мәліметтер бар.

По состоянию на "___" _____ 20__ года имеются сведения об уголовном деле
по коррупционным статьям, по которому не принято окончательное
процессуальное решение.

НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ!!!

Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасы Құқықтық статистика және арнайы есепке алу
жөніндегі комитетінің мәліметтері қолданыстағы заңнамаға сәйкес пайдаланылады.

ВНИМАНИЕ!!!

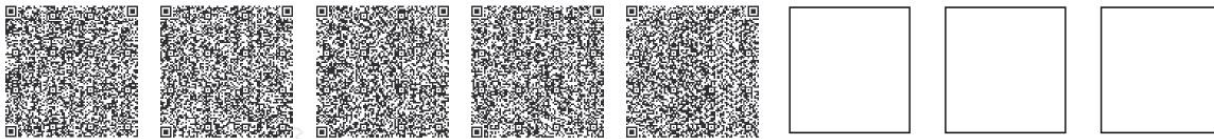
Сведения Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры
Республики Казахстан используются в соответствии с действующим законодательством.

Осы құжат "Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы"

Қазақстан Республикасы Заңының 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз жеткізгіштегі құжатпен бірдей.

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 Закона Республики Казахстан "Об электронном документе и электронной цифровой подписи" равнозначен документу на бумажном носителе.

Электрондық құжаттың түпнұсқалығын Сіз egov.kz сайтынан, сондай-ақ "электрондық үкімет" веб-порталының мобильді қосымшасы арқылы тексере аласыз. Проверить подлинность электронного документа Вы можете на egov.kz, а также посредством мобильного приложения веб-портала "электронного правительства".



штрих-код автоматтандырылған ақпараттық жүйесінен алынған және Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасы Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі комитетінің құрылымдық бөлімшесі бастығының электрондық-цифрлық қолтаңбасымен қол қойылған деректерді қамтиды.

штрих-код содержит данные, полученные из автоматизированной информационной системы и подписанный электронно-цифровой подписью начальника структурного подразделения Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан.

Приложение 5 к приказу
Генерального Прокурора
Республики Казахстан
от 18 мая 2020 года № 64

Признать утратившими силу:

1) приказ Генерального Прокурора Республики Казахстан от 27 июля 2015 года № 95 "Об утверждении стандартов государственных услуг" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 12055, опубликован 25 сентября 2015 года в информационно-правовой системе "Әділет");

2) приказ Генерального Прокурора Республики Казахстан от 29 февраля 2016 года № 37 "О внесении изменений в приказ Генерального Прокурора Республики Казахстан от 27 июля 2015 года № 95 "Об утверждении стандартов государственных услуг" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 13577, опубликован 18 апреля 2016 года в информационно-правовой системе "Әділет");

3) приказ Генерального Прокурора Республики Казахстан от 9 марта 2017 года № 23 "О внесении изменений в приказ Генерального Прокурора Республики Казахстан от

27 июля 2015 года № 95 "Об утверждении стандартов государственных услуг" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 14976, опубликован 7 апреля 2017 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов);

4) приказ Генерального Прокурора Республики Казахстан от 9 марта 2017 года № 24 "Об утверждении стандарта государственной услуги "Выдача сведений по учетам Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан о совершении лицом административного правонарушения"" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 14977, опубликован 7 апреля 2017 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов);

5) приказ Генерального Прокурора Республики Казахстан от 24 декабря 2018 года № 152 "О внесении изменений в приказ Генерального Прокурора Республики Казахстан от 27 июля 2015 года № 95 "Об утверждении стандартов государственных услуг" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 18023, опубликован 27 декабря 2018 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов);

6) приказ исполняющего обязанности Генерального Прокурора Республики Казахстан от 16 апреля 2019 года № 26 "О внесении изменений в приказ Генерального Прокурора Республики Казахстан от 27 июля 2015 года № 95 "Об утверждении стандартов государственных услуг" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 18536, опубликован 17 апреля 2019 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов);

7) приказ Генерального Прокурора Республики Казахстан от 22 января 2019 года № 7 "Об утверждении регламентов государственных услуг, оказываемых Комитетом по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан и его территориальными органами" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 18232, опубликован 29 января 2019 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов);

8) приказ исполняющего обязанности Генерального Прокурора Республики Казахстан от 16 апреля 2019 года № 27 "О внесении изменения в приказ Генерального Прокурора Республики Казахстан от 9 марта 2017 года № 24 "Об утверждении стандарта государственной услуги "Выдача сведений по учетам Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан о совершении лицом административного правонарушения"" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 18537, опубликован 17 апреля 2019 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов);

9) приказ Генерального Прокурора Республики Казахстан от 24 мая 2019 года № 44 "О внесении изменений в приказ Генерального Прокурора Республики Казахстан от 22

января 2019 года № 7 "Об утверждении регламентов государственных услуг, оказываемых Комитетом по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан и его территориальными органами" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 18730, опубликован 28 мая 2019 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов).

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»
Министерства юстиции Республики Казахстан