

О внесении изменений в некоторые приказы Министра юстиции Республики Казахстан

Приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 30 апреля 2026 года № 406.
Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 30 апреля 2026 года
№ 38619

Примечание ИЗПИ!

Порядок введения в действие см. п. 4.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый перечень некоторых приказов, в которые вносятся изменения (далее – перечень).

2. Комитету регистрационной службы и организации юридических услуг Министерства юстиции Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа;

2) размещение настоящего приказа на официальном интернет-ресурсе Министерства юстиции Республики Казахстан после дня его первого официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра юстиции Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ вводится в действие с 12 июля 2026 года, за исключением абзацев третьего, тринадцатого, четырнадцатого, пятнадцатого, шестнадцатого, семнадцатого, восемнадцатого и тридцать четвертого пункта 2 перечня, которые вводятся в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Министр юстиции
Республики Казахстан*

Е. Сарсембаев

"СОГЛАСОВАН"

Министерство искусственного интеллекта
и цифрового развития
Республики Казахстан

"СОГЛАСОВАН"

Министерство культуры и информации
Республики Казахстан

"СОГЛАСОВАН"

Министерство национальной экономики
Республики Казахстан

Перечень некоторых приказов, в которые вносятся изменения

1. Внести в приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 31 января 2012 года № 31 "Об утверждении Правил совершения нотариальных действий нотариусами" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 7447) следующие изменения:

в Правилах совершения нотариальных действий нотариусами, утвержденные указанным приказом:

пункт 2 изложить в следующей редакции:

"2. Нотариальные действия совершаются как в помещении, так и вне помещения государственной нотариальной конторы или помещения частного нотариуса. Если нотариальное действие совершается вне помещения государственной нотариальной конторы и помещения нотариуса, то в удостоверительной надписи на документе и в реестре регистрации нотариальных действий, электронном реестре Единой нотариальной цифровой системы (далее - электронном реестре ЕНЦС) записывается место совершения нотариального действия с указанием его адреса и времени.

Нотариальные действия с выездом совершаются на основании заявления заинтересованного лица и не носят постоянный характер.";

пункты 6, 7 и 8 изложить в следующей редакции:

"6. Через ЕНЦС в государственной базе данных "Физические лица" сверяются документы, удостоверяющие личность лиц, обратившихся за совершением нотариального действия, и их законных представителей, выданные уполномоченными органами Республики Казахстан.

7. В соответствии со статьей 43 Закона нотариус выясняет дееспособность физических лиц и правоспособность юридических лиц, участвующих в сделках.

Дееспособность физического лица определяется при предоставлении документов, удостоверяющих личность, а также визуально, в ходе беседы и через ЕНЦС в государственной базе данных "Физические лица".

Правоспособность юридического лица, в том числе и иностранного, филиала (представительства), зарегистрированного на территории Республики Казахстан, определяется через ЕНЦС из государственной базы данных "Юридические лица".

Полномочия первого руководителя юридического лица проверяются через ЕНЦС в государственной базе данных "Юридические лица" и по приказу (решению) о назначении его на должность.

Полномочия представителя юридического лица, а также руководителя филиала (представительства) определяются по доверенности за подписью его руководителя или

иного лица, уполномоченного на это его учредительными документами, скрепленной печатью этой организации.

Полномочия представителя физического лица проверяются по доверенности, выданной в соответствии со статьей 167 Гражданского Кодекса Республики Казахстан (далее – ГК РК).

Через ЕНЦС нотариус проверяет факт выдачи доверенности, удостоверенной нотариусом в Республике Казахстан.

8. Полномочия родителей по представлению интересов своих несовершеннолетних детей определяются по свидетельству о рождении ребенка, полномочия опекуна (попечителя) в отношении опекаемого (подопечного) - по решению органов опеки и попечительства. Личности родителей, опекуна (попечителя) устанавливаются на основании документов, указанных в пункте 5 настоящих Правил, а также сверяются через ЕНЦС в государственной базе данных "Физические лица" и цифровой системе " регистрационный пункт ЗАГС" (далее – ЦС ЗАГС). Нотариус сверяет сведения о браке через ЕНЦС в ЦС ЗАГС.:";

пункты 23 и 24 изложить в следующей редакции:

"23. Все нотариальные действия регистрируются в электронном реестре ЕНЦС.

24. Регистрация нотариального действия в электронном реестре ЕНЦС производится только после того, как удостоверительная надпись или выдаваемый документ подписаны нотариусом.:";

пункт 29 изложить в следующей редакции:

"29. Факт смерти, родственные отношения, являющиеся основанием для принятия наследства, определяются по представленным нотариусу документам. Через ЕНЦС в государственной базе данных "Физические лица", ЦС ЗАГС сверяются сведения, в случае если представленные нотариусу документы выданы уполномоченными органами Республики Казахстан.:";

пункт 31 изложить в следующей редакции:

"31. При отказе, приостановлении или отложении в совершении нотариального действия нотариус выносит постановление об отказе, приостановлении или отложении в совершении нотариального действия (далее – постановление).

В постановлении указываются:

- 1) дата вынесения постановления;
- 2) фамилия, имя, отчество (при его наличии) нотариуса, номер и дата выдачи лицензии;
- 3) фамилия, имя и отчество (при его наличии) лица, обратившегося за совершением нотариального действия, место его жительства (или наименование и местонахождение юридического лица), дата обращения;
- 4) наименование нотариального действия, по которому выносится постановление;

5) мотивы, по которым отказано либо приостановлено или отложено совершение нотариального действия (со ссылкой на законодательство);

б) порядок и сроки обжалования отказа, приостановления или отложения.

Постановление составляется в двух экземплярах, заверяется подписью нотариуса с проставлением его печати и регистрируется в журнале регистрации исходящих документов в ЕНЦС. Один экземпляр вручается или направляется лицу, которому отказано либо лицу в отношении которого приостановлено, либо отложено совершение нотариального действия. Второй экземпляр постановления с подписью лица, которому вручено постановление, или с отметкой о направлении по почте лицу, которому отказано или в отношении которого приостановлено, либо отложено совершение нотариального действия, оставляется в делах нотариуса.";

пункт 34 изложить в следующей редакции:

"34. При удостоверении сделок с недвижимым имуществом и выдаче свидетельств, подлежащих государственной регистрации, нотариус получает сведения о зарегистрированных правах (обременениях) на недвижимое имущество и его технических характеристиках через ЕНЦС из цифровой системы единого государственного кадастра недвижимости (далее- ЦС ЕГКН), заверенные электронной цифровой подписью руководителя, лица, его замещающего (в соответствии с установленным распределением служебных обязанностей) регистрирующего органа.

Удостоверение сделок с недвижимым имуществом и выдача свидетельств, подлежащих государственной регистрации, допускается при отсутствии обременений, за исключением случаев, установленных пунктами 52, 54, 140 и 160 настоящих Правил.

При отсутствии возможности получения сведений о зарегистрированных правах (обременениях) на недвижимое имущество и его технических характеристиках через ЕНЦС из ЦС ЕГКН, информация по конкретному объекту недвижимого имущества и обобщенные данные о правах физического или юридического лица на имеющиеся у него объекты недвижимости, заверенные регистрирующим органом, выдаются по мотивированным запросам нотариуса в регистрирующем органе.";

пункты 37 и 38 изложить в следующей редакции:

"37. В случае расторжения сторонами договора об отчуждении имущества, нотариус удостоверяет соглашение о расторжении договора. При расторжении договора об отчуждении недвижимого имущества, нотариус получает сведения о зарегистрированных правах (обременениях) на недвижимое имущество и его технических характеристиках через ЕНЦС из ЦС ЕГКН.

38. Соглашение о расторжении договора об отчуждении недвижимого имущества нотариус регистрирует в электронном реестре ЕНЦС и в случае хранения у него правоустанавливающего документа на имущество возвращает собственнику этого имущества, копия экземпляра соглашения, а также копия правоустанавливающего документа приобщается к договору.

При расторжении договора стороны возвращают нотариусу все экземпляры договора, при этом нотариус совершает надпись о расторжении на всех экземплярах договора с указанием реестрового номера и даты удостоверения соглашения о расторжении, а также запись в электронном реестре ЕНЦС.>";

пункты 40 и 41 изложить в следующей редакции:

"40. Если в договоре дарения обусловлено право дарителя отменить дарение в случае, если он переживет одаряемого, нотариус по письменному заявлению дарителя, проверяет факт регистрации смерти одаряемого через ЕНЦС в ЦС ЗАГС, а также получает сведения о зарегистрированных правах (обременениях) на недвижимое имущество и его технических характеристиках в ЦС ЕГКН.

Заявление дарителя об отмене договора дарения составляется в двух экземплярах, подлинность подписи которого нотариально удостоверяется.

Один экземпляр заявления и копию свидетельства или уведомления о смерти одаряемого приобщаются к экземпляру договора дарения, хранящемуся в делах нотариуса. Нотариусом дарителю выдается извещение в регистрирующий орган об отмене договора дарения, к которому приобщается второй экземпляр заявления дарителя об отмене договора дарения.

На всех экземплярах договора дарения, а также в электронном реестре ЕНЦС нотариус делает отметку об отмене дарения, с проставлением даты, подписи.

41. При признании сделки недействительной, согласно вступившему в законную силу решению суда, нотариус, в делах которого хранится сделка, делает отметку об этом в реестре регистрации нотариальных действий, электронном реестре ЕНЦС, приобщает копию решения суда и возвращает собственнику правоустанавливающий документ.>";

в пункте 44 абзацы четвертый и пятый изложить в следующей редакции:

"При совершении сделки нотариус проверяет брачные отношения супругов через ЕНЦС в государственной базе данных "Физические лица", ЦС ЗАГС и по свидетельству о регистрации брака либо по электронному документу из сервиса цифровых документов, о чем также производит запись на согласии и указывает номер, дату выдачи свидетельства и наименование органа, выдавшего документ (за исключением, когда брак зарегистрирован за пределами Республики Казахстан).

В случае представления лицом, обратившимся за получением нотариальных услуг, заявления об отсутствии брака, нотариус также проверяет наличие (отсутствие) зарегистрированного брака через ЕНЦС в государственной базе данных "Физические лица", ЦС ЗАГС (за исключением, когда брак зарегистрирован за пределами Республики Казахстан).>";

пункт 48 изложить в следующей редакции:

"48. При удостоверении договоров отчуждения недвижимого имущества нотариус истребует правоустанавливающие, идентификационные документы на земельный

участок и определяет полномочия собственника земельного участка (землепользователя) по отчуждению принадлежащих ему прав.

При этом нотариус сверяет сведения о правообладателе и идентификационные характеристики объекта недвижимости, указанные в правоустанавливающем документе с документами, удостоверяющими личность правообладателей физических лиц или справкой о регистрации юридического лица, а также со сведениями ЦС ЕГКН и государственной базы данных "Юридические лица".

В случае изменения сведений о правообладателе и идентификационных характеристик объекта недвижимости они подлежат обязательной государственной регистрации в соответствии со статьей 6 Закона Республики Казахстан "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество" (далее – Закон О государственной регистрации прав на недвижимое имущество). Регистрация изменений производится проставлением соответствующей надписи регистрирующего органа на правоустанавливающем документе и скрепляется подписью и печатью.

Нотариус не истребует идентификационный документ на земельный участок при отчуждении жилых и нежилых помещений, находящихся в составе кондоминиума.

Через ЕНЦС в государственной базе данных "Физические лица" нотариус проверяет сведения и письменно уведомляет приобретателя о количестве зарегистрированных лиц по адресу с регистрационным кодом адреса (РКА) объекта недвижимости.";

пункт 56 изложить в следующей редакции:

"56. При несоответствии сведений о правообладателе, сведений об идентификационных характеристиках объекта недвижимости, указанных в правоустанавливающем документе, со сведениями о зарегистрированных правах (обременениях) на недвижимое имущество и его технических характеристиках, отраженных в ЦС ЕГКН на момент распоряжения, выдачи свидетельств, вынесения постановлений о назначении доверительного управляющего наследством, нотариус проверяет регистрацию таких изменений, за исключением случаев, когда изменение идентификационных характеристик недвижимости происходит по решению государственных органов, в том числе при изменении наименования населенных пунктов, названия улиц, а также порядкового номера зданий и иных строений (адреса) или при изменении кадастровых номеров в связи с реформированием административно-территориального устройства Республики Казахстан, в соответствии со статьей 6 Закона О государственной регистрации прав на недвижимое имущество.";

в пункте 85-3 абзац третий изложить в следующей редакции:

"Брачные отношения супругов нотариус проверяет по свидетельству о браке или через ЕНЦС в государственной базе данных "Физические лица", ЦС ЗАГС, о чем производит запись на согласии соглашения об уплате алиментов и указывает номер, дату выдачи свидетельства и наименование органа, выдавшего документ.";

в пункте 95 абзац третий изложить в следующей редакции:

"Через ЕНЦС в государственной базе данных "Физические лица" сверяются документы, удостоверяющие личность исполнителя завещания (душеприказчика).";

пункт 100 изложить в следующей редакции:

"100. Нотариус делает отметку в электронном реестре ЕНЦС об отмене, изменении завещания.";

в пункте 100-1 абзац второй изложить в следующей редакции:

"Лицо, предоставившее свидетельство или уведомление о смерти завещателя, а также конверт с секретным завещанием, в случае хранения его у завещателя или у исполнителя (душеприказчика) завещания, подает нотариусу, у которого удостоверено секретное завещание заявление о вскрытии конверта и оглашении текста секретного завещания, которое регистрируется нотариусом в день поступления в журнале регистрации входящих документов в ЕНЦС.";

в пункте 102 абзац второй изложить в следующей редакции:

"В электронный реестр ЕНЦС вносятся ИИН и данные документа, удостоверяющего личность доверителя, а также БИН юридического лица.";

пункт 110 изложить в следующей редакции:

"110. Нотариус делает отметку в электронном реестре ЕНЦС об отмене выданной доверенности, либо отказе от нее.";

пункт 125 изложить в следующей редакции:

"125. Принятые в письменной форме заявления об отказе от наследства либо о выдаче свидетельства о праве на наследство (о принятии наследства) регистрируются в реестре наследственных дел ЕНЦС, в соответствии с требованиями Правил ведения реестров единой нотариальной цифровой системы, утвержденных приказом Министерства юстиции Республики Казахстан от 30 апреля 2021 года № 356 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 22701) (далее - Правила по ведению реестров).

Если заявление, на котором подлинность подписи наследника не засвидетельствована нотариально либо обнаружена ошибка в заявлении, поступившем к нотариусу по почте или переданным от другого нотариуса), нотариус принимает заявление, регистрирует его в Книге регистрации наследственных дел и Алфавитной книге учета наследственных дел. При этом нотариус предлагает наследнику выслать заявление, оформленное надлежащим образом либо лично явиться к нотариусу.";

в пункте 138 абзац первый изложить в следующей редакции:

"138. При выдаче свидетельства о праве на наследство нотариус запрашивает информационную справку об отсутствии/наличии наследственного дела и завещания в ЕНЦС или из других государственных нотариальных контор, у нотариусов или территориальной нотариальной палаты по месту открытия наследства.";

пункт 177 изложить в следующей редакции:

"177. Правила свидетельствования копии с копии документа аналогичны правилам свидетельствования копии документа. В электронном реестре ЕНЦС указывается содержание, реквизиты документа, сведения об органе, первоначально засвидетельствовавший копию документа.";

в пункте 220 абзацы шестой и седьмой изложить в следующей редакции:

"Сведения о физических и юридических лицах и их руководителях нотариус проверяет через ЕНЦС.

Заявление регистрируется в электронном реестре ЕНЦС.";

в пункте 222 абзац третий изложить в следующей редакции:

"Нотариус по модулю ЕНЦС "Проверка исполнительной надписи" проверяет сведения относительно совершения исполнительной надписи по данному обязательству .";

пункт 224 изложить в следующей редакции:

"224. Для взыскания денежной суммы или истребования иного движимого имущества от должника, нотариус сканирует подлинный документ, подтверждающий обязательство должника, и совершает исполнительную надпись в электронном виде. При этом, на подлинном документе, подтверждающем обязательство должника, проставляется отметка о совершении исполнительной надписи с указанием даты и номера, под которым исполнительная надпись зарегистрирована в электронном реестре ЕНЦС. Отметка о совершении исполнительной надписи заверяется подписью нотариуса и скрепляется его печатью.

В случае предоставления взыскателем документа, устанавливающего задолженность в электронном виде, подписанного электронной цифровой подписью, отметка о совершении надписи на таком документе нотариусом не делается.";

часть вторая подпункта 9) пункта 226 изложить в следующей редакции:

"Исполнительная надпись, совершенная в электронном виде посредством ЕНЦС, заверяется электронной цифровой подписью нотариуса";

пункт 228 изложить в следующей редакции:

"228. По истечении десяти рабочих дней со дня вручения копии исполнительной надписи, согласно почтовому уведомлению либо фиксации доставки при использовании иных средств связи и при отсутствии со стороны должника письменного заявления о возражениях на предъявленные требования, нотариус выдает исполнительную надпись взыскателю для предъявления ее в соответствующую региональную палату частных судебных исполнителей по территориальности согласно требованиям Закона "Об исполнительном производстве и статусе судебных исполнителей" либо по его заявлению направляет ее для исполнения в электронном виде, удостоверенную электронной цифровой подписью, посредством ЕНЦС в государственную автоматизированную цифровую систему исполнительного производства.";

часть вторая подпункта 5) пункта 231 изложить в следующей редакции:

"Постановление об отмене исполнительной надписи, совершенной в электронном виде посредством ЕНЦС, заверяется электронной цифровой подписью нотариуса.";

в пункте 232 абзац второй изложить в следующей редакции:

"Нотариус делает отметку в реестре нотариальных действий и в электронном реестре ЕНЦС об отмене совершенной исполнительной надписи по возражению должника либо в судебном порядке.";

в пункте 234 абзац первый изложить в следующей редакции:

"234. В делах нотариуса остается копия выданной взыскателю или направленной исполнительной надписи, а также копия документа, устанавливающего задолженность и уведомление из ЕНЦС о направлении исполнительной надписи в государственную автоматизированную цифровую систему исполнительного производства.";

в пункте 235 абзац четвертый изложить в следующей редакции:

"Электронный документ, подписанный электронной цифровой подписью нотариуса, располагается в системе ЕНЦС."

2. Внести в приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 31 января 2012 года № 32 "Об утверждении Правил по нотариальному делопроизводству" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 7445) следующие изменения:

в Правилах по нотариальному делопроизводству, утвержденные указанным приказом:

в пункт 4 вносится изменение на казахском языке, текст на русском языке не меняется;

в пункте 5:

абзац шестой изложить в следующей редакции:

"В случае приостановления действия лицензии нотариуса, прекращения действия лицензии нотариуса, выхода или исключения нотариуса из членства нотариальной палаты Кабинет нотариуса в единой нотариальной цифровой системе (далее – ЕНЦС) передается другому частному нотариусу, по решению территориальной нотариальной палаты, а также в частный нотариальный архив.";

пункт 7 изложить в следующей редакции:

"7. Документы оформляются в соответствии с Правилами документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота в государственных и негосударственных организациях, утвержденными Приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 25 августа 2023 года № 236 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан за № 33339).";

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. Для учета документов и контроля за их исполнением ведется:

журнал регистрации входящих документов в ЕНЦС по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам;

журнал регистрации исходящих документов в ЕНЦС по форме, согласно приложению 2 к настоящим Правилам.";

в пункты 13 и 14 вносятся изменения на казахском языке, текст на русском языке не меняется;

пункт 27 изложить в следующей редакции:

"27. В конце дела подшивается лист-заверитель дела по форме согласно приложению 7 к настоящим Правилам.

Лист-заверитель дела подписывается частным или государственным нотариусом, с указанием даты составления заверительной надписи, проставлением печати.

При изменении нумерации листов дела на листе-заверителе дела делается отметка об изменении.";

в пункт 39 вносится изменение на казахском языке, текст на русском языке не меняется;

пункты 44 и 45 изложить в следующей редакции:

"44. Нотариальным электронным репозиторием является компонент ЕНЦС, обеспечивающий временное хранение, учет и использование нотариальных документов в электронной форме.

45. Нотариальным электронным архивом является централизованная цифровая система, предназначенная для сбора, приобретения, комплектования, упорядочения, хранения, учета и использования нотариальных документов в электронной форме.";

пункт 51 изложить в следующей редакции:

"51. Учет консультирования ведется нотариусом в реестре учета консультирования в ЕНЦС, по форме согласно приложению 12 к настоящим Правилам.";

пункты 67 и 68 изложить в следующей редакции:

"67. Частный и государственный нотариус имеет электронную цифровую подпись в соответствии с Цифровым кодексом Республики Казахстан.

Совершение нотариальных действий с электронными документами и внесение сведений в ЕНЦС нотариус осуществляет посредством электронной цифровой подписи

68. Нотариальные документы составляются на стандартных листах бумаги формата А4.

ЕНЦС по каждому нотариальному действию присваивается уникальный номер, который указывается в бумажной версии документа.";

пункт 74 изложить в следующей редакции:

"74. Документ, послуживший основанием для начала производства по наследственному делу, регистрируется в реестре наследственных дел ЕНЦС.";

пункт 79 изложить в следующей редакции:

"79. В территориальной нотариальной палате ведется реестр учета завещаний, полученных от должностных лиц, уполномоченных на удостоверение завещаний, приравненных к нотариально удостоверенным по форме согласно приложению 4 к Правилам ведения реестров единой нотариальной цифровой системы, утвержденным приказом Министра юстиции Республики Казахстан от 30 апреля 2021 года № 356 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан № 22701).

Сведения об удостоверенном завещании поступают в реестр учета завещаний ЕНЦС после внесения записи в электронном реестре ЕНЦС.";

в пункт 80 вносится изменение на казахском языке, текст на русском языке не меняется;

пункт 81 изложить в следующей редакции:

"81. При подготовке законченного наследственного дела к хранению документы подшиваются по правилам пункта 35 настоящих Правил в следующем порядке:

свидетельство о праве на наследство;

заявления о принятии наследства, о выдаче свидетельства о праве на наследство или об отказе от наследства;

сведения, полученные через ЕНЦС в цифровой системе "регистрационный пункт ЗАГС" о государственной регистрации смерти (при отсутствии сведений о смерти в цифровой системе "регистрационный пункт ЗАГС" или в случае смерти за пределами Республики Казахстан копия свидетельства или уведомления, справки, либо записи акта о смерти);

сведения, полученные через ЕНЦС из государственной базы данных "Физические лица" о месте регистрации наследодателя;

копии документов, подтверждающих родственные отношения наследников с наследодателем, основание наследования (завещание, документы о степени родства, об усыновлении, о нахождении на иждивении наследодателя);

запросы нотариуса, сделанные для установления круга наследников, и ответы на них;

справка о наличии / отсутствии наследственного дела в ЕНЦС;

документы, подтверждающие принадлежность наследства наследодателю (правоустанавливающие документы);

документы приобщенные к наследственному делу.";

пункт 86 изложить в следующей редакции:

"86. Нотариус формирует индивидуальное дело "Секретное завещание". Номер индивидуального дела "Секретное завещание" обозначается арабскими цифрами и состоит из номера, под которым зарегистрирован протокол вскрытия и оглашения секретного завещания в электронном реестре ЕНЦС регистрации нотариальных действий, и года заведения индивидуального дела: 20/2021, где 20 – номер, под

которым протокол вскрытия и оглашения секретного завещания зарегистрирован в электронном реестре ЕНЦС, 2021 – год заведения индивидуального дела."

3. Внести в приказ исполняющего обязанности Министра юстиции Республики Казахстан от 20 января 2015 года № 20 "О некоторых вопросах лицензирования адвокатской и нотариальной видов деятельности" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 10270) следующие изменения:

приложения 1 и 3 утвержденные указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложениям 1 и 2 к настоящему Перечню;

правый верхний угол приложения 2 и 4 утвержденные указанным приказом, изложить в новой редакции:

"Приложение 2 к приказу
исполняющего обязанности
Министра юстиции
Республики Казахстан
от 20 января 2015 года № 20";
"Приложение 4 к приказу
исполняющего обязанности
Министра юстиции
Республики Казахстан
от 20 января 2015 года № 20".

4. Внести в приказ исполняющего обязанности Министра юстиции Республики Казахстан от 28 мая 2020 года № 61 "Об утверждении Правил оказания государственных услуг по вопросам адвокатской деятельности" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 20774) следующие изменения:

преамбулу изложить в следующей редакции:

"В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах" **ПРИКАЗЫВАЮ:**;

в подпункты 1) и 2) пункта 1 приказа вносятся изменения на казахском языке, текст на русском языке не меняется;

Правила оказания государственной услуги "Проведение аттестации лиц, претендующих на занятие адвокатской деятельностью", утвержденные указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему Перечню;

Правила оказания государственной услуги "Выдача лицензии на занятие адвокатской деятельностью", утвержденные указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 4 к настоящему Перечню;

5. Внести в приказ исполняющего обязанности Министра юстиции Республики Казахстан от 28 мая 2020 года № 62 "Об утверждении Правил оказания

государственных услуг по вопросам нотариальной деятельности" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 20775) следующие изменения:

преамбулу изложить в следующей редакции:

"В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах" **ПРИКАЗЫВАЮ:**";

Правила оказания государственной услуги "Проведение аттестации лиц, претендующих на право занятия нотариальной деятельностью", утвержденные указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 5 к настоящему Перечню;

Правила оказания государственной услуги "Выдача лицензии на право занятия нотариальной деятельностью", утвержденные указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 6 к настоящему приказу.

6. Внести в приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 30 апреля 2021 года № 356 "Об утверждении Правил ведения реестров единой нотариальной информационной системы" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 22701) следующие изменения:

заголовок приказа изложить в следующей редакции:

"Об утверждении Правил ведения реестров единой нотариальной цифровой системы";

пункт 1 изложить в следующей редакции:

"1. Утвердить Правила ведения реестров единой нотариальной цифровой системы согласно приложению к приказу.";

Правила ведения реестров единой нотариальной информационной системы, утвержденные указанным приказом изложить в новой редакции, согласно приложению 7 к настоящему Перечню.

7. Внести в приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 30 апреля 2021 года № 357 "Об утверждении Правил пользования Единой нотариальной информационной системой" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 22702) следующие изменения:

заголовок приказа изложить в следующей редакции:

"Об утверждении Правил пользования Единой нотариальной цифровой системой";

пункт 1 изложить в следующей редакции:

"1. Утвердить Правила пользования Единой нотариальной цифровой системой согласно приложению к приказу.";

Правила пользования Единой нотариальной информационной системой, утвержденные указанным приказом изложить в новой редакции, согласно приложению 8 к настоящему Перечню.

8. Внести в приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 30 апреля 2021 года № 360 "Об утверждении форм представления отчетности о функционировании реестров единой нотариальной информационной системы" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 22697) следующее изменение:

заголовок приказа изложить в следующей редакции:

"Об утверждении форм представления отчетности о функционировании реестров единой нотариальной цифровой системы";

пункт 1 изложить в следующей редакции:

"1. Утвердить форму представления отчетности о функционировании реестров единой нотариальной цифровой системы согласно приложению к приказу.";

Форма представления отчетности о функционировании реестров единой нотариальной информационной системы, утвержденные указанным приказом изложить в новой редакции, согласно приложению 9 к настоящему Перечню.

Приложение 1
к Перечню некоторых приказов,
в которые вносятся изменения
Приложение 1 к приказу
исполняющего обязанности
Министра юстиции
Республики Казахстан
от 20 января 2015 года № 20

Квалификационные требования и перечень документов, подтверждающих соответствие им для осуществления адвокатской деятельности

	Квалификационные требования для осуществления адвокатской деятельности	Документы, подтверждающие соответствие квалификационным требованиям для осуществления адвокатской деятельности	Примечание
1	2	3	4
Для лиц, прошедших стажировку и аттестацию			
1.	Гражданин Республики Казахстан	Документ, удостоверяющий личность гражданина Республики Казахстан	Получение сведений из Государственной базы данных физических лиц (далее – ГБД ФЛ)
		Форма сведений, содержащая информацию о дипломе; о документе, подтверждающем прохождение процедуры нострификации или	

2.	Наличие высшего юридического образования	признания в соответствии с Законом Республики Казахстан "Об образовании" для дипломов, выданных зарубежными образовательными учреждениями	
3.	Прохождение стажировки от шести месяцев до одного года у адвоката, имеющего стаж адвокатской деятельности не менее пяти лет	Форма сведений, содержащая информацию о прохождении стажировки у адвоката	
4.	Прохождение аттестации лиц, претендующих на занятие адвокатской деятельностью	Форма сведений, содержащая информацию о прохождении аттестации на занятие адвокатской деятельностью	
5.	Отсутствие сведений о состоянии на учете в наркологическом и психиатрическом диспансерах	Сведения из наркологического и психиатрического диспансеров	Получение сведений из Цифровой системой "Электронный регистр диспансерных больных"
6.	Отсутствие судимости	Сведения по учетам Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан (далее – КПСиСУ ГП РК) о совершении лицом уголовного правонарушения	Не требуется в случае наличия базы данных КПСиСУ ГП РК, интегрированной с Государственной базой данных "Е-лицензирование" (далее – ГБД ЕЛ)

Для лиц, сдавших квалификационный экзамен в Квалификационной комиссии при Высшем Судебном Совете Республики Казахстан, успешно прошедших стажировку в суде и получивших положительный отзыв пленарного заседания областного или приравненного к нему суда

1.	Гражданин Республики Казахстан	Документ, удостоверяющий личность гражданина Республики Казахстан	Получение сведений из ГБД ФЛ
2.		Форма сведений, содержащая информацию о дипломе; о документе, подтверждающем прохождение процедуры нострификации или признания в соответствии	

	Наличие высшего юридического образования	с Законом Республики Казахстан "Об образовании" для дипломов, выданных зарубежными образовательными учреждениями	
3.	С д а ч а квалификационного экзамена на должность судьи	Форма сведений, содержащая информацию о сдаче квалификационного экзамена на должность судьи	
4.	Прохождение стажировки в суде с положительным отзывом пленарного заседания областного или приравненного к нему суда	Форма сведений, содержащая информацию о прохождении стажировки в суде с положительным отзывом пленарного заседания областного или приравненного к нему суда	
5.	Прохождение стажировки от шести месяцев до одного года у адвоката, имеющего стаж адвокатской деятельности не менее пяти лет	Форма сведений, содержащая информацию о прохождении стажировки у адвоката	
6.	Отсутствие сведений о состоянии на учете в наркологическом и психиатрическом диспансерах	Сведения из наркологического и психиатрического диспансеров	Получение сведений из Цифровой системой "Электронный регистр диспансерных больных"
7.	Отсутствие судимости	Сведения по учетам КПСиСУ ГП РК о совершении лицом уголовного правонарушения	Не требуется в случае наличия базы данных КПСиСУ ГП РК, интегрированной с ГБД ЕЛ
Для лиц, прекративших полномочия судьи по основаниям, предусмотренным подпунктами 1), 2), 3), 9), 10) и 12) пункта 1 статьи 34 Конституционного Закона Республики Казахстан "О судебной системе и статусе судей Республики Казахстан"			
1	Гражданин Республики Казахстан	Документ, удостоверяющий личность гражданина Республики Казахстан	Получение сведений из ГБД ФЛ
		Форма сведений, содержащая информацию о дипломе; о документе, подтверждающем прохождение процедуры	

2.	Наличие высшего юридического образования	нострификации или признания в соответствии с Законом Республики Казахстан "Об образовании" для дипломов, выданных зарубежными образовательными учреждениями	
3.	Назначение на должность судьи и об освобождении от должности судьи	Форма сведений, содержащая информацию о назначении и об освобождении от должности судьи	
4.	Отсутствие сведений о состоянии на учете в наркологическом и психиатрическом диспансерах	Сведения из наркологического и психиатрического диспансеров	Получение сведений из Цифровой системой "Электронный регистр диспансерных больных"
5.	Отсутствие судимости	Сведения по учетам КПСиСУ ГП РК о совершении лицом уголовного правонарушения	Не требуется в случае наличия базы данных КПСиСУ ГП РК, интегрированной с ГБД ЕЛ

Приложение 2

к Перечню некоторых приказов,
в которые вносятся изменения

Приложение 3 к приказу
исполняющего обязанности

Министра юстиции

Республики Казахстан

от 20 января 2015 года № 20

Квалификационные требования и перечень документов, подтверждающих соответствие им для осуществления нотариальной деятельности

	Квалификационные требования для осуществления нотариальной деятельности	Документы, подтверждающие соответствие квалификационным требованиям для осуществления нотариальной деятельности	Примечание
1	2	3	4
Для лиц, прошедших стажировку и аттестацию			
1.	Гражданин Республики Казахстан, достигший 25 лет	Документ, удостоверяющий личность гражданина Республики Казахстан	Получение сведений из ГБД ФЛ

2.	Наличие высшего юридического образования	Форма сведений, содержащая информацию о дипломе; о документе, подтверждающем прохождение процедуры нострификации или признания в соответствии с Законом Республики Казахстан "Об образовании" для дипломов, выданных зарубежными образовательными учреждениями	
3.	Прохождение стажировки у нотариуса, сроком не менее одного года	Форма сведений, содержащая информацию о прохождении стажировки у нотариуса	
4.	Прохождение аттестации на право занятия нотариальной деятельностью	Форма сведений, содержащая информацию о прохождении аттестации на право занятия нотариальной деятельностью	
5.	Наличие стажа работы по юридической специальности не менее двух лет	Копия документа, подтверждающего стаж работы по юридической специальности не менее двух лет (нотариально засвидетельствованная в случае непредставления оригинала для сверки)	Представляется электронная копия документа
6.	Отсутствие сведений о состоянии на учете в наркологическом и психиатрическом диспансерах	Сведения из наркологического и психиатрического диспансеров	Получение сведений из Цифровой системой "Электронный регистр диспансерных больных"
7.	Отсутствие судимости	Сведения по учетам КПСиСУ ГП РК о совершении лицом уголовного правонарушения	Не требуется в случае наличия базы данных КПСиСУ ГП РК, интегрированной с ГБД ЕЛ
Для лиц, сдавших квалификационные экзамены в Квалификационной коллегии юстиции Республики Казахстан или в Квалификационной комиссии при Высшем Судебном Совете Республики Казахстан			
1.	Гражданин Республики Казахстан, достигший 25 лет	Документ, удостоверяющий личность гражданина Республики Казахстан	Получение сведений из ГБД ФЛ
		Форма сведений, содержащая информацию о дипломе;	

2.	Наличие высшего юридического образования	о документе, подтверждающем прохождение процедуры нострификации или признания в соответствии с Законом Республики Казахстан "Об образовании" для дипломов, выданных зарубежными образовательными учреждениями	
3.	С д а ч а квалификационного экзамена на должность судьи	Форма сведений, содержащая информацию о сдаче квалификационного экзамена на должность судьи	
4.	Прохождение стажировки у нотариуса, сроком не менее одного года	Форма сведений, содержащая информацию о прохождении стажировки у нотариуса	
5.	Наличие стажа работы по юридической специальности не менее двух лет	Копия документа, подтверждающего стаж работы по юридической специальности не менее двух лет (нотариально засвидетельствованная в случае непредставления оригинала для сверки)	Представляется электронная копия документа
6.	Отсутствие сведений о состоянии на учете в наркологическом и психиатрическом диспансерах	Справки из наркологического и психиатрического диспансеров	Получение сведений из Цифровой системой "Электронный регистр диспансерных больных"
7.	Отсутствие судимости	Информация о наличии либо отсутствии сведений по учетам КПСиСУ ГП РК о совершении лицом уголовного правонарушения	Не требуется в случае наличия базы данных КПСиСУ ГП РК, интегрированной с ГБД ЕЛ
Для постоянных судей			
1.	Гражданин Республики Казахстан, достигший 25 лет	Документ, удостоверяющий личность гражданина Республики Казахстан	Получение сведений из ГБД ФЛ
		Форма сведений, содержащая информацию о дипломе; о документе, подтверждающем прохождение процедуры	

2.	Наличие высшего юридического образования	нострификации или признания в соответствии с Законом Республики Казахстан "Об образовании" для дипломов, выданных зарубежными образовательными учреждениями	
3.	Назначение на должность судьи и об освобождении от должности судьи	Форма сведений, содержащая информацию о назначении на должность судьи и об освобождении от должности судьи	
4.	Прохождение стажировки у нотариуса, сроком не менее одного года	Форма сведений, содержащая информацию о прохождении стажировки у нотариуса	
5.	Наличие стажа работы по юридической специальности не менее двух лет	Копия документа, подтверждающего стаж работы по юридической специальности не менее двух лет (нотариально засвидетельствованная в случае непредставления оригинала для сверки)	Представляется электронная копия документа

Для лиц, работавших постоянными судьями, за исключением судей, освобожденных от должности судьи за порочащие проступки и нарушения законности при исполнении своих обязанностей

1.	Гражданин Республики Казахстан, достигший 25 лет	Документ, удостоверяющий личность гражданина Республики Казахстан	Получение сведений из ГБД ФЛ
2.	Наличие высшего юридического образования	Форма сведений, содержащая информацию о дипломе; о документе, подтверждающем прохождение процедуры нострификации или признания в соответствии с Законом Республики Казахстан "Об образовании" для дипломов, выданных зарубежными образовательными учреждениями	
3.		Форма сведений, содержащая информацию	

	Назначение на должность судьи и об освобождении от должности судьи	о назначении и об освобождении от должности судьи	
4.	Прохождение стажировки у нотариуса, сроком не менее одного года	Форма сведений, содержащая информацию о прохождении стажировки у нотариуса	
5.	Наличие стажа работы по юридической специальности не менее двух лет	Копия документа, подтверждающего стаж работы по юридической специальности не менее двух лет (нотариально засвидетельствованная в случае непредставления оригинала для сверки)	Представляется электронная копия документа
6.	Отсутствие сведений о состоянии на учете в наркологическом и психиатрическом диспансерах	Сведения из наркологического и психиатрического диспансеров	Получение сведений из Цифровой системой "Электронный регистр диспансерных больных"
7.	Отсутствие судимости	Сведения по учетам КПСиСУ ГП РК о совершении лицом уголовного правонарушения	Не требуется в случае наличия базы данных КПСиСУ ГП РК, интегрированной с ГБД ЕЛ
Для государственных нотариусов			
1.	Гражданин Республики Казахстан, достигший 25 лет	Документ, удостоверяющий личность гражданина Республики Казахстан	Получение сведений из ГБД ФЛ
2.	Наличие высшего юридического образования	Форма сведений, содержащая информацию о дипломе; о документе, подтверждающем прохождение процедуры нострификации или признания в соответствии с Законом Республики Казахстан "Об образовании" для дипломов, выданных зарубежными образовательными учреждениями	

Представляется

3.

Наличие стажа работы по юридической специальности не менее двух лет

Копия документа, подтверждающего стаж работы по юридической специальности не менее двух лет (нотариально засвидетельствованная в случае непредставления оригинала для сверки)

			электронная копия документа
4.	Отсутствие сведений о состоянии на учете в наркологическом и психиатрическом диспансерах	Сведения из наркологического и психиатрического диспансеров	Получение сведений из Цифровой системой "Электронный регистр диспансерных больных"
5.	Отсутствие судимости	Сведения по учетам КПСиСУ ГП РК о совершении лицом уголовного правонарушения	Не требуется в случае наличия базы данных КПСиСУ ГП РК, интегрированной с ГБД ЕЛ

Приложение 3

к Перечню некоторых приказов,
в которые вносятся изменения

Приложение 1 к приказу
исполняющего обязанности

Министра юстиции

Республики Казахстан

от 28 мая 2020 года № 61

Правила оказания государственной услуги "Проведение аттестации лиц, претендующих на занятие адвокатской деятельностью"

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Проведение аттестации лиц, претендующих на занятие адвокатской деятельностью" (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах" и определяют порядок оказания государственной услуги "Проведение аттестации лиц, претендующих на занятие адвокатской деятельностью" (далее – государственная услуга).

2. Государственная услуга оказывается Департаментами юстиции областей, городов республиканского значения и столицы (далее – услугодатель).

3. В Правилах используются следующие основные понятия и сокращения:

1) услугополучатель – физическое лицо, претендующее на занятие профессиональной деятельностью;

2) оператор тестирования – оператор, обеспечивающий организацию процедур тестирования и техническое сопровождение ИС "Программное обеспечение для проведения комплексного тестирования на право занятия профессиональной деятельностью и присвоения квалификации в автоматизированном режиме" (далее – Оператор тестирования);

3) электронная цифровая подпись (далее – ЭЦП) – цифровая запись (набор цифровых данных), созданная с использованием закрытого ключа электронной цифровой подписи и средств электронной цифровой подписи, подтверждающая

достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания;

4) портал – веб-портал "цифрового правительства" www.egov.kz, www.elicense.kz.

5) принцип "одного заявления" – форма оказания государственной услуги, предусматривающая совокупность нескольких государственных услуг, оказываемых на основании одного заявления.

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Государственная услуга оказывается для проведения аттестации лиц, претендующих на занятие адвокатской деятельностью (далее – аттестация).

Услугополучатель для получения государственной услуги направляет услугодателю заявление через портал в форме электронного документа согласно приложению 1.

В случае, если претендент имеет стойкие физические ограничения, препятствующие самостоятельному прохождению процедур аттестации (в том числе нарушения зрения либо функций верхних конечностей), допускается участие помощника исключительно для оказания технического содействия без права разъяснения заданий, формулирования ответов либо иного влияния на результаты аттестации.

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги (далее – Перечень), включающий наименование государственной услуги, наименование услугодателя, способы предоставления государственной услуги, срок оказания государственной услуги, форму оказания государственной услуги, результат оказания государственной услуги, размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, график работы услугодателя, перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги и основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги изложены в Перечне согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

5. Услугополучатель дает согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в цифровых системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

При даче услугополучателем заявления через портал в личный кабинет направляется статус о принятии запроса на оказание государственной услуги, а также уведомление с указанием даты и времени получения результата оказания государственной услуги.

6. Сведения о документе, удостоверяющем личность услугополучателя, о состоянии /не состоянии на учете в организациях, оказывающих медицинскую помощь в области

психического здоровья, по поводу психических, поведенческих расстройств (заболеваний), в том числе связанных с употреблением психоактивных веществ, услугодатель получает из соответствующих цифровых систем через шлюз "цифрового правительства"

Услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления документов осуществляет их прием и регистрацию. Через портал услугополучателю в личный кабинет направляется статус о принятии заявления на государственную услугу.

При обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни, согласно трудовому законодательству, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем.

7. Услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней с момента регистрации документов проверяет полноту представленных документов.

В случае предоставления услугополучателем полного пакета документов услугодатель проверяет документы на соответствие квалификационным требованиям и перечню документов, подтверждающих соответствие им для осуществления адвокатской деятельности, утвержденным приказом исполняющего обязанности Министра юстиции Республики Казахстан от 20 января 2015 года № 20, (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 10270).

В случае неполноты сведений в заявлении, услугодатель в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня из поступления, дает мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления. Отказ выдается в форме электронного документа, подписывается ЭЦП уполномоченного лица услугодателя и направляется в личный кабинет услугополучателя.

8. Документы услугополучателя о допуске к аттестации рассматриваются услугодателем в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента регистрации документов.

9. Основания для отказа в оказании государственной услуги предусмотрены в пункте 9 Перечня согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

10. Для отказа в оказании государственной услуги услугодатель в течение 3 (трех) рабочих дней уведомляет услугополучателя о предварительном решении об отказе государственной услуги, а также времени и месте (способе) проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению.

11. Возражение услугополучателя по предварительному решению принимается услугодателем в течение 2 (двух) рабочих дней со дня его получения.

12. По результатам заслушивания услугодатель выносит мотивированное решение о допуске либо об отказе в допуске претендента к аттестации.

13. Решение об отказе в допуске к аттестации направляется услугодателем услугополучателю посредством передачи на его абонентский номер короткого текстового сообщения или через портал в личный кабинет не позднее

10 (десяти) рабочих дней с момента регистрации заявления.

14. Услугополучатель, допущенный к аттестации, уведомляется услугодателем о месте, дате, времени, порядке проведения аттестации посредством передачи на его абонентский номер короткого текстового сообщения или через портал в личный кабинет в течение 1 (одного) рабочего дня с момента решения о допуске к аттестации.

15. Услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня с момента решения о допуске к аттестации направляет оператору тестирования список лиц, допущенных к аттестации.

16. Аттестация проводится в технически оснащенных залах тестирования Оператора тестирования.

17. Аттестация состоит из двух этапов:

1) комплексного компьютерного тестирования на знание законодательства Республики Казахстан (100 вопросов: Гражданский кодекс Республики Казахстан – 15, Гражданский процессуальный кодекс Республики Казахстан – 15, Уголовный кодекс Республики Казахстан – 15, Уголовно-процессуальный кодекс Республики Казахстан – 15, Кодекс Республики Казахстан об административных правонарушениях – 15, Административный процедурно-процессуальный кодекс Республики Казахстан – 5, Закон Республики Казахстан "О противодействии коррупции" – 5, Закон Республики Казахстан "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения" – 5, Закон Республики Казахстан "Об адвокатской деятельности и юридической помощи" – 10);

2) компьютерного тестирования на проверку должного уровня практических навыков (3 ситуационные задачи по 12 вопросов).

18. Перечень вопросов, подлежащих включению в аттестационные тесты, формируется Министерством юстиции Республики Казахстан.

Содержание практического задания для второго этапа аттестации формируется Республиканской коллегией адвокатов.

19. Вопросы на знание норм законодательства Республики Казахстан содержат не менее трех вариантов ответа с одним правильным.

Вопросы на проверку должного уровня практических навыков содержат не менее трех вариантов ответа с одним правильным.

20. Вопросы аттестации и ответы к ним являются конфиденциальной информацией и не подлежат распространению.

Раскрытие вопросов аттестации и ответов к ним услугополучателю после проведения аттестации не допускается.

По результатам аттестации услугополучателю Оператором тестирования выдается сертификат или справка об общем количестве набранных баллов (проценте правильных ответов) и о прохождении либо непрохождении тестирования.

Министерство юстиции Республики Казахстан передает Оператору тестирования вопросы аттестации и ответы к ним посредством электронного носителя.

Передача вопросов аттестации и ответов к ним по техническим каналам открытых видов связи (телефонная, факсимильная связь общего пользования, радиосвязь, спутниковая и сотовая (подвижная (мобильная) связь, сеть Интернет) не допускается.

Обработка, использование, хранение, учет и уничтожение вопросов аттестации и ответов к ним должны осуществляться на средствах вычислительной техники (далее – СВТ) без возможности скачивания, пересылки документов и подключения к Интернету

Доступ к магнитным носителям информации на СВТ, на котором будет производиться тестирование должен быть заблокирован.

21. При явке на аттестацию услугополучателю необходимо иметь при себе документ, удостоверяющий его личность либо цифровое удостоверение личности из сервиса цифровых документов (для идентификации).

22. Перед прохождением аттестации Оператор тестирования информирует услугополучателя о порядке проведения этапов аттестации и их продолжительности.

23. Услугополучатель по своему выбору проходит аттестацию на государственном или русском языках.

24. При проведении аттестации не допускается использование услугополучателем справочной, специальной и прочей литературы на бумажных, электронных и иных носителях, принимающих-передающих электронных устройств (в том числе мобильных телефонов и иных электронных оборудований).

Такие устройства на время проведения тестирования помещаются на хранение в специальные шкафы с ячейками.

В случае нарушения указанных требований Оператором тестирования составляется акт о нарушении с отстранением услугополучателя от текущей аттестации.

25. Услугополучатель, отстраненный от аттестации, повторно подает заявление о допуске к аттестации по истечении 3 (трех) месяцев со дня вынесения решения.

26. В случае установления услугодателем технических неполадок и/или ошибок в процессе компьютерного тестирования либо в практических заданиях (не зависящих от услугополучателя), которая подтверждается актом технического сбоя, услугодатель принимает решение о допуске на второй этап аттестации путем направления мотивированного письма в адрес Оператора тестирования.

Основанием для допуска на второй этап аттестации является наличие ошибок (не зависящих от услугополучателя) в правильно отмеченных ответах услугополучателя,

позволяющие ему набрать 70 % (семьдесят) и более от общего числа предложенных вопросов.

При установлении ошибок (не зависящих от услугополучателя) в практических заданиях услугополучателю выдается мотивированное решение об аттестации.

27. При невозможности продолжения тестирования вследствие непреодолимой силы (стихийные явления, военные действия), а также по причине технических неполадок тестирование приостанавливается и оформляется акт о приостановлении процедуры тестирования.

В этом случае услугополучатель повторно проходит аттестацию.

28. Общее время, отведенное на выполнение комплексного компьютерного тестирования на знание законодательства – 90 (девяносто) минут (100 вопросов).

Общее время, отведенное на выполнение теста на проверку должного уровня практических навыков – 30 (тридцать) минут (не менее 12 вопросов к 3 практическим ситуациям).

Для лиц, имеющих стойкие физические ограничения, препятствующие самостоятельному прохождению процедур аттестации (в том числе нарушения зрения либо функций верхних конечностей):

1) на выполнение комплексного компьютерного тестирования на знание законодательства Республики Казахстан дополнительно предоставляется 30 минут.

2) на выполнение компьютерного тестирования на проверку должного уровня практических навыков дополнительно предоставляется 20 минут.

29. Услугополучатель считается прошедшим комплексное компьютерное тестирование на знание законодательства Республики Казахстан, если количество правильных ответов составляет 70 % (семьдесят) и более от общего числа предложенных вопросов, и допускается ко второму этапу компьютерного тестирования на проверку должного уровня практических навыков.

Услугополучатель считается прошедшим компьютерное тестирование на проверку должного уровня практических навыков, если количество правильных ответов составляет 65 % (шестьдесят пять) и более от общего числа предложенных вопросов.

Услугополучатель считается прошедшим аттестацию при положительном прохождении двух этапов аттестации.

30. Кандидаты, получившие результаты аттестации ниже установленных значений, допускаются к повторной аттестации по истечении 3 (трех) месяцев со дня прохождения тестирования.

31. Результаты прохождения каждого этапа аттестации направляются Оператором тестирования услугополучателю в течение 1 (одного) рабочего дня после прохождения услугополучателем последнего этапа аттестации.

32. Результатом оказания государственной услуги является мотивированное решение об аттестации/неаттестации по форме, согласно приложениям 1 к настоящему Правилам.

Результат оказания государственной услуги оформляется в электронной форме, заверяется ЭЦП уполномоченного лица услугодателя и направляется в личный кабинет услугополучателя в форме электронного документа.

33. Услугополучатель, не явившийся на аттестацию по уважительной причине (болезнь, смерть близкого родственника и обстоятельства непреодолимой силы), при представлении заявления и подтверждающих документов может пройти тестирование в другой день, установленный услугодателем. При этом заявление должно быть предоставлено не позднее 5 рабочих дней со дня пропуска тестирования.

Услугополучателю, не явившемуся на аттестацию без уважительной причины отказывается в оказании государственной услуги. В этом случае услугополучатель повторно подает заявление о допуске к аттестации.

34. Решение об аттестации является действительным в течение трех лет со дня его вынесения.

Глава 3. Пробная аттестация

35. Услугополучатель в целях проверки знаний законодательства Республики Казахстан в сфере адвокатуры, а также подготовки к прохождению аттестации имеет возможность пройти пробную аттестацию.

Результаты пробной аттестации не являются основанием для вынесения мотивированного решения об аттестации/неаттестации.

Условия и порядок прохождения услугополучателем пробной аттестации устанавливается Оператором тестирования.

Глава 4. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей, и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

36. Жалоба подается на имя руководителя услугодателя www.adilet.gov.kz.

Жалоба принимается в письменной форме по почте, посредством веб-портала "цифрового правительства" либо нарочно через канцелярию услугодателя или Министерства юстиции Республики Казахстан.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя или Министерства юстиции Республики Казахстан, подлежит рассмотрению в соответствии с Административным процедурно-процессуальным кодексом Республики Казахстан.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте, посредством веб-портала "цифрового правительства" либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из личного кабинета доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг либо в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Приложение 1
к Правилам проведения
аттестации лиц претендующих
на занятие адвокатской
деятельностью

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Проведение аттестации лиц, претендующих на занятие адвокатской деятельностью" (далее – Перечень)

1	Наименование услугодателя	Департаменты юстиции областей, городов республиканского значения и столицы (далее - услугодатель)
2	Способы предоставления государственной услуги	веб – портал "цифрового правительства" www.egov.kz ; www.elicense.kz (далее – портал)
3	Срок оказания государственной услуги	15 (пятнадцать) рабочих дней.
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная)
5	Результат оказания государственной услуги	Решение об аттестации либо решение о неаттестации по форме согласно приложению 2 к Правилам проведения аттестации лиц, претендующих на занятие адвокатской деятельностью, утвержденных приказом и.о. Министра юстиции Республики Казахстан от 28 мая 2020 года № 61 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 20774)
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законами Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается бесплатно
		услугодатель – с понедельника по пятницу, с 8-00 до 17-30 часов, с

7	График работы услугодателя	<p>перерывом на обед с 12-00 до 13-30 часов, кроме выходных и праздничных дней;</p> <p>портал – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни, прием заявления и результаты оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).</p>
8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	<p>1) заявление о допуске к аттестации по форме согласно приложению 1 настоящему Перечню;</p> <p>2) форма сведений для прохождения аттестации на занятие адвокатской деятельностью по форме согласно приложению 2 настоящему Перечню.</p> <p>Сведения о документе, удостоверяющем личность услугополучателя, о состоянии/не состоянии на учете в организациях, оказывающих медицинскую помощь в области психического здоровья, по поводу психических, поведенческих расстройств (заболеваний), в том числе связанных с употреблением психоактивных веществ, услугодатель получает из соответствующих цифровых систем через шлюз "цифрового правительства".</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</p>

9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан</p>	<p>нормативными правовыми актами Республики Казахстан;</p> <p>3) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения определенной государственной услуги;</p> <p>4) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги.</p> <p>5) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги.</p>
10	<p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме</p>	<p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:</p> <p>1) интернет-ресурсе Министерства : - www.adilet.gov.kz;</p> <p>2) портале.</p> <p>Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством личного кабинета портала, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг 1414, 8 800 080 7777.</p> <p>По выбору услугополучателя государственная услуга может оказываться по принципу "одного заявления" в совокупности с государственной услугой "Выдача лицензии на занятие адвокатской деятельностью".</p>

Заявление о допуске к аттестации

Прошу Вас допустить меня к аттестации на занятие адвокатской деятельностью.

Настоящим подтверждается, что:

за предоставление достоверных сведений несу персональную ответственность;
все указанные данные являются официальными контактами и на них может быть направлена любая информация по вопросам допуска или отказа к прохождению аттестации; заявителю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом и (или) подвидом деятельности; все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются действительными; заявитель согласен на использование персональных данных ограниченного доступа, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в цифровых системах, при выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии.

Физическое лицо _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Дата: _____

Перечень прилагаемых документов:

1. _____

2. _____

Согласен (-а) на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в цифровых системах.

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

Дата подачи заявления _____

Приложение 2
к Перечню основных
требований к оказанию
государственной услуги
"Проведение аттестации лиц,
претендующих на занятие
адвокатской деятельностью"
Форма

Форма сведений для прохождения аттестации на занятие адвокатской деятельностью

**фамилия, имя, отчество (при его наличии) физического лица,
индивидуальный идентификационный номер)**

I. Сведения о дипломе:

1. Наименование высшего учебного заведения _____

2. Код специальности _____

3. Номер диплома _____

4. Дата выдачи диплома _____

5. Документ, подтверждающий прохождение процедуры нострификации или признания в соответствии с Законом Республики Казахстан "Об образовании":

1. Серия и номер _____

2. Основание: дата и номер _____

3. Регистрационный номер и дата _____

II. Заключение о прохождении стажировки у адвоката:

1. Дата утверждения заключения о прохождении стажировки _____

2. Коллегия адвокатов _____ области/города

3. Руководитель стажировки _____

4. Стаж адвокатской деятельности руководителя стажировки _____

5. Дата начала стажировки _____

6. Дата окончания стажировки _____

Физическое лицо _____

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

Дата: _____

Приложение 2
к Правилам проведения
аттестации лиц претендующих
на занятие адвокатской
деятельностью
Форма

Номер _____

Решение об аттестации/неаттестации претендента на занятие адвокатской деятельностью

город _____

дата _____

Признать аттестованным/неаттестованным

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

Руководитель _____

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

Приложение 4
к Перечню некоторых приказов,
в которые вносятся изменения
Приложение 2 к приказу
исполняющего обязанности

Правила оказания государственной услуги "Выдача лицензии на занятие адвокатской деятельностью"

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Выдача лицензии на занятие адвокатской деятельностью" (далее – Правила) разработаны Министерством юстиции Республики Казахстан в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" и определяют порядок оказания государственной услуги "Выдача лицензии на занятие адвокатской деятельностью".

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

2. Лицо, претендующее на занятие адвокатской деятельностью (далее-услугополучатель) направляет через веб-портал "цифрового правительства" www.egov.kz, www.elicense.kz документы на получение или переоформление лицензии, указанные в пункте 8 Перечня основных требований к оказанию государственной услуги "Выдача лицензии на занятие адвокатской деятельностью" (далее-Перечень) согласно приложению 1 к настоящим Правилам в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее-ЭЦП).

По выбору услугополучателя государственная услуга оказывается по принципу "одного заявления" в совокупности с государственной услугой "Проведение аттестации лиц, претендующих на занятие адвокатской деятельностью".

Переоформление лицензии осуществляется в случае изменения фамилии, имени, отчества (при его наличии) услугополучателя.

3. Государственная услуга "Выдача лицензии на занятие адвокатской деятельностью" (далее – государственная услуга) оказывается Комитетом регистрационной службы и организации юридических услуг Министерства юстиции Республики Казахстан (далее – услугодатель).

4. Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий наименование государственной услуги, наименование услугодателя, способы предоставления государственной услуги, срок оказания государственной услуги, форму оказания государственной услуги, результат оказания государственной услуги, размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, график работы услугодателя, перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги и основания

для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги изложены в Перечне.

Сведения о документе, удостоверяющем личность услугополучателя, о лицензии, о наличии либо отсутствии судимости и о состоянии/не состоянии на диспансерном учете у нарколога и психиатра услугодатель получает из соответствующих цифровых систем через шлюз "цифрового правительства".

5. Канцелярия услугодателя в день поступления документов на получение лицензии регистрирует их и передает ответственному исполнителю на исполнение.

6. Ответственный исполнитель услугодателя в течении 2 (двух) рабочих дней с момента получения документов для получения государственной услуги проверяет полноту представленных документов.

В случае неполноты представленных документов для получения государственной услуги, услугодатель в указанные сроки дает мотивированный отказ в приеме заявления с указанием оснований и причины и направляет в "личный кабинет" услугополучателя.

7. В случае полноты предоставленных документов на получение лицензии, услугодатель в течение 11 (одиннадцать) календарных дней проверяет услугополучателя на соответствие квалификационным требованиям, утвержденных приказом исполняющего обязанности Министра юстиции Республики Казахстан от 20 января 2015 года № 20 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 10270) (далее – квалификационные требования).

При соответствии предоставленных документов услугополучателя квалификационным требованиям государственная услуга оказывается в течение 1 (одного) рабочего дня.

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

Возражение услугополучателя по предварительному решению принимается услугодателем в течение 2 рабочих дней со дня его получения.

Результатом оказания государственной услуги является лицензия на занятие адвокатской деятельностью по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам или мотивированный ответ об отказе в выдаче либо переоформлении лицензии направленной услугополучателю в "личный кабинет" в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью уполномоченного лица услугодателя.

8. Заявление физического лица для переоформления лицензии по форме согласно приложению 3 к Перечню основных требований к оказанию государственной услуги "

Выдача лицензии на занятие адвокатской деятельностью" подается через веб-портал "цифрового правительства" в форме электронного документа, подписанного ЭЦП в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента замены документа, удостоверяющего личность услугополучателя.

Сведения о смене фамилии, имени, отчества (при его наличии) услугодатель получает из государственной базы данных "Физические лица" через шлюз "цифрового правительства".

В случае отсутствия сведений о смене фамилии, имени, отчества (при его наличии) процесс формирования электронного заявления завершается.

Веб-портал "цифрового правительства" полностью автоматически обрабатывает и формирует результат оказания государственной услуги по заявлению услугополучателя в рабочий день в течение 20 (двадцати) минут без участия услугодателя путем подписания результата оказания государственной услуги транспортной подписью веб-портала "цифрового правительства".

Результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в "личный кабинет" в форме электронного документа, удостоверенного транспортной подписью веб-портала "цифрового правительства" по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

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

9. Жалоба подается на имя руководителя услугодателя www.adilet.gov.kz.

Жалоба принимается в письменной форме по почте, посредством веб-портала "цифрового правительства" либо нарочно через канцелярию услугодателя или Министерства.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя или Министерства, подлежит рассмотрению в соответствии с Административным процедурно-процессуальным кодексом Республики Казахстан.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте, посредством веб-портала "цифрового правительства" либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг либо в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Приложение 1
к Правилам оказания
государственной услуги
"Выдача лицензии на занятие
адвокатской деятельностью"

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Выдача лицензии на занятие адвокатской деятельностью" (далее – Перечень)

Наименование подвида государственной услуги:

1. Выдача лицензии на занятие адвокатской деятельностью;
2. Переоформление лицензии на занятие адвокатской деятельностью.

1	Наименование услугодателя	Комитет регистрационной службы и организации юридических услуг Министерства юстиции Республики Казахстан
2	Способы предоставления государственной услуги (каналы доступа)	веб-портал "цифрового правительства" www.egov.kz , www.elicense.kz
3	Срок оказания государственной услуги	1) при выдаче лицензии – 15 (пятнадцать) рабочих дней; 2) при переоформлении лицензии – 20 (двадцать) минут
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная)
5	Результат оказания государственной услуги	Лицензия на занятие адвокатской деятельностью либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	За выдачу, переоформление лицензии на занятие адвокатской деятельностью взимается лицензионный сбор за право занятия отдельными видами деятельности, который в соответствии со статьей 616 Налогового Кодекса Республики Казахстан составляет: 1) выдача лицензии – 6 месячных расчетных показателей, (далее – МРП); 2) переоформление лицензии – 10 % от ставки при выдаче лицензии.
7	График работы услугодателя	1) услугодатель – с понедельника по пятницу, с 8-00 до 17-30 часов, с перерывом на обед с 12-00 до 13-30 часов, кроме выходных и праздничных дней; 2) портал – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя

		<p>после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).</p>
8	<p>Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги</p>	<p>Для получения лицензии на занятие адвокатской деятельностью:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заявление физического лица для получения лицензии по форме согласно приложению 1 к настоящему Перечню; 2) форма сведений для осуществления адвокатской деятельности по форме согласно приложению 2 к настоящему Перечню; 3) электронная копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности, за исключением случаев оплаты через ПШЭП. <p>Для переоформления лицензии на занятие адвокатской деятельностью:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заявление по форме, согласно приложению 3 к Перечню основных требований к оказанию государственной услуги "Выдача лицензии на занятие адвокатской деятельностью"; 2) сведения, подтверждающие уплату лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности и изменения, послужившие основанием для переоформления лицензии и (или) приложения к лицензии, подтягиваются из соответствующих цифровых систем. <p>Сведения о документе, удостоверяющем личность услугополучателя, о лицензии, о наличии либо отсутствии судимости и о состоянии/не состоянии на диспансерном учете у нарколога и психиатра услугодатель получает из соответствующих цифровых</p>

		систем через шлюз "цифрового правительства".
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан	<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>3) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения определенной государственной услуги;</p> <p>4) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги.</p> <p>5) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги.</p>
	Иные требования с учетом особенностей оказания	<p>Адрес оказания государственной услуги размещен на интернет-ресурсе услугодателя – www.adilet.gov.kz, портале.</p> <p>Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета"</p>

10	государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	портала, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг 1414, 8 800 080 7777. По выбору услугополучателя государственная услуга оказывается по принципу "одного заявления" в совокупности с государственной услугой "Проведение аттестации лиц, претендующих на занятие адвокатской деятельностью".
----	--	---

Приложение 1
к Перечню основных
требований к оказанию
государственной услуги
"Выдача лицензии на занятие
адвокатской деятельностью"
Форма

Заявление физического лица для получения лицензии

В _____
(полное наименование лицензиара)

от _____
(фамилия имя отчество (при его наличии) физического лица, индивидуальный идентификационный номер)

Прошу выдать лицензию на осуществление

_____ (указать полное наименование вида деятельности)

Контактные данные

Прилагается _____ листов.

Настоящим подтверждается, что: все указанные данные являются официальными контактами и на них может быть направлена любая информация по вопросам выдачи или отказав выдаче лицензии; заявителю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом деятельности; все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются действительными; заявитель согласен на использование персональных данных ограниченного доступа, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в цифровых системах, при выдаче лицензии; заявитель согласен на удостоверение заявления электронной цифровой подписью работника центра обслуживания населения (в случае обращения через центр обслуживания населения).

Физическое лицо _____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись))

Дата заполнения: " ____ " _____ 20__ года

Приложение 2
к Перечню основных
требований к оказанию
государственной услуги
"Выдача лицензии на занятие
адвокатской деятельностью"
Форма

Форма сведений для осуществления адвокатской деятельности

**(фамилия, имя, отчество при его наличии) физического лица,
индивидуальный идентификационный номер) заполняется для всех лиц**

I. Сведения о дипломе _____

1. Наименование высшего учебного заведения _____

2. Наименование специальности _____

3. Шифр специальности _____

4. Номер диплома _____

5. Дата выдачи диплома _____

6. Дата выдачи удостоверения о признании/ нострификации диплома

7. Номер удостоверения о признании нострификации диплома

(пункты 6, 7 заполняются для дипломов, выданных зарубежными образовательными учреждениями)

Для лиц, прошедших стажировку и аттестацию

II. Заключение о прохождении стажировки у адвоката

1. Дата утверждения заключения о прохождении стажировки _____

2. Область _____

3. Руководитель стажировки _____

4. Дата начала стажировки _____

5. Дата окончания стажировки _____

III. Решение об аттестации

1. Город _____

2. Дата проведения _____

3. Статус рассмотрения _____

Для лиц, сдавших квалификационные экзамены в Квалификационной комиссии при Высшем Судебном Совете Республики Казахстан

II. Сдача квалификационного экзамена на должность судьи

1. Дата проведения _____

2. Статус рассмотрения _____

III. Прохождение стажировки в суде с положительным отзывом пленарного заседания областного или приравненного к нему суда

1. Дата пленарного заседания областного или приравненного к нему суда _____

2. Область _____

3. Дата начала стажировки _____

4. Дата окончания стажировки _____

IV. Заключение о прохождении стажировки у адвоката

1. Дата утверждения заключения о прохождении стажировки _____

2. Область _____

3. Руководитель стажировки _____

4. Дата начала стажировки _____

5. Дата окончания стажировки _____

Для лиц, прекративших полномочия судьи по основаниям, предусмотренным подпунктами 1), 2), 3), 9) и 12) пункта 1 статьи 34 Конституционного Закона Республики Казахстан "О судебной системе и статусе судей Республики Казахстан"

II. Сведения об Указе Президента Республики Казахстан

1. Номер Указа о назначении на должность судьи

2. Дата принятия Указа о назначении на должность судьи _____

3. Номер Указа об освобождении с должности судьи

4. Дата принятия Указа об освобождении с должности судьи _____

5. Основание освобождения _____

Приложение 3
к Перечню основных
требований к оказанию
государственной услуги
"Выдача лицензии на занятие
адвокатской деятельностью"
Форма

Заявление физического лица для переоформления лицензии

В _____

(полное наименование лицензиара)

от _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) физического лица,
индивидуальный идентификационный номер)

Прошу переоформить лицензию в связи с изменением фамилии, имени,
отчества (при его наличии) № ___ от _____ 20__ года, выданную (ое) (ых)

(номер (а) лицензии, дата выдачи, наименование лицензиара, выдавшего лицензию

на осуществление адвокатской деятельности.

Согласен (на) на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в цифровых системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Физическое лицо

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

Дата заполнения: " __ " _____ 20__ года

Приложение 2
к Правилам оказания
государственной услуги
"Выдача лицензии на занятие
адвокатской деятельностью"
Форма



Лицензия

" __ " _____ 20__ года № _____

Выдана _____

(полное наименование, местонахождение, фамилия, имя, отчество (при его наличии), индивидуальный идентификационный номер физического лица)

на занятие _____

(наименование лицензируемого вида деятельности в соответствии с Законом Республики Казахстан "О разрешениях и уведомлениях")

Особые условия _____

(в соответствии со статьей 36 Закона Республики Казахстан "О разрешениях и уведомлениях")

Примечание: _____

(отчуждаемость, класс разрешения)

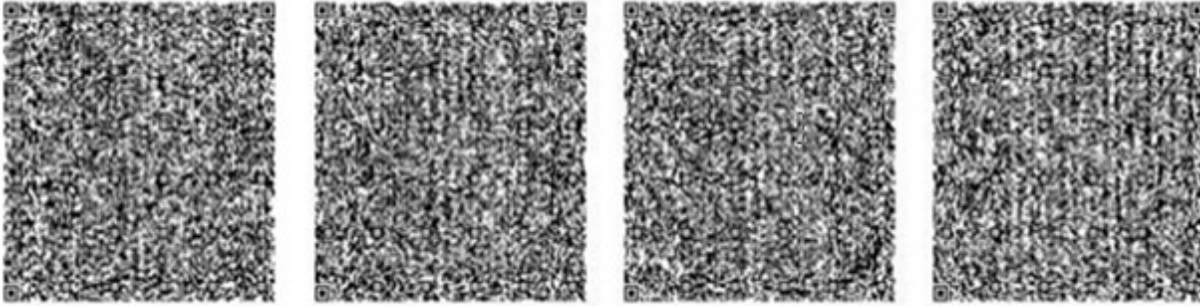
Лицензиар _____

(полное наименование лицензиара)

Руководитель (уполномоченное лицо) _____

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

Место выдачи _____



Данный документ согласно Цифровому кодексу Республики Казахстан равнозначен документу на бумажном носителе.

Приложение 5
к Перечню некоторых приказов,
в которые вносятся изменения
Приложение 1 к приказу
исполняющего обязанности
Министра юстиции
Республики Казахстан
от 28 мая 2020 года № 62

Правила оказания государственной услуги "Проведение аттестации лиц, претендующих на право занятия нотариальной деятельностью"

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Проведение аттестации лиц, претендующих на право занятия нотариальной деятельностью" (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах" и определяют порядок оказания государственной услуги "Проведение аттестации лиц, претендующих на право занятия нотариальной деятельностью" (далее – государственная услуга).

2. Государственная услуга оказывается Департаментами юстиции областей, городов республиканского значения и столицы (далее – услугодатель).

3. В Правилах используются следующие основные понятия и сокращения:

1) услугополучатель – физическое лицо, претендующее на занятие профессиональной деятельностью;

2) оператор тестирования – оператор, обеспечивающий организацию процедур тестирования и техническое сопровождение ИС "Программное обеспечение для проведения комплексного тестирования на право занятия профессиональной деятельностью и присвоения квалификации в автоматизированном режиме" (далее – Оператор тестирования);

3) электронная цифровая подпись (далее – ЭЦП) – цифровая запись (набор цифровых данных), созданная с использованием закрытого ключа электронной цифровой подписи и средств электронной цифровой подписи, подтверждающая достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания;

4) портал – веб-портал "цифрового правительства" www.egov.kz, www.elicense.kz.

5) Принцип "одного заявления" – форма оказания государственной услуги, предусматривающая совокупность нескольких государственных услуг, оказываемых на основании одного заявления.

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Государственная услуга оказывается для проведения аттестации лиц, претендующих на право занятия нотариальной деятельностью (далее – аттестация).

Услугополучатель для получения государственной услуги направляет услугодателю заявление через портал в форме электронного документа согласно приложению 1.

В случае, если претендент имеет стойкие физические ограничения, препятствующие самостоятельному прохождению процедур аттестации (в том числе нарушения зрения либо функций верхних конечностей), допускается участие помощника исключительно для оказания технического содействия без права разъяснения заданий, формулирования ответов либо иного влияния на результаты аттестации.

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги (далее – Перечень), включающий наименование государственной услуги, наименование услугодателя, способы предоставления государственной услуги, срок оказания государственной услуги, форму оказания государственной услуги, результат оказания государственной услуги, размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, график работы услугодателя, перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги и основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги изложены в Перечне согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

5. Услугополучатель дает согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в цифровых системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

При даче услугополучателем заявления через портал в личный кабинет направляется статус о принятии запроса на оказание государственной услуги, а также

уведомление с указанием даты и времени получения результата оказания государственной услуги.

6. Сведения о документе, удостоверяющем личность услугополучателя, о состоянии /не состоянии на учете в организациях, оказывающих медицинскую помощь в области психического здоровья, по поводу психических, поведенческих расстройств (заболеваний), в том числе связанных с употреблением психоактивных веществ, услугодатель получает из соответствующих цифровых систем через шлюз "цифрового правительства"

Услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления документов осуществляет их прием и регистрацию. Через портал услугополучателю в личный кабинет направляется статус о принятии заявления на государственную услугу.

При обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни, согласно трудовому законодательству прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем.

7. Услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней с момента регистрации документов проверяет полноту представленных документов.

В случае предоставления услугополучателем полного пакета документов услугодатель проверяет документы на соответствие квалификационным требованиям и перечню документов, подтверждающих соответствие им для осуществления нотариальной деятельности, утвержденным приказом исполняющего обязанности Министра юстиции Республики Казахстан от 20 января 2015 года № 20, (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 10270).

В случае неполноты сведений в заявлении, услугодатель в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня из поступления, дает мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления. Отказ выдается в форме электронного документа, подписывается ЭЦП уполномоченного лица услугодателя и направляется в личный кабинет услугополучателя.

8. Документы услугополучателя о допуске к аттестации рассматриваются услугодателем в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента регистрации документов.

9. Основания для отказа в оказании государственной услуги предусмотрены в пункте 9 Перечня основных требований к оказанию государственной услуги "Проведение аттестации лиц, претендующих на право занятия нотариальной деятельностью" утвержденные Приложением 1 к настоящим Правилам проведения аттестации лиц, претендующих на право занятия нотариальной деятельностью.

10. Для отказа в оказании государственной услуги услугодатель в течение 3 (трех) рабочих дней уведомляет услугополучателя о предварительном решении об отказе

государственной услуги, а также времени и месте (способе) проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению.

11. Возражение услугополучателя по предварительному решению принимается услугодателем в течение 2 (двух) рабочих дней со дня его получения.

12. По результатам заслушивания услугодатель выносит мотивированное решение о допуске либо об отказе в допуске претендента к аттестации.

13. Решение об отказе в допуске к аттестации направляется услугодателем услугополучателю посредством передачи на его абонентский номер короткого текстового сообщения или через портал в личный кабинет не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента регистрации заявления.

14. Услугополучатель, допущенный к аттестации, уведомляется услугодателем о месте, дате, времени, порядке проведения аттестации посредством передачи на его абонентский номер короткого текстового сообщения или через портал в личный кабинет в течение 1 (одного) рабочего дня с момента решения о допуске к аттестации.

15. Услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня с момента решения о допуске к аттестации направляет оператору тестирования список лиц, допущенных к аттестации.

16. Аттестация проводится в технически оснащенных залах тестирования Оператора тестирования.

17. Аттестация состоит из двух этапов:

1) комплексного компьютерного тестирования на знание законодательства Республики Казахстан (100 вопросов: Гражданский кодекс Республики Казахстан – 15, Земельный кодекс Республики Казахстан – 15, Кодекс Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье" – 15, Административный процедурно-процессуальный кодекс Республики Казахстан – 5, Закон Республики Казахстан "О противодействии коррупции" – 5, Закон Республики Казахстан "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения" – 5, Закон Республики Казахстан "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество" – 10, Закон Республики Казахстан "О жилищных отношениях" – 15, Закон Республики Казахстан "О нотариате" – 15);

2) компьютерного тестирования на проверку должного уровня практических навыков (3 ситуационные задачи по 12 вопросов).

18. Перечень вопросов, подлежащих включению в аттестационные тесты, формируется Министерством юстиции Республики Казахстан.

Содержание практического задания для второго этапа аттестации формируется Республиканской нотариальной палаты.

19. Вопросы на знание норм законодательства Республики Казахстан содержат не менее трех вариантов ответа с одним правильным.

Вопросы на проверку должного уровня практических навыков содержат не менее трех вариантов ответа с одним правильным.

20. Вопросы аттестации и ответы к ним являются конфиденциальной информацией и не подлежат распространению.

Раскрытие вопросов аттестации и ответов к ним услугополучателю после проведения аттестации не допускается.

По результатам аттестации услугополучателю Оператором тестирования выдается сертификат или справка об общем количестве набранных баллов (проценте правильных ответов) и о прохождении либо непрохождении тестирования.

Министерство юстиции Республики Казахстан передает Оператору тестирования вопросы аттестации и ответы к ним посредством электронного носителя.

Передача вопросов аттестации и ответов к ним по техническим каналам открытых видов связи (телефонная, факсимильная связь общего пользования, радиосвязь, спутниковая и сотовая (подвижная (мобильная) связь, сеть Интернет) не допускается.

Обработка, использование, хранение, учет и уничтожение вопросов аттестации и ответов к ним должны осуществляться на средствах вычислительной техники (далее – СВТ) без возможности скачивания, пересылки документов и подключения к Интернету

Доступ к магнитным носителям информации на СВТ, на котором будет производиться тестирование должен быть заблокирован.

21. При явке на аттестацию услугополучателю необходимо иметь при себе документ, удостоверяющий его личность либо цифровое удостоверение личности из сервиса цифровых документов (для идентификации).

22. Перед прохождением аттестации Оператор тестирования информирует услугополучателя о порядке проведения этапов аттестации и их продолжительности.

23. Услугополучатель по своему выбору проходит аттестацию на государственном или русском языках.

24. При проведении аттестации не допускается использование услугополучателем справочной, специальной и прочей литературы на бумажных, электронных и иных носителях, принимающих-передающих электронных устройств (в том числе мобильных телефонов и иных электронных оборудований).

Такие устройства на время проведения тестирования помещаются на хранение в специальные шкафы с ячейками.

В случае нарушения указанных требований Оператором тестирования составляется акт о нарушении с отстранением услугополучателя от текущей аттестации.

25. Услугополучатель, отстраненный от аттестации, повторно подает заявление о допуске к аттестации по истечении 3 (трех) месяцев со дня вынесения решения.

26. В случае установления услугодателем технических неполадок и/или ошибок в процессе компьютерного тестирования либо в практических заданиях (не зависящих от

услугополучателя), которая подтверждается актом технического сбоя, услугодатель принимает решение о допуске на второй этап аттестации путем направления мотивированного письма в адрес Оператора тестирования.

Основанием для допуска на второй этап аттестации является наличие ошибок (не зависящих от услугодателя) в правильно отмеченных ответах услугодателя, позволяющие ему набрать 70 % (семьдесят) и более от общего числа предложенных вопросов.

При установлении ошибок (не зависящих от услугодателя) в практических заданиях услугодателю выдается мотивированное решение об аттестации.

27. При невозможности продолжения тестирования вследствие непреодолимой силы (стихийные явления, военные действия), а также по причине технических неполадок тестирование приостанавливается и оформляется акт о приостановлении процедуры тестирования.

В этом случае услугодатель повторно проходит аттестацию.

28. Общее время, отведенное на выполнение комплексного компьютерного тестирования на знание законодательства – 90 (девяносто) минут (100 вопросов).

Общее время, отведенное на выполнение теста на проверку должного уровня практических навыков – 30 (тридцать) минут (не менее 12 вопросов к 3 практическим ситуациям).

Для лиц, имеющие стойкие физические ограничения, препятствующие самостоятельному прохождению процедур аттестации (в том числе нарушения зрения либо функций верхних конечностей):

1) на выполнение комплексного компьютерного тестирования на знание законодательства Республики Казахстан дополнительно предоставляется 30 минут.

2) на выполнение компьютерного тестирования на проверку должного уровня практических навыков дополнительно предоставляется 20 минут.

29. Услугополучатель считается прошедшим комплексное компьютерное тестирование на знание законодательства Республики Казахстан, если количество правильных ответов составляет 70 % (семьдесят) и более от общего числа предложенных вопросов, и допускается ко второму этапу компьютерного тестирования на проверку должного уровня практических навыков.

Услугополучатель считается прошедшим компьютерное тестирование на проверку должного уровня практических навыков, если количество правильных ответов составляет 65 % (шестьдесят пять) и более от общего числа предложенных вопросов.

Услугополучатель считается прошедшим аттестацию при положительном прохождении двух этапов аттестации.

30. Кандидаты, получившие результаты аттестации ниже установленных значений, допускаются к повторной аттестации по истечении 3 (трех) месяцев со дня прохождения тестирования.

31. Результаты прохождения каждого этапа аттестации направляются Оператором тестирования услугодателю в течение 1 (одного) рабочего дня после прохождения услугополучателем последнего этапа аттестации.

32. Результатом оказания государственной услуги является мотивированное решение об аттестации/неаттестации по форме, согласно приложениям 1 к настоящему Правилам.

Результат оказания государственной услуги оформляется в электронной форме, заверяется ЭЦП уполномоченного лица услугодателя и направляется в личный кабинет услугополучателя в форме электронного документа.

33. Услугополучатель, не явившийся на аттестацию по уважительной причине (болезнь, смерть близкого родственника и обстоятельства непреодолимой силы), при представлении заявления и подтверждающих документов может пройти тестирование в другой день, установленный услугодателем. При этом заявление должно быть предоставлено не позднее 5 рабочих дней со дня пропуска тестирования.

Услугополучателю, не явившемуся на аттестацию без уважительной причины отказывается в оказании государственной услуги. В этом случае услугополучатель повторно подает заявление о допуске к аттестации.

34. Решение об аттестации является действительным в течение трех лет со дня его вынесения.

Глава 3. Пробная аттестация

35. Услугополучатель в целях проверки знаний законодательства Республики Казахстан в сфере нотариата, а также подготовки к прохождению аттестации имеет возможность пройти пробную аттестацию.

Результаты пробной аттестации не являются основанием для вынесения мотивированного решения об аттестации/неаттестации.

Условия и порядок прохождения услугополучателем пробной аттестации устанавливаются Оператором тестирования.

Глава 4. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей, и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

36. Жалоба подается на имя руководителя услугодателя www.adilet.gov.kz.

Жалоба принимается в письменной форме по почте, посредством веб-портала "цифрового правительства" либо нарочно через канцелярию услугодателя или Министерства юстиции Республики Казахстан.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя или Министерства юстиции Республики Казахстан, подлежит рассмотрению в соответствии с Административным процедурно-процессуальным кодексом Республики Казахстан.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте, посредством веб-портала "цифрового правительства" либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из личного кабинета доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг либо в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Приложение 1
к правилам оказания
государственной услуги
"Проведение аттестации
на право занятия
нотариальной деятельностью"

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Проведение аттестации лиц, претендующих на право занятия нотариальной деятельностью" (далее-Перечень)		
1	Наименование услугодателя	Департаменты юстиции областей, городов республиканского значения и столицы (далее – услугодатель)
2	Способы предоставления государственной услуги	веб – портал "цифрового правительства" www.egov.kz ; www.elicense.kz
3	Срок оказания государственной услуги	15 (пятнадцать) рабочих дней
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная)
5	Результат оказания государственной услуги	Решение об аттестации либо решение о неаттестации по форме согласно приложению 2 к Правилам проведения аттестации лиц претендующих на право занятия нотариальной деятельностью, утвержденных приказом исполняющего обязанности Министра юстиции Республики Казахстан от 28 мая 2020 года № 62 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 20775)
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях,	

	предусмотренных законами Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается бесплатно
7	График работы услугодателя	<p>услугодатель – с понедельника по пятницу, с 8-00 до 17-30 часов, с перерывом на обед с 12-00 до 13-30 часов, кроме выходных и праздничных дней;</p> <p>портал – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни, прием заявления и результаты оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).</p>
8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	<p>1) заявление о допуске к аттестации по форме согласно приложению 1 настоящему Перечню;</p> <p>2) форма сведений для прохождения аттестации на право занятия нотариальной деятельностью по форме согласно приложению 2 настоящему Перечню;</p> <p>Сведения о документе, удостоверяющем личность услугополучателя, о состоянии/не состоянии на учете в организациях, оказывающих медицинскую помощь в области психического здоровья, по поводу психических, поведенческих расстройств (заболеваний), в том числе связанных с употреблением психоактивных веществ, услугодатель получает из соответствующих цифровых систем через шлюз "цифрового правительства"</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,</p>

9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан</p>	<p>объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным нормативными правовыми актами Республики Казахстан;</p> <p>3) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения определенной государственной услуги;</p> <p>4) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги;</p> <p>5) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги.</p>
10	<p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме</p>	<p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:</p> <p>1) интернет-ресурсе Министерства : - www.adilet.gov.kz;</p> <p>2) портале.</p> <p>Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг 1414, 8 800 080 7777.</p> <p>По выбору услугополучателя государственная услуга может оказываться по принципу "одного заявления" в совокупности с государственной услугой "Выдача</p>

лицензии на право занятия
нотариальной деятельностью".

Форма заявления
Департамент юстиции
области, города
республиканского значения
столицы

Заявление о допуске к аттестации

Прошу Вас допустить меня к аттестации на право занятия нотариальной деятельностью.

Настоящим подтверждается, что:

за предоставление достоверных сведений несу персональную ответственность; все указанные данные являются официальными контактами и на них может быть направлена любая информация по вопросам допуска или отказа к прохождению аттестации; заявителю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом и (или) подвидом деятельности; все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются действительными; заявитель согласен на использование персональных данных ограниченного доступа, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в цифровых системах, при выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии.

Физическое лицо _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Дата: _____

Перечень прилагаемых документов:

1. _____
2. _____

Согласен (-а) на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в цифровых системах.

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

Дата подачи заявления _____

Форма

Форма сведений для прохождения аттестации на право занятия нотариальной деятельностью

фамилия, имя, отчество (при его наличии) физического лица, индивидуальный идентификационный номер)

I. Сведения о дипломе:

1. наименование высшего учебного заведения

2. код специальности

3. номер диплома

4. дата выдачи диплома

5. Документ, подтверждающий прохождение процедуры нострификации или признания в соответствии с Законом Республики Казахстан "Об образовании":

1. серия и номер

2. основание: дата и номер

3. регистрационный номер и дата

II. Заключение о прохождении стажировки у нотариуса:

1. дата утверждения заключения о прохождении стажировки у нотариуса

2. нотариальная палата _____ области/города

3. руководитель стажировки

4. стаж нотариальной деятельности руководителя стажировки

5. дата начала стажировки

6. дата окончания стажировки

Физическое лицо

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

дата: _____

Номер _____

Решение об аттестации/неаттестации претендента на право занятия нотариальной деятельностью

город _____	дата _____
-------------	------------

Признать аттестованным/неаттестованным

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

Руководитель _____

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

Приложение 6
к Перечню некоторых приказов,
в которые вносятся изменения
Приложение 2 к приказу
исполняющего обязанности
Министра юстиции
Республики Казахстан
от 28 мая 2020 года № 62

Правила оказания государственной услуги "Выдача лицензии на право занятия нотариальной деятельностью"

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Выдача лицензии на право занятия нотариальной деятельностью" (далее – Правила) разработаны Министерством юстиции Республики Казахстан (далее – Министерство) в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" и определяют порядок оказания государственной услуги "Выдача лицензии на право занятия нотариальной деятельностью".

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

2. Лицо, претендующее на право занятия нотариальной деятельностью (далее – услугополучатель) направляет через веб-портал "цифрового правительства" www.egov.kz, www.elicense.kz документы на получение или переоформление лицензии, указанные в пункте 8 Перечня основных требований к оказанию государственной услуги "Выдача лицензии на право занятия нотариальной деятельностью" (далее – Перечень) в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

По выбору услугополучателя государственная услуга может оказываться по принципу "одного заявления" в совокупности с государственной услугой "Проведение аттестации лиц, претендующих на право занятия нотариальной деятельностью".

Переоформление лицензии осуществляется в случае изменения фамилии, имени, отчества (при его наличии) услугополучателя.

3. Государственная услуга "Выдача лицензии на право занятия нотариальной деятельностью" (далее – государственная услуга) оказывается Комитетом регистрационной службы и организации юридических услуг Министерства юстиции Республики Казахстан (далее – услугодатель).

4. Основные требования к оказанию государственной услуги, включающие характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги изложены в Перечне.

Сведения о документе, удостоверяющем личность услугополучателя, о лицензии, о наличии либо отсутствии судимости и о состоянии/не состоянии на диспансерном учете у нарколога и психиатра услугодатель получает из соответствующих цифровых систем через шлюз "цифрового правительства".

5. Канцелярия услугодателя в день поступления документов на получение лицензии регистрирует их и передает ответственному исполнителю на исполнение.

6. Ответственный исполнитель услугодателя в течение 2 (двух) рабочих дней с момента принятия документов для получения государственной услуги проверяет полноту представленных документов.

В случае неполноты представленных документов для получения государственной услуги, услугодатель в указанные сроки дает мотивированный отказ в приеме заявления с указанием оснований и причины и направляет в "личный кабинет" услугополучателя.

7. В случае полноты предоставленных документов на получение лицензии, услугодатель в течение 11 (одиннадцати) рабочих дней проверяет услугополучателя на соответствие квалификационным требованиям, утвержденных приказом исполняющего обязанности Министра юстиции Республики Казахстан от 20 января 2015 года № 20 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 10270) (далее – квалификационные требования).

При соответствии предоставленных документов услугополучателя квалификационным требованиям государственная услуга оказывается в течение 1 (одного) рабочего дня.

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

Возражение услугополучателя по предварительному решению принимается услугодателем в течение 2 рабочих дней со дня его получения.

Результатом оказания государственной услуги является лицензия на право занятия нотариальной деятельностью по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам или мотивированный ответ об отказе в выдаче либо переоформлении лицензии направленный услугополучателю в "личный кабинет" в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью уполномоченного лица услугодателя.

8. Заявление физического лица для переоформления лицензии по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам подается через веб-портал "цифрового правительства" в форме электронного документа, подписанного ЭЦП в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента замены документа, удостоверяющего личность услугополучателя.

Сведения о смене фамилии, имени, отчества (при его наличии) услугодатель получает из государственной базы данных "Физические лица" через шлюз "цифрового правительства".

В случае отсутствия сведений о смене фамилии, имени, отчества (при его наличии) процесс формирования электронного заявления завершается.

Веб-портал "цифрового правительства" полностью автоматически обрабатывает и формирует результат оказания государственной услуги по заявлению услугополучателя в рабочий день в течение 20 (двадцати) минут без участия услугодателя путем подписания результата оказания государственной услуги транспортной подписью веб-портала "цифрового правительства".

Результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в "личный кабинет" в форме электронного документа, удостоверенного транспортной подписью веб-портала "цифрового правительства" по форме согласно приложению 2 к Правилам.

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

9. Жалоба подается на имя руководителя услугодателя www.adilet.gov.kz.

Жалоба принимается в письменной форме по почте, посредством веб-портала "цифрового правительства" либо нарочно через канцелярию услугодателя или Министерства.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя или Министерства, подлежит рассмотрению в соответствии с Административным процедурно-процессуальным кодексом Республики Казахстан.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте, посредством веб-портала "цифрового правительства" либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг либо в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Приложение 1
к Правилам оказания
государственной услуги
"Выдача лицензии
на право занятия
нотариальной деятельности"

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Выдача лицензии на право занятия нотариальной деятельностью" (далее – Перечень)		
Наименование подвида государственной услуги:		
1. Выдача лицензии на право занятия нотариальной деятельностью;		
2. Переоформление лицензии на право занятия нотариальной деятельностью.		
1	Наименование услугодателя	Комитет регистрационной службы и организации юридических услуг Министерства юстиции Республики Казахстан
2	Способы предоставления государственной услуги (каналы доступа)	веб-портал "цифрового правительства" www.egov.kz www.elicense.kz
3	Срок оказания государственной услуги	1) при выдаче лицензии – 15 (пятнадцать) рабочих дней; 2) при переоформлении лицензии – 20 (двадцать) минут
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная)
5	Результат оказания государственной услуги	Лицензия на право занятия нотариальной деятельностью либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях,	За выдачу, переоформление лицензии на право занятия нотариальной деятельностью взимается лицензионный сбор за право занятия отдельными видами деятельности, который в

	предусмотренных законодательством Республики Казахстан	соответствии со статьей 616 Налогового Кодекса Республики Казахстан составляет: 1) выдача лицензии – 6 месячных расчетных показателей; 2) переоформление лицензии – 10 % от ставки при выдаче лицензии.
7	График работы услугодателя	1) услугодатель – с понедельника по пятницу, с 8-00 до 17-30 часов, с перерывом на обед с 12-00 до 13-30 часов, кроме выходных и праздничных дней; 2) портал – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).
8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	Для получения лицензии на право занятия нотариальной деятельностью: 1) заявление физического лица для получения лицензии по форме согласно приложению 1 к настоящему Перечню; 2) форма сведений для осуществления адвокатской деятельности по форме согласно приложению 2 к настоящему Перечню; 3) электронная копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности, за исключением случаев оплаты через ПШЭП. Для переоформления лицензии на право занятия нотариальной деятельностью: 1) заявление по форме, согласно приложению 3 к Перечню основных требований к оказанию государственной услуги "Выдача лицензии на право занятия нотариальной деятельностью"; 2) сведения, подтверждающие уплату лицензионного сбора за

		<p>право занятия отдельными видами деятельности и изменения, послужившие основанием для переоформления лицензии и (или) приложения к лицензии, подтягиваются из соответствующих цифровых систем.</p> <p>Сведения о документе, удостоверяющем личность услугополучателя, о состоянии/не состоянии на учете в организациях, оказывающих медицинскую помощь в области психического здоровья, по поводу психических, поведенческих расстройств (заболеваний), в том числе связанных с употреблением психоактивных веществ услугодатель получает из соответствующих цифровых систем через шлюз "цифрового правительства".</p>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан</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>3) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения определенной государственной услуги;</p> <p>4) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги;</p>

		<p>5) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги.</p>
10	<p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме</p>	<p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на: 1) интернет-ресурсе Министерства : - www.adilet.gov.kz; 2) портале. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг 1414, 8 800 080 7777. По выбору услугополучателя государственная услуга может оказываться по принципу "одного заявления" в совокупности с государственной услугой "Выдача лицензии на право занятия нотариальной деятельностью".</p>

Приложение 1
к Перечню основных
требований к оказанию
государственной услуги
"Выдача лицензии
на право занятия
нотариальной деятельностью"
Форма

Заявление физического лица для получения лицензии

В _____
(полное наименование лицензиара)

от _____
(фамилия имя отчество (при его наличии) физического лица, индивидуальный идентификационный номер)

Прошу выдать лицензию на осуществление

(указать полное наименование вида деятельности)

Контактные данные _____

Прилагается _____ листов.

Настоящим подтверждается, что: все указанные данные являются официальными контактами и на них может быть направлена любая информация по вопросам выдачи или отказа в выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии; заявителю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом деятельности; все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются действительными; заявитель согласен на использование персональных данных ограниченного доступа, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в цифровых системах, при выдаче лицензии; заявитель согласен на удостоверение заявления электронной цифровой подписью работника центра обслуживания населения (в случае обращения через центр обслуживания населения).

Физическое лицо _____

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

Дата заполнения: " ____ " _____ 20__ года

Приложение 2
к Перечню основных
требований к оказанию
государственной услуги
"Выдача лицензии
на право занятия
нотариальной деятельностью"
Форма

Форма сведений для осуществления нотариальной деятельности

фамилия, имя, отчество (при его наличии) физического лица,
индивидуальный идентификационный номер) заполняется для всех лиц.

1. Сведения о дипломе

1. Наименование высшего учебного заведения _____

2. Наименование специальности _____

3. Шифр диплома _____

4. Номер диплома _____

5. Дата выдачи диплома _____

6. Дата выдачи удостоверения о признании/нострификации диплома

7. Номер удостоверения о признании/нострификации диплома

(пункты 6, 7 заполняются для дипломов, выданных зарубежными образовательными

учреждениями) для лиц, прошедших стажировку у нотариуса и аттестацию

2. Заключение о прохождении стажировки у нотариуса

1. Дата утверждения заключения о прохождении стажировки у нотариуса

2. Область _____

3. Руководитель стажировки _____

4. Дата начала стажировки _____

5. Дата окончания стажировки _____

для лиц, прошедших стажировку у нотариуса и аттестацию

3. Решение об аттестации

1. Город _____

2. Дата проведения _____

3. Статус рассмотрения _____

для лиц, сдавших квалификационные экзамены в Квалификационной комиссии при Высшем Судебном Совете Республики Казахстан

4. Сдача квалификационного экзамена на должность судьи

1. Дата проведения _____

2. статус рассмотрения _____

для постоянных судей

5. Сведения об Указе Президента Республики Казахстан (далее - Указ)

1. Номер Указа _____

2. Дата принятия Указа о назначении на должность судьи

_____ для лиц, работавших постоянными судьями

6. Сведения об Указе Президента Республики Казахстан

1. Номер Указа _____

2. Дата принятия Указа о назначении на должность судьи

3. Номер Указа _____

4. Дата принятия Указа об освобождении с должности судьи

5. Основание освобождения _____

Физическое лицо _____

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

Дата _____

требований к оказанию
государственной услуги
"Выдача лицензии
на право занятия
нотариальной деятельностью"
Форма

Заявление физического лица для переоформления лицензии

В _____
(полное наименование лицензиара)

от _____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) физического лица, индивидуальный
идентификационный номер)

Прошу переоформить лицензию в связи с изменением фамилии, имени, отчества
(при его наличии) № _____ от _____ 20__ года, выданную (ое) (ых)
_____ (номер (а) лицензии, дата выдачи, наименование лицензиара,
выдавшего лицензию _____ на осуществление
нотариальной деятельности.

Согласен (на) на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну,
содержащихся в цифровых системах, при оказании государственных услуг, если иное
не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Физическое лицо

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

Дата заполнения: " __ " _____ 20__ года

Приложение 2
к Правилам оказания
государственной услуги
"Выдача лицензии на право
занятия нотариальной
деятельностью"
Форма



Лицензия

" ___ " _____ 20 ___ года № _____

Выдана _____
(полное наименование, местонахождение, фамилия, имя, отчество (при его наличии), индивидуальный идентификационный номер физического лица) на занятие

_____ (наименование лицензируемого вида деятельности в соответствии с Законом Республики Казахстан "О разрешениях и уведомлениях")

Особые условия _____
(в соответствии со статьей 36 Закона Республики Казахстан от 16 мая 2014 года "О разрешениях и уведомлениях")

Примечание: _____

(отчуждаемость, класс разрешения)

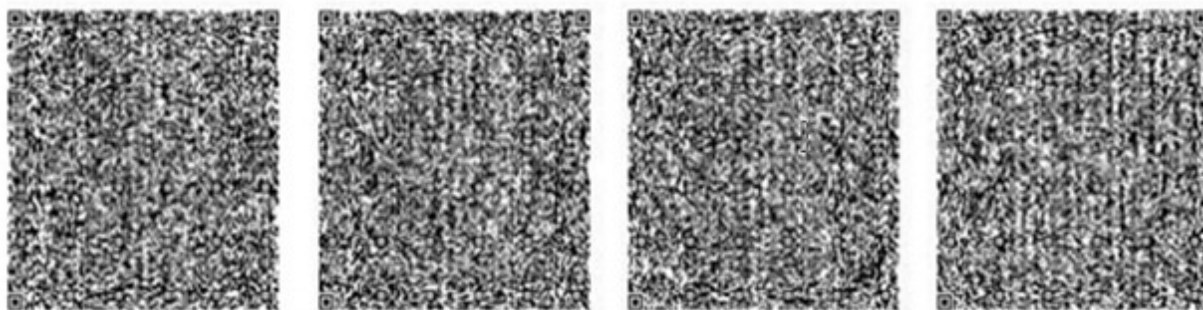
Лицензиар _____

(полное наименование лицензиара)

Руководитель (уполномоченное лицо) _____

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

Место выдачи _____



Данный документ согласно Цифровому кодексу Республики Казахстан равнозначен документу на бумажном носителе.

Приложение 7
к Перечню некоторых приказов,
в которые вносятся изменения
Приложение к приказу
Министра юстиции
Республики Казахстан
от 30 апреля 2021 года № 356

Правила ведения реестров единой нотариальной цифровой системы

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила ведения реестров единой нотариальной цифровой системы (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктом 2 статьи 4-2 Закона Республики Казахстан "О нотариате" (далее – Закон).

2. Правила устанавливают единые требования к ведению реестров Единой нотариальной цифровой системы (далее – ЕНЦС) и распространяются на электронный реестр нотариальных действий, реестр наследственных дел, реестр учета завещаний (далее – электронные реестры ЕНЦС).

3. Ведение электронных реестров ЕНЦС включает в себя внесение в них сведений, обеспечение нотариальной тайны в отношении сведений, включенных в электронные реестры, предоставление сведений из этих реестров.

4. Возможность регистрации нотариальных действий в электронных реестрах ЕНЦС блокируется путем введения данных о приказе (дата, номер приказа, срок и основания):

для частных нотариусов при прекращении, приостановлении действия лицензии или приостановлении, выходе либо исключении из членства в нотариальной палате - Республиканской нотариальной палатой;

для государственного нотариуса при увольнении или нахождения в отпуске.

Электронные реестры ЕНЦС частного нотариуса разблокируются Республиканской нотариальной палатой при восстановлении действия лицензии либо восстановлении членства в нотариальной палате, либо подачи заявления о выходе на работу из отпуска.

Электронные реестры ЕНЦС государственного нотариуса разблокируются Министерством юстиции Республики Казахстан при подаче заявления о выходе на работу из отпуска.

6. В случае остановки работы ЕНЦС нотариус составляет акт о невозможности работы ЕНЦС по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

Нотариус после устранения причин остановки работы ЕНЦС заносит сведения о совершенных нотариальных действиях в электронные реестры ЕНЦС не позднее следующего рабочего дня с момента восстановления работы ЕНЦС.

7. Сведения, включенные в электронные реестры ЕНЦС, подлежат хранению в ЕНЦС в течение сроков, предусмотренных Примерной номенклатурой дел в соответствии с Правилами по нотариальному делопроизводству, утвержденных приказом Министра юстиции Республики Казахстан от 31 января 2012 года № 32 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 7445).

8. Использование нотариусом сведений из государственных цифровых ресурсов посредством ЕНЦС в личных целях не допускается.

Глава 2. Порядок ведения электронного реестра нотариальных действий

9. В соответствии со статьей 49 Закона все нотариальные действия регистрируются в электронном реестре нотариальных действий. Каждому нотариальному действию присваивается порядковый номер.

10. Нотариус имеет один электронный реестр нотариальных действий.

11. Нотариус вносит сведения о совершенных нотариальных действиях в электронный реестр нотариальных действий незамедлительно после совершения нотариального действия.

12. Регистрация нотариального действия в электронном реестре нотариальных действий осуществляется посредством внесения сведений в реестр по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

13. Орфографические, грамматические или технические поправки и ошибки в электронном реестре нотариальных действий оговариваются в графе "Примечание".

Ошибочно внесенное нотариальное действие в электронный реестр нотариальных действий отменяется не позднее двадцати четырех часов с момента регистрации нотариального действия, за исключением праздничных и выходных дней.

14. Нотариус делает отметку в электронном реестре нотариальных действий об отмене выданной доверенности, либо отказе от нее.

15. Нотариус присоединяет электронный образ (электронную версию) в формате ЕНЦС нотариального документа на бумажном носителе при регистрации в электронном реестре нотариальных действий по удостоверению доверенности.

16. При признании сделки недействительной согласно вступившему в законную силу решению суда, нотариус, в делах которого хранится сделка, делает отметку об этом в электронном реестре регистрации нотариальных действий.

Глава 3. Порядок ведения реестра наследственных дел

17. Основанием для включения сведений в реестр наследственных дел является получение нотариусом заявления, свидетельствующего об открытии наследства (о выдаче свидетельства о праве на наследство, о принятии наследства, об отказе от наследства).

18. До принятия заявления свидетельствующего об открытии наследства нотариус проверяет наличие совпадений сведений по наследственному делу в реестре наследственных дел по следующим признакам: фамилия, имя, отчество (при наличии) наследодателя, дата смерти. При наличии совпадений лицу, обратившемуся с заявлением об открытии наследства, разъясняется о необходимости подачи такого заявления нотариусу, у которого открыто наследственное дело.

19. Сведения об открытии наследства вносятся частным нотариусом в реестр наследственных дел не позднее следующего рабочего дня после поступления соответствующих заявлений по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

В случае остановки работы ЕНЦС сведения об открытии наследства вносятся в реестр наследственных дел в соответствии с пунктом 6 настоящего Правила.

20. Номер наследственного дела обозначается арабскими цифрами и состоит из порядкового номера, присвоенного наследственному делу в соответствии с регистрацией в Реестре наследственных дел, и года заведения наследственного дела: "20/2021, где 20 – порядковый номер наследственного дела в соответствии с регистрацией в Реестре наследственных дел первого документа, поступившего к наследственному делу и послужившему основанием для формирования наследственного дела, 2021 - год заведения наследственного дела".

21. Помимо документа, послужившего основанием для начала производства по наследственному делу, в реестре наследственных дел регистрируются все поступившие к наследственному делу заявления.

При поступлении иных заявлений к наследственному делу, которому уже присвоен порядковый номер, они регистрируются в реестре наследственных дел. При этом в графе 2 реестра наследственных дел проставляется номер наследственного дела, к которому поступило заявление (документ) по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

Глава 4. Порядок ведения реестра учета завещаний

22. Основанием для включения сведений в реестр учета завещаний является удостоверение завещания частным нотариусом.

23. Сведения об удостоверении завещания вносятся частным нотариусом в реестр учета завещаний незамедлительно после удостоверения завещания по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

24. Принятые нотариусом секретные завещания регистрируются в реестре учета завещаний и электронном реестре нотариальных действий с пометкой "секретное". После вскрытия секретного завещания в реестре учета завещаний проставляется отметка о дате вскрытия завещания.

25. В случае отмены либо изменения завещания нотариус делает отметку в реестре учета завещаний и электронном реестре нотариальных действий об отмене, либо изменении завещания.

Глава 5. Предоставление сведений о нотариальном действии

26. Нотариус представляет сведения из электронного реестра нотариальных действий о совершенных им нотариальных действиях в случаях, предусмотренных пунктом 6 статьи 3 Закона, в виде выписки из электронного реестра нотариальных действий по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам.

27. Нотариус получает сведения, содержащиеся в электронном реестре нотариальных действий, необходимые для совершения нотариального действия или проверки действительности нотариального документа по запросу, поданному через ЕНЦС.

Сведения необходимые нотариусу представляются в автоматизированном режиме с использованием средств ЕНЦС по запросу, поданному нотариусом через ЕНЦС, с обязательным указанием в нем сведений о совершенном нотариальном действии, в том числе:

регистрационного номера нотариального действия в электронном реестре нотариальных действий;

даты совершения нотариального действия;

вида нотариального действия;

сведений о лице, совершившем нотариальное действие;

отметки о необходимости представления электронного образа нотариально оформленного документа – для случаев, предусмотренных пунктом 15 настоящих Правил.

Приложение 1 к Правилам
ведения реестров единой
нотариальной цифровой системы
форма

Акт о невозможности работы ЕНЦС

фамилия имя отчество (при наличии) частного нотариуса, дата и номер лицензии

Дата _____

(место составления)

Я, (частный или государственный) нотариус (фамилия имя отчество (при наличии)), составил (-а) настоящий акт о невозможности работы ЕНЦС по причине

(указать причину невозможности работы ЕНЦС)

Начало остановки работы ЕНЦС " __ " _____ 20_г. время " __ " ч. _____ минут

Начало работы ЕНЦС " __ " _____ 20_г. время " __ " ч. _____ минут

Составлен

Нотариус: _____

фамилия имя отчество (при наличии), подпись частного или государственного нотариуса)

Приложение 2 к Правилам
ведения реестров единой
нотариальной цифровой системы
форма

Электронный реестр нотариальных действий

Номер по реестру	Дата регистрации	Фактическая дата совершения	Фамилия и имя отчество (при наличии), наименование юридического лица, для которых совершено нотариальное действие их ИИН, БИН	Документы, удостоверяющие личность участников	Взыскано (Общая сумма)	Статус	Содержание нотариального действия	Примечание	Вид действия
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Примечание. Нотариус в: графе 2 - указывает дату заполнения электронного реестра нотариальных действий;

в графе 3 - указывает дату совершения нотариального действия.

Приложение 3 к Правилам
ведения реестров единой
нотариальной цифровой системы
форма

Реестр наследственных дел

Дата создания записи	Номер наследственного дела	Дата поступления заявления	Фамилия и имя отчество (при наличии), наследодателя	Время смерти наследодателя	Фамилия и имя отчество (при наличии), заявителя	Дата свидетельства о праве на наследство	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Пояснение.

В графе 1 указывается дата заполнения реестра наследственных дел.

В графе 2 проставляется порядковый номер зарегистрированного наследственного дела, к которому поступило первое заявление, послужившее основанием для начала производства по делу.

В графе 3 указывается дата поступления заявления.

В графе 4 указываются данные о наследодателе: фамилия, имя, отчество (при наличии).

В графе 5 указывается дата смерти наследодателя.

В графе 6 указываются данные о наследнике: фамилия, имя, отчество (при наличии) . Если документ, послуживший основанием для начала производства по наследственному делу, получен нотариусом через представителя, в этой графе помимо фамилии, имени, отчества (при наличии) наследника указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) законного или уполномоченного представителя, непосредственно предоставившего документы нотариусу от имени наследника.

В графе 7 указывается дата выдачи свидетельства о праве на наследство.

Приложение 4 к Правилам
ведения реестров единой
нотариальной цифровой системы
форма

Реестр учета завещаний

Фамилия имя отчество (при наличии), завещателя	Дата рождения завещателя	Дата удостоверения завещания	Номер по реестру	Отметка об отмене завещания	Нотариус
1	2	3	4	5	6

Приложение 5 к Правилам
ведения реестров единой
нотариальной цифровой системы
форма

ВЫПИСКА

из электронного реестра нотариальных действий единой нотариальной цифровой системы содержащая сведения о нотариальном действии (нотариальных действиях), совершенном нотариусом

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) частного нотариуса, дата и номер лицензии, наименование нотариального округа)

Номер по реестру	Дата регистрации	Фактическая дата совершения	Фамилия имя отчество (при наличии), наименование юридического лица, для которых совершено нотариальное действие	Документы, удостоверяющие личность участников	Взыскано (Общая сумма)	Статус	Содержание нотариального действия	Примечание
------------------	------------------	-----------------------------	---	---	------------------------	--------	-----------------------------------	------------

			их ИИН, БИН						В и д действия
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приложение 8
к Перечню некоторых приказов,
в которые вносятся изменения
Приложение к приказу
Министра юстиции
Республики Казахстан
от 30 апреля 2021 года № 357

Правила пользования Единой нотариальной цифровой системой

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила пользования Единой нотариальной цифровой системой (далее - Правила) разработаны в соответствии с пунктом 6 статьи 4-1 Закона Республики Казахстан "О нотариате" (далее – Закон) и определяют порядок пользования Единой нотариальной цифровой системе (далее – ЕНЦС).

2. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах:

1) биометрическая аутентификация – комплекс мер, идентифицирующих личность на основании физиологических и биологических неизменных признаков;

2) кибербезопасность ЕНЦС – комплекс мер и методов, направленных на защиту цифровой системы от несанкционированного доступа, использования, раскрытия, изменения, уничтожения или утраты;

3) открытие доступа к ЕНЦС – мероприятия по созданию учетной записи в ЕНЦС;

4) пользователь ЕНЦС – нотариусы, сотрудники Министерства юстиции Республики Казахстан, Комитета регистрационной службы и организации юридических услуг Министерства юстиции Республики Казахстан (далее – КРСиОЮУ), территориальных органов юстиции, Республиканской нотариальной палаты и нотариальных палат, зарегистрированные в системе ЕНЦС для выполнения входящих в их полномочия функций;

5) учетная запись – информация о пользователе ЕНЦС: имя пользователя, права доступа к ресурсам при работе с ЕНЦС;

6) Республиканская нотариальная палата (далее – РНП) – некоммерческая профессиональная самофинансируемая организация, объединяющая территориальные нотариальные палаты, основанная на их обязательном членстве;

7) уполномоченный орган – центральный исполнительный орган, осуществляющий руководство и межотраслевую координацию в сфере организации и оказания юридической помощи;

8) электронная цифровая подпись (далее – ЭЦП) – цифровая запись (набор цифровых данных), созданная с использованием закрытого ключа электронной

цифровой подписи и средств электронной цифровой подписи, подтверждающая достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания.

Глава 2. Порядок пользования ЕНЦС

3. Для пользования ЕНЦС пользователю необходимо иметь доступ к ЕНЦС.

4. Доступ к ЕНЦС предоставляется в соответствии с настоящими Правилами.

5. Доступ нотариуса к ЕНЦС осуществляется с использованием биометрической аутентификации в соответствии с Законом Республики Казахстан "О кибербезопасности".

6. Уполномоченный орган обладает правами владения, пользования и распоряжения ЕНЦС в целом как имущественным комплексом.

7. Для работы в ЕНЦС пользователю необходимо иметь ЭЦП физического лица.

8. Нотариусы для открытия доступа к ЕНЦС обращаются в территориальную нотариальную палату (далее – ТНП) с заявлением в бумажном и/или электронном (официальная электронная почта ТНП) формате по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам. В течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления сотрудник ТНП создает учетную запись в ЕНЦС.

В период приостановления членства в нотариальной палате, а также при временной нетрудоспособности или нахождения в трудовом отпуске либо в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или усыновления (удочерения) новорожденного ребенка (детей) пользователю необходимо со дня наступления указанных обстоятельств направить в бумажном и/или электронном (официальная электронная почта ТНП) формате заявление в произвольной форме с приложением подтверждающих документов в ТНП. В течение пяти календарных дней со дня регистрации заявления сотрудник ТНП производит временную блокировку учетной записи пользователя.

В случае выхода или исключения из членства нотариальной палаты нотариуса, сотрудникам ТНП необходимо в течение пяти календарных дней направить в бумажном и/или электронном (единая система электронного документооборота государственных органов либо облачный документооборот) формате письмо в произвольной форме с приложением подтверждающих документов в уполномоченный орган. На основании письма сотрудник уполномоченного органа в течение пяти календарных дней производит блокировку учетной записи пользователя.

9. Сотрудники РНП и ТНП для открытия доступа к ЕНЦС обращаются с заявлением в бумажном и/или электронном (единая система электронного документооборота государственных органов либо облачный документооборот) формате по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам в уполномоченный орган. В течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления сотрудник уполномоченного органа

по согласованию курирующего Вице-министра юстиции Республики Казахстан создает учетную запись в ЕНЦС сотруднику РНП и ТНП.

РНП и ТНП при увольнении сотрудника, имевшего доступ к ЕНЦС не позднее пяти календарных дней с момента расторжения трудовых отношений направляет в уполномоченный орган в бумажном и/или электронном (единая система электронного документооборота государственных органов либо облачный документооборот) формате письмо в произвольной форме с приложением подтверждающих документов о необходимости блокировки доступа к ЕНЦС.

10. Сотрудники уполномоченного органа, КРСиОЮУ для открытия доступа к ЕНЦС обращается с заявлением в бумажном и/или электронном (единая система электронного документооборота государственных органов либо облачный документооборот) формате по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам в уполномоченный орган. В течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления сотрудник уполномоченного органа по согласованию курирующего Вице-министра юстиции Республики Казахстан создает учетную запись в ЕНЦС.

Сотрудник территориального органа юстиции для открытия доступа к ЕНЦС обращается с заявлением в бумажном и/или электронном (единая система электронного документооборота государственных органов либо облачный документооборот) формате по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам в уполномоченный орган. В течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления сотрудник уполномоченного органа по согласованию курирующего Вице-министра юстиции Республики Казахстан создает учетную запись в ЕНЦС.

Территориальный орган юстиции при увольнении сотрудника, имевшего доступ к ЕНЦС не позднее пяти календарных дней с момента расторжения трудовых отношений направляет письмо в произвольной форме с приложением подтверждающих документов о необходимости блокировки доступа к ЕНЦС в уполномоченный орган.

11. Результатом выполнения процесса регистрации является формирование в базе данных ЕНЦС учетной записи пользователя ЕНЦС.

12. Пользователям ЕНЦС не допускается:

- 1) работать под чужой учетной записью и ЭЦП;
- 2) сообщать и/или передавать данные учетной записи и/или пароль от ЭЦП, а также иные средства аутентификации другим пользователям ЕНЦС и/или иным лицам;
- 3) записывать пароль от ЭЦП на бумаге, в файле, электронной записной книжке и других носителях информации, в том числе на предметах;
- 4) покидая рабочее место оставлять ЕНЦС незаблокированной;
- 5) сбор, обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;
- 6) передача персональных данных третьим лицам без согласия субъекта или его законного представителя либо при отсутствии иного законного основания, за

исключением случаев предусмотренных в Законе Республики Казахстан "О персональных данных и их защите";

7) передавать закрытый ключ ЭЦП другим лицам;

8) использовать неавторизованные, незарегистрированные или несертифицированные технические средства, не соответствующие требованиям кибербезопасности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан для доступа к ЕНЦС.

В случае утраты/компрометации пароля от ЭЦП осуществляет отзыв ЭЦП в соответствии с Правилами выдачи, хранения, отзыва регистрационных свидетельств и подтверждения принадлежности и действительности открытого ключа электронной цифровой подписи корневым удостоверяющим центром Республики Казахстан, удостоверяющим центром государственных органов и национальным удостоверяющим центром Республики Казахстан, утвержденными приказом исполняющего обязанности Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 26 июня 2015 года № 727 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 12181).

По истечении календарного года со дня получения ЭЦП, пользователю ЕНЦС необходимо перевыпустить новую ЭЦП, в противном случае учетная запись будет заблокирована системой автоматически.

13. Основаниями для прекращения доступа к ЕНЦС является:

1) выход или исключение нотариуса из членства территориальной нотариальной палаты либо прекращения действия его лицензии;

2) увольнение сотрудника уполномоченного органа, КРСиОЮУ, территориального органа юстиции, РНП и ТНП.

14. Доступ нотариуса к ЕНЦС временно блокируется уполномоченным органом в период приостановления действия лицензии нотариуса в соответствии со статьей 10 Закона.

15. Доступ нотариуса к ЕНЦС блокируется уполномоченным органом при прекращении действия лицензии на право занятия нотариальной деятельностью в соответствии со статьей 12 Закона.

16. Кибербезопасность обеспечивается в соответствии с Едиными требованиями в области информационно-коммуникационных технологий и обеспечения информационной безопасности, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 20 декабря 2016 года № 832, а также законодательством Республики Казахстан в сфере цифровизации.

Приложение 1
к Правилам пользования
Единой нотариальной
цифровой системой
форма

Кому: Председателю
территориальной нотариальной
палаты фамилия, имя, отчество
(при его наличии
(далее – Ф.И.О.)
от: Ф.И.О., контактные данные,
адрес помещения для совершения
нотариальных действий,
электронная почта

Заявление

Я, Ф.И.О., нотариус нотариального округа _____ прошу предоставить доступ к ЕНЦС в связи с началом занятия нотариальной деятельностью по адресу _____.

№	Ф.И.О	ИИН	Номер и дата выдачи лицензии	ТНП	Помещение нотариуса (область, округ, адрес)	Контактные данные	Электронная почта	Роль в ЕНЦС

Настоящим подтверждаю предоставление достоверных сведений;
В соответствии с пунктом 7 статьи 3 Закона Республики Казахстан "О нотариате", даю согласие сохранять тайну совершения нотариальных действий и не разглашать ее третьим лицам за исключением случаев, прямо предусмотренных законом, а также соблюдать иные требования установленные Правилами пользования Единой нотариальной цифровой системой, утвержденными приказом Министром юстиции Республики Казахстан от 30 апреля 2021 года № 357.

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

Дата: _____

Примечание: расшифровка аббревиатур:

ТНП – территориальная нотариальная палата;

ИИН – индивидуальный идентификационный номер;

ЕНЦС – Единая нотариальная цифровая система.

Приложение 2
к Правилам пользования
Единой нотариальной
цифровой системой
форма
Кому: Министерство юстиции
от: фамилия, имя, отчество
(при его наличии
(далее – Ф.И.О.),
контактные данные,
должность сотрудника
МЮ/ДЮ/РНП/ТНП

Заявление

Я, Ф.И.О., прошу предоставить доступ к ЕНЦС для осуществления функциональных обязанностей в сфере нотариальной деятельности

№	Ф.И.О.	ИИН	Должность с полным наименованием организации	Юридический адрес	Контактные данные	Электронная почта
---	--------	-----	--	-------------------	-------------------	-------------------

Настоящим подтверждаю предоставление достоверных сведений;
В соответствии с пунктом 4 статьи 31 Закона Республики Казахстан "О нотариате", даю согласие сохранять тайну совершения нотариальных действий и не разглашать ее третьим лицам за исключением случаев, прямо предусмотренных законом, а также соблюдать иные требования установленные Правилами пользования Единой нотариальной цифровой системой, утвержденными приказом Министром юстиции Республики Казахстан от 30 апреля 2021 года № 357.

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

Дата: _____

Примечание: расшифровка аббревиатур:

МЮ – Министерство юстиции Республики Казахстан;

ДЮ – Департамент юстиции;

РНП – Республиканская нотариальная палата;

ТНП – территориальная нотариальная палата;

ИИН – индивидуальный идентификационный номер;

ЕНЦС – Единая нотариальная цифровая система.

Приложение 9
к Перечню некоторых приказов,
в которые вносятся изменения
Приложение к приказу
Министра юстиции
Республики Казахстан
от 30 апреля 2021 года № 360

Форма представления отчетности о функционировании реестров единой нотариальной цифровой системы

Форма

Отчетный период с _____ по _____ года

Периодичность: полугодовая (1 (первое) июля текущего года), годовая (1 (первое) января года, следующего за отчетным).

Представляют: частные нотариусы, территориальные нотариальные палаты

Куда представляется форма: территориальные нотариальные палаты,

Республиканская нотариальная палата

Отчет по нотариальным действиям за период с _____ по _____ г.

№ п/п	Номер лицензии нотариуса	ФИО нотариуса	Виды нотариальных действий						
			Договоры об отчуждении земельных участков	Договоры об отчуждении жилых домов	В том числе на имя иностранных граждан	Договоры об отчуждении квартир	Общее количество	В том числе на имя иностранных граждан	Договоры об отчуждении дач, гаражей, сооружений и иного недвижимого имущества
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого									

продолжение таблицы:

Виды нотариальных действий											
Договоры ренты и пожизненного содержания с иждивением	Брачные договоры	Прочие договоры	Выдано свидетельств о праве на наследство	Выдано свидетельств о праве собственности на долю в общем имуществе супругов	Назначено доверительных управляющих наследств в имуществе	Удостоверено завещаний	Удостоверено доверенностей		Свидетельство о переводе с одного языка на другой	Свидетельство о верности копий документов	Свидетельство о подлинности подписи на документах
							Общее количество	В том числе на автотранспорт			
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
Итого											

продолжение таблицы:

Виды нотариальных действий							Итого по гр. 3-4, 6, 8-17, 19-27	
Обеспечено доказательств	Соглашений об уплате алиментов	Соглашений об урегулировании спора	Совершено исполнителем в виде подписей	Согласие	Прочие нотариальные действия	Общее количество	Из них оформлено документов для действия за границей	
22	23	24	25	26	27	28	29	
Итого								

продолжение таблицы:

Среднемесячная нагрузка нотариуса	Сумма, перечисленная в госбюджет в виде налогов (9%)	Общая сумма	Вынесено постановлений
-----------------------------------	--	-------------	------------------------

Отчет по нотариальным действиям за период с _____ по _____ г.

№ п/п	Нотариальная палата	Виды нотариальных действий						
		Договоры об отчуждении земельных участков	Договоры об отчуждении жилых домов		Договоры об отчуждении квартир		Договоры об отчуждении и автотранспортных средств	Договоры об отчуждении дач, гаражей, сооружений и иного недвижимого имущества
			Общее количество	В том числе на имя иностранных граждан	Общее количество	В том числе на имя иностранных граждан		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
Итого:								

продолжение таблицы:

Виды нотариальных действий											
Договоры ренты и пожизненного содержания с иждивением	Брачные договоры	Прочие договоры	Выдано свидетельств о праве на наследство	Выдано свидетельств о праве собственности на долю в общем имуществе супругов	Назначено доверительных управляющих наследств в имуществе	Удостоверено завещаний	Удостоверено доверенностей		Свидетельствование верности перевода с одного языка на другой	Свидетельствование копий документов	Свидетельствование подлинности подписи на документах
							Общее количество	В том числе на автотранспорт			
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

продолжение таблицы:

Виды нотариальных действий							Итого по гр. 3-4, 6, 8-17, 19-27	
Обеспечено доказательств	Соглашений об уплате алиментов	Соглашений об урегулировании спора	Совершено исполнител ьных надписей	Согласие	Прочие нотариальные действия	Общее количество	Из них оформлено документов для действия за границей	
22	23	24	25	26	27	28	29	

продолжение таблицы:

Среднемесячная нагрузка нотариуса	Сумма, перечисленная в госбюджет в виде налогов (9%)	Общая сумма	Вынесено постановлений
30	31	32	33

Отчет по нотариальным действиям за период с _____ по _____ г.

№ п/п	Республиканская нотариальная палата	Виды нотариальных действий						
		Договоры об отчуждении земельных участков	Договоры об отчуждении жилых домов		Договоры об отчуждении квартир		Договоры об отчуждении и автотранспортных средств	Договоры об отчуждении дач, гаражей, сооружений и иного недвижимого имущества
			Общее количество	В том числе на имя иностранных граждан	Общее количество	В том числе на имя иностранных граждан		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого:								

продолжение таблицы:

Виды нотариальных действий											
Договоры ренты и пожизненного содержания с иждивением	Брачные договоры	Прочие договоры	Выдано свидетельств о праве на наследство	Выдано свидетельств о праве собственности на долю в общем имуществе супругов	Назначено доверительных управляющих наследств в имуществе	Удостоверено завещаний	Удостоверено доверенностей		Свидетельство верности перевода с одного языка на другой	Свидетельствование копий документов	Свидетельствование подлинности подписи на документах
							Общее количество	В том числе на автотранспорт			
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

продолжение таблицы:

Виды нотариальных действий							Итого по гр. 3-4, 6, 8-17, 19-27	
Обеспечено доказательств	Соглашений об уплате алиментов	Соглашений об урегулировании спора	Совершено исполнительных надписей	Согласие	Прочие нотариальные действия	Общее количество	Из них оформлено документов для действия за границей	
22	23	24	25	26	27	28	29	

продолжение таблицы:

Среднемесячная нагрузка нотариуса	Сумма, перечисленная в госбюджет в виде налогов (9%)	Общая сумма	Вынесено постановлений
30	31	32	33

Отчет по консультированию за период с _____ по _____ года

Консультация	Разработка проекта
--------------	--------------------

№ п/п	Номер лицензии нотариуса	Ф И О нотариуса	Количество услуг	Сумма (в тенге)	Количество услуг	Сумма (в тенге)
0	1	2	3	4	5	6

Отчет по консультированию за период с _____ по _____ года

№ п/п	Нотариальная палата	Консультация		Разработка проекта	
		Количество услуг	Сумма (в тенге)	Количество услуг	Сумма (в тенге)
1	2	3	4	5	6

Отчет по консультированию за период с _____ по _____ года

№ п/п	Республиканская нотариальная палата	Консультация		Разработка проекта	
		Количество услуг	Сумма (в тенге)	Количество услуг	Сумма (в тенге)
1	2	3	4	5	6

Примечание: Территориальные нотариальные палаты на основе представленных отчетов частных нотариусов составляют отчет по нотариальному округу.

Республиканская нотариальная палата на основе представленных отчетов нотариальных палат составляет отчет по республике.

Пояснения по заполнению формы представления отчетности о функционировании реестров единой нотариальной цифровой системы приведены в приложении к настоящей Форме.

Приложение к форме
представления отчетности
о функционировании реестров
единой нотариальной
цифровой системы

Пояснение по заполнению формы отчета

1. В отчете отражаются сведения о количестве совершенных нотариальных действий, классифицированных по видам.

2. В графах 3, 8-16, 19-27 указываются сведения о количестве нотариальных действий по названным нотариальным действиям.

3. В графе 4 указываются сведения об общем количестве удостоверенных нотариусом договоров об отчуждении жилых домов за отчетный период.

4. В графе 5 указываются сведения о количестве договоров об отчуждении жилых домов, совершенных на имя иностранных граждан за отчетный период.

5. В графе 6 указываются сведения об общем количестве удостоверенных нотариусом договоров об отчуждении квартир за отчетный период.

6. В графе 7 указываются сведения о количестве договоров об отчуждении квартир, совершенных нотариусом на имя иностранных граждан за отчетный период.

7. В графе 17 указываются сведения об общем количестве удостоверенных нотариусом доверенностей за отчетный период.

8. В графе 18 указываются сведения о количестве удостоверенных нотариусом доверенностей только на автотранспорт за отчетный период.

9. В графе 28 указываются сведения об общем количестве удостоверенных нотариусом нотариальных действий за отчетный период, которое должно быть равно сумме соответствующих показателей, указанных в графах 3-4, 6, 8-17, 19-27.

10. В графе 29 указываются сведения о количестве нотариальных действий, совершенных нотариусами для действия за границей.

11. В графе 30 указываются сведения о среднемесячной нагрузке нотариуса (N), которые рассчитывается как отношение общего количества совершенных нотариальных действий за отчетный период (O), к количеству месяцев в отчетном периоде (T):

$$N = O/T.$$

12. В графе 31 указываются сведения о сумме, перечисленной в госбюджет в виде налогов (C), которая рассчитывается как отношение суммы доходов (Д) к 9:

$$C = Д/9.$$

13. В графе 32 указываются сведения об общей сумме, размере и ставках взысканных нотариусом за совершение нотариального действия в соответствии с приказом Министра юстиции от 27 сентября 2025 г. № 533 "Об утверждении размеров ставок за совершение нотариальных действий и иных услуг, а также за выдачу копий (дубликатов) нотариально удостоверенных документов и осуществление консультирования частными нотариусами".

14. В графе 33 указываются сведения о количестве вынесенных постановлений.

15. В графе 3 и 4 формы отчета по консультированию указываются сведения о количестве проведенного консультирования в виде дачи консультаций, а также сумме оплаты, взысканной нотариусом за их осуществление.

16. В графе 5 и 6 указываются сведения о количестве проведенного консультирования в виде разработки проекта, а также сумме оплаты, взысканной нотариусом за их осуществлении