

О внесении изменений в некоторые приказы

Приказ и.о. руководителя Судебной администрации Республики Казахстан от 25 июня 2026 года № 3. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 29 июня 2026 года № 39109

Примечание ИЗПИ!

Вводится в действие с 12.07.2026

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый перечень некоторых приказов Руководителя Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан), в которые вносятся изменения.

2. Отделу координации работы местных судов Судебной администрации Республики Казахстан обеспечить:

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

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Верховного Суда Республики Казахстан после дня его первого официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего заместителя Руководителя Судебной администрации Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ вводится в действие с 12 июля 2026 года и подлежит официальному опубликованию.

исполняющий обязанности
Руководителя Судебной администрации

А. МУСРАЛИНОВ

"СОГЛАСОВАН"

Министерство искусственного интеллекта
и цифрового развития
Республики Казахстан

Утвержден приказом
Заместитель Руководителя
Судебной администрации
Республики Казахстан
от 25 июня 2026 года № 3

Перечень некоторых приказов, в которые вносятся изменения

1. Внести в приказ Руководителя Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан) от 24 ноября 2015 года № 6001-15-7-6/486 "Об утверждении Правил

технического применения средств аудио-, видеозаписи, обеспечивающих фиксирование хода судебного заседания, хранения и уничтожения аудио-, видеозаписи, доступа к аудио-, видеозаписи" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 12457) следующие изменения:

в Правилах технического применения средств аудио-, видеозаписи, обеспечивающих фиксирование хода судебного заседания, хранения и уничтожения аудио-, видеозаписи, доступа к аудио-, видеозаписи, утвержденных указанным приказом:

пункт 20 изложить в следующей редакции:

"20. Сервер, оборудование, обеспечивающие фиксацию судебного заседания, обеспечиваются мерами, исключающими доступ к ним. Порядок доступа к серверу обеспечивается в соответствии с Законом Республики Казахстан "О кибербезопасности".";

пункт 33 изложить в следующей редакции:

"33. В целях обеспечения кибербезопасности работник суда перед записью копии аудио-, видеозаписи форматирует материальный (электронный) носитель.";

Приложение 1 к указанным Правилам изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу.

Приложение 2 к указанным Правилам изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу.

2. Внести в приказ Руководителя Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарат Верховного Суда Республики Казахстан) от 7 июня 2018 года № 6001-18-7-6/185 "Об утверждении Правил технического применения средств видеоконференцсвязи" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 17124) следующие изменения:

в Правилах технического применения средств видеоконференцсвязи, утвержденных указанным приказом:

пункт 3 изложить в следующей редакции:

"3. Информация о судебных процессах с применением средств видеоконференцсвязи (с указанием наименования суда, номера зала судебного заседания, даты и времени судебного заседания, сведений о работоспособности системы видеоконференцсвязи) размещается секретарем судебного заседания в цифровой системе судебных органов Республики Казахстан.";

пункты 5 и 6 изложить в следующей редакции:

"5. Информационная безопасность при применении средств видеоконференцсвязи обеспечивается согласно Закону Республики Казахстан "О кибербезопасности".

6. Обеспечение кибербезопасности при применении средств видеоконференцсвязи возлагается на лиц, ответственных за организацию судебного заседания и технических специалистов.";

пункт 13 изложить в следующей редакции:

"13. При принятии судьей решения о проведении судебного заседания с применением средств видеоконференцсвязи, секретарь судебного заседания посредством внутренней цифровой системы не позднее следующего дня направляет техническому специалисту заявку о необходимости проведения тестового сеанса, который проводится не позднее, чем за сутки до даты назначенного судебного заседания с соответствующим судом или со следственным изолятором/учреждением.

Затем секретарь судебного заседания направляет письмо в следственный изолятор/учреждение или в суд по территориальности, где находится лицо, заявившее ходатайство для принятия организационных мер по проведению судебного заседания с применением средств видеоконференцсвязи."

3. Внести в приказ Руководителя Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарат Верховного Суда Республики Казахстан) от 9 июня 2018 года № 6001-18-7-6/188 "Об утверждении Правил технического применения средств подачи документов в суды в форме электронного документа, их регистрации, обработки, ознакомления с ними" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 17148) следующие изменения:

в Правилах технического применения средств подачи документов в суды в форме электронного документа, их регистрации, обработки, ознакомления с ними, утвержденных указанным приказом:

пункты 2, 3 и 4 изложить в следующей редакции:

"2. Правила предназначены для подачи в суд электронных документов посредством веб-портала "цифрового правительства", Единой системы электронного документооборота государственных органов, сервиса "Судебный кабинет" интернет-ресурса Верховного Суда Республики Казахстан, регистрации, обработки и ознакомления с ними в цифровой системе судебных органов Республики Казахстан (далее – ЦС СО).

Действие Правил не распространяется на электронные документы ограниченного распространения и (или) содержащие сведения, составляющие государственные секреты Республики Казахстан.

3. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

1) электронный документ – цифровая запись, подтверждение достоверности, принадлежности и неизменности которой обеспечено с помощью электронной цифровой подписи;

2) электронная копия документа – документ, полностью воспроизводящий вид и информацию (данные) подлинного документа в электронно-цифровой форме;

3) электронная цифровая подпись – 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. Подача электронных документов в суд с веб-портала "цифрового правительства" обеспечивается соответствующей электронной услугой указанного веб-портала. После прохождения процедуры авторизации, заявитель посредством раздела "Правовая помощь" выбирает одну из трех электронных услуг сервиса "Судопроизводство":

1) подача заявления о выдаче судебного протокола в электронном виде;

2) подача замечания на протокол судебного заседания.";

пункт 13 изложить в следующей редакции:

"13. После загрузки документы удостоверяются электронной цифровой подписью заявителя и в автоматическом режиме передаются в ЦС СО.";

пункт 20 изложить в следующей редакции:

"20. Обращение после удостоверения электронной цифровой подписью заявителя в автоматическом режиме передается в ЦС СО.";

пункты 22, 23 и 24 изложить в следующей редакции:

"22. Документы, отправленные заявителем при поступлении в ЦС СО в автоматическом режиме, переносятся в регистрационную контрольную карточку входящего документа, о чем направляется уведомление заявителю.

Информация о движении электронного документа, поступившего посредством сервиса "Судебный кабинет" (регистрация, отказ в регистрации и статус рассмотрения) передается заявителю в личный кабинет.

При направлении электронного документа посредством веб-портала "цифрового правительства" информация о его движении направляется в личный кабинет заявителя на веб-портале "цифрового правительства".

23. Электронный документ регистрируется в ЦС СО ответственными работниками территориальных подразделений Судебной администрации Республики Казахстан в течение одного рабочего дня.

24. Отклонение регистрации документов происходит по следующим основаниям:

1) вложенные документы являются нечитаемыми;

2) документ направлен повторно и зарегистрирован ранее в ЦС СО, за исключением обращений подлежащих рассмотрению в соответствии с АППК;

3) при несоответствии подлинности электронной цифровой подписи;

4) документ не адресован данному суду;

5) не вложены документы или материалы, указанные в приложении к заявлениям, жалобам, ходатайствам и обращениям;

6) вложенный документ не соответствует выбранному разделу."

4. Внести в приказ Руководителя Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарат Верховного Суда Республики Казахстан) от 15 октября 2019 года № 7 "Об утверждении Правил применения технических средств связи, обеспечивающих участие в судебном заседании, и требования к ним" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 19499) следующие изменения:

в Правилах применения технических средств связи, обеспечивающих участие в судебном заседании, и требования к ним, утвержденных указанным приказом:

пункт 4 изложить в следующей редакции:

"4. Кибербезопасность при применении технических средств связи обеспечивается лицами, ответственными за организацию видеоконференцсвязи и лицами, ответственными за техническое обеспечение видеоконференцсвязи согласно Закону Республики Казахстан "О кибербезопасности".";

пункт 31 изложить в следующей редакции:

"31. Информация о судебных процессах с применением технических средств связи, обеспечивающих участие в судебном заседании (с указанием наименования суда, номера зала судебного заседания, даты и времени судебного заседания, сведений о технических средствах связи) размещается секретарем судебного заседания в цифровой системе судебных органов Республики Казахстан."

5. Внести в приказ Руководителя Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан) от 13 апреля 2020 года № 13 "Об утверждении Правил оказания государственной услуги "Апостилирование официальных документов, исходящих из судебных органов" и о признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 20393) следующие изменения:

в Правилах оказания государственной услуги "Апостилирование официальных документов, исходящих из судебных органов", утвержденных указанным приказом:

пункт 2 изложить в следующей редакции:

"2. Государственная услуга "Апостилирование официальных документов, исходящих из судебных органов" (далее – государственная услуга) оказывается Судебной администрацией Республики Казахстан и его территориальными подразделениями в столице, областях, городах республиканского значения (далее - услугодатель).";

пункт 4 изложить в следующей редакции:

"4. Для получения государственной услуги физические и юридические лица (далее – услугополучатель) подают услугодателю заявление на проставление апостиля с приложением документов, указанных в пункте 9 Перечня основных требований к

оказанию государственной услуги "Апостилирование официальных документов, исходящих из судебных органов" (далее – Перечень) согласно приложению 1 к настоящим Правилам на бумажном носителе через НАО "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация), либо в электронном виде через веб-портал "цифрового правительства" www.egov.kz (далее – портал), либо через канцелярию Судебной администрации Республики Казахстан по форме, согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Основные требования к оказанию государственной услуги, включающие характеристику процесса, форму, содержание и результаты оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги, изложены в Перечне.";

пункт 6 изложить в следующей редакции:

"6. Работник отдела филиалов Государственной корпорации, расположенных в столице, областных центрах, городах республиканского значения в день поступления документов осуществляет подготовку документов и передает их курьеру Государственной корпорации для направления услугодателю. В случае если отделы филиалов Государственной корпорации расположены в других населенных пунктах, работник (специалист) накопительного сектора Государственной корпорации осуществляет подготовку документов в день их поступления и обеспечивает направление документов услугодателю в бумажном виде через курьера Государственной корпорации либо почтовую связь в течение 2 (двух) рабочих дней.";

пункт 12 изложить в следующей редакции:

"12. Работник отдела филиалов Государственной корпорации при предъявлении документа, удостоверяющего личность, либо цифрового документа из сервиса цифровых документов и (или) доверенности, выдает услугополучателю результат оказания государственной услуги.";

пункты 15 и 15-1 изложить в следующей редакции:

"15. Услугодатель обеспечивает внесение данных в цифровую систему мониторинга оказания государственных или социально ответственных услуг о стадии их оказания в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере цифровизации.

15-1. Судебная администрация Республики Казахстан в течение трех рабочих дней предоставляют в Государственную корпорацию информацию о порядке оказания государственной услуги и внесенных изменениях и (или) дополнениях в подзаконные нормативные правовые акты, определяющие порядок оказания государственной услуги, с даты их утверждения или изменения.";

пункт 17 изложить в следующей редакции:

"17. Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона Республики Казахстан "О государственных и социально

ответственных услугах" подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.";

в приложении 1 к Правилам оказания государственной услуги "Апостилирование официальных документов, исходящих из судебных органов":

строки, порядковые номера 2, 3, 4 и 5 изложить в следующей редакции:

"

2	Наименование услугодателя	Судебная администрация Республики Казахстан и его территориальные подразделения в столице, областях, городах республиканского значения.
3	Способы предоставления государственной услуги	Прием документов и выдача результатов государственной услуги осуществляются через: 1) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация); 2) веб-портал "цифрового правительства" www.egov.kz (далее – портал); 3) канцелярию Судебной администрации Республики Казахстан по обращениям дипломатических представительств и консульских учреждений Республики Казахстан.
4	Срок оказания государственной услуги	С момента сдачи пакета документов: на портале – 1 (один) рабочий день; в отделы филиалов Государственной корпорации, расположенных в столице, областных центрах, городах республиканского значения - 1 (один) рабочий день; в другие отделы филиалов Государственной корпорации - 5 (пять) рабочих дней; по обращениям дипломатических представительств и консульских учреждений Республики Казахстан – 5 (пять) рабочих дней. День приема документов не входит в срок оказания государственной услуги.

		Максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов - 15 (пятнадцать) минут; Максимально допустимое время ожидания обслуживания - 15 (пятнадцать) минут.
5	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично цифровизированная) или бумажная.

".
,"

строку, порядковый номер 7, изложить в следующей редакции:

"

7	Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается платно. За оказание государственной услуги взимается государственная пошлина в соответствии с подпунктом 6) пункта 3 статьи 667 Налогового кодекса Республики Казахстан в размере 0,5 месячного расчетного показателя, за каждый апостилируемый документ. Государственная пошлина оплачивается через банки второго уровня или организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций, а также через ПШЦП.
---	---	---

".
,"

строку, порядковый номер 9, изложить в следующей редакции:

"

		При обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности) к услугодателю или в Государственную корпорацию: 1) заявление; 2) документ, удостоверяющий личность, либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации); 3) официальный документ, исходящий из судебных органов, представляемый для апостилирования; 4) нотариально заверенная доверенность, в случае представления интересов
--	--	---

Перечень документов,
необходимых для оказания
государственной услуги

услугополучателя
государственной услуги третьим
лицом (для сверки);

5) копия документа,
подтверждающего смену фамилии
, имени, отчества (при его
наличии) услугополучателя (если
смена была зарегистрирована
после 2008 года на территории
Республики Казахстан, документ
истребуется из соответствующих
цифровых систем);

6) документ, подтверждающий
оплату в бюджет государственной
пошлины за оказание
государственной услуги (за
исключением случаев оплаты
через ПШЦП).

При обращении через портал:

1) электронное заявление,
удостоверенное электронной
цифровой подписью
услугополучателя;

2) электронная копия документа,
представленного для
проставления апостиля;

3) электронная копия документа,
подтверждающего оплату в
бюджет государственной
пошлины (за исключением
случаев оплаты через ПШЦП);

4) электронная копия документа,
подтверждающая смену фамилии,
имени, отчества (при его наличии)
услугополучателя (если смена
была зарегистрирована после 2008
года на территории Республики
Казахстан, документ истребуется
из соответствующих цифровых
систем).

Сведения о документах,
удостоверяющих личность,
подтверждающих смену фамилии,
имени, отчества, если регистрация
актов гражданского состояния
была произведена после 2008 года
на территории Республики
Казахстан, а также о документе,
подтверждающем оплату
государственной пошлины в
бюджет (в случае оплаты через
ПШЦП), услугодатель и работник
Государственной корпорации
получает из соответствующих

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

".

6. Внести в приказ Руководителя Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан) от 29 июля 2020 года № 18 "Об утверждении Технических требований к электронному документу и Правил его обращения в автоматизированной информационной системе суда" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 21065) следующие изменения:

в Технических требованиях к электронному документу и Правилах его обращения в автоматизированной информационной системе суда, утвержденных указанным приказом:

заголовок изложить в следующей редакции:

"Технические требования к электронному документу и Правила его обращения в цифровой системе суда";

пункты 1, 2 и 3 изложить в следующей редакции:

"1. Настоящие Технические требования к электронному документу и Правила его обращения в цифровой системе суда (далее – Технические требования) разработаны в соответствии со статьей 133-2 Гражданского процессуального кодекса Республики Казахстан (далее – ГПК), Налоговым кодексом Республики Казахстан, Цифровым кодексом Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан "О кибербезопасности" и определяют требования к электронному документу, порядок его подачи, регистрации и обращения в цифровой системе судебных органов Республики Казахстан (далее – ЦС СО).

2. Действие Технических требований не распространяется на электронные документы ограниченного распространения с пометкой "Для служебного пользования"

и (или) содержащие сведения, составляющие государственные секреты Республики Казахстан.

3. В настоящих Технических требованиях используются следующие основные понятия:

1) электронный документ – цифровая запись, подтверждение достоверности, принадлежности и неизменности которой обеспечено с помощью электронной цифровой подписи;

2) электронная копия документа – документ, полностью воспроизводящий вид и информацию (данные) подлинного документа в электронно-цифровой форме;

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) электронный архив – совокупность электронных архивных документов и электронных копий архивных документов, организованных и хранимых в электронной форме в порядке, определенном уполномоченным органом в сфере архивного дела и документационного обеспечения управления;

5) QR-код ЭЦП – считываемая машиной оптическая метка, содержащая информацию об электронном документе, к которому она привязана, и о его подписании ЭЦП.";

пункт 13 изложить в следующей редакции:

"13. Подача электронных документов в суд с веб-портала "цифрового правительства" обеспечивается соответствующей электронной услугой указанного веб-портала. После прохождения процедуры авторизации, заявитель посредством раздела "Правовая помощь" выбирает одну из электронных услуг сервиса "Судопроизводство":

1) подача иска в суд;

2) подача заявления о выдаче судебного протокола в электронном виде;

3) подача электронного заявления-замечания на протокол судебного заседания.";

пункт 18 изложить в следующей редакции:

"18. Подаваемые в суд электронные документы оформляются в соответствии с требованиями главы 2 настоящих Технических требований.";

пункты 20 и 20-1 изложить в следующей редакции:

"20. Для оплаты государственной пошлины посредством платежного шлюза "цифрового правительства" заполняется поле "онлайн-платеж", затем документ, подтверждающий оплату государственной пошлины (электронный платеж в формате * pdf) в автоматическом режиме загружается и передается в ЦС СО.

В случае оплаты государственной пошлины через банки второго уровня посредством электронных терминалов, банкоматов и прочих электронных устройств,

заявитель загружает сканированную версию платежного документа (платежные поручения, квитанции, чеки и другие) об оплате государственной пошлины путем проставления галочки "прикрепить квитанцию".

Для проверки электронной оплаты государственной пошлины посредством платежного шлюза "цифрового правительства" в разделе "Проверка чека оплаты" вводится уникальный код электронного чека и осуществляется его поиск. Результатом поиска отображаются реквизиты электронного чека на экране.

20-1. При подаче иска посредством сервиса "Судебный кабинет" отсрочка по уплате государственной пошлины может быть предоставлена физическому лицу исходя из его имущественного положения, или юридическому лицу, за исключением субъекта крупного предпринимательства, исходя из финансового положения, при наличии одного из следующих оснований, предусмотренных Налоговым кодексом Республики Казахстан:

- 1) причинение ущерба в результате стихийного бедствия, технологической катастрофы;
- 2) несвоевременная выплата заработной платы физическому лицу;
- 3) постановка на учет в качестве безработного лица;
- 4) наличие тяжелой болезни физического лица и нахождение на лечении более трех месяцев;
- 5) неуплата юридическому лицу денег за поставленный товар, выполненные работы, оказанные им услуги;
- 6) сезонный характер производства и (или) реализации товаров, работ или услуг юридическим лицом;
- 7) предоставление адресной социальной помощи."

пункт 22 изложить в следующей редакции:

"22. После загрузки документы удостоверяются ЭЦП заявителя и в автоматическом режиме передаются в ЦС СО.";

пункты 34 и 35 изложить в следующей редакции:

"34. Документы, отправленные заявителем при поступлении в ЦС СО в автоматическом режиме, переносятся в регистрационную контрольную карточку входящего документа, о чем направляется уведомление заявителю.

35. Регистрация и распределение электронных документов в ЦС СО осуществляется ответственными работниками территориальных подразделений Судебной администрации Республики Казахстан в течение рабочего дня в соответствии с общими требованиями ведения делопроизводства в судах.";

пункт 38 изложить в следующей редакции:

"38. Проверка оплаты государственной пошлины осуществляется с применением интеграции цифровых систем.";

заголовок Главы 6 изложить в следующей редакции:

"Глава 6. Обращение электронного документа в цифровой системе суда";

пункт 39 изложить в следующей редакции:

"39. Входящий электронный документ считается поступившим после его регистрации в ЦС СО.";

пункты 41 и 42 изложить в следующей редакции:

"41. Дата и время поступления документов в ЦС СО фиксируются автоматически и учитываются судом при рассмотрении вопроса о соблюдении срока для направления обращения в суд в соответствии с процессуальным законодательством.

42. Судебный акт по делу, рассмотренному в электронном формате, составляется как в форме электронного документа, так и в бумажном формате. В остальных случаях, наряду с судебным актом в письменной форме, подписанной собственноручно судьей (судьями), оформляется электронный документ для вложения в ЦС СО, который подписывается ЭЦП судьи (судей).";

пункты 44, 45, 46, 47 и 48 изложить в следующей редакции:

"44. Экземпляр судебного акта на бумажном носителе приобщается к материалам судебного дела.

Экземпляр судебного акта в форме электронного документа хранится в ЦС СО.

45. В случае вынесения судьей резолютивной части решения, резолютивная часть, выполненная в электронном виде, в день оглашения вкладывается в ЦС СО и подписывается ЭЦП судьи.

46. Судебный акт вкладывается в ЦС СО в сроки, установленные процессуальным законодательством для его изготовления, с обязательным подписанием ЭЦП судьи (судей). После подписания судебного акта ЭЦП, доступ для корректировки автоматически блокируется.

47. Вложенный в ЦС СО судебный акт после подписания ЭЦП судьи (судей) отображается в сервисе "Судебный кабинет" и с момента отображения доступен для ознакомления и использования. Дата отображения судебного акта в сервисе "Судебный кабинет" является датой его получения сторонами и другими лицами, участвующими в деле, являющимися пользователями сервиса "Судебный кабинет".

48. Отметка о вступлении в законную силу судебного акта, изготовленного в электронной форме, проставляется путем повторного подписания ЭЦП судьи в ЦС СО и отображается на документе в виде QR-кода ЭЦП. Проставленная электронным способом отметка о вступлении в законную силу не требует подтверждения печатью суда.";

пункты 53 и 54 изложить в следующей редакции:

"53. Электронный исполнительный документ направляется на исполнение посредством ЦС СО в государственную автоматизированную цифровую систему исполнительного производства (далее – ГАЦСИП).

54. Выбор адресата для направления исполнительного документа на исполнение производится путем определения категории в ЦС СО.";

пункты 57, 58, 59 и 60 изложить в следующей редакции:

"57. После направления электронного исполнительного документа на исполнение из ГАЦСИП в ЦС СО возвращается номер и дата регистрации, статус "Зарегистрировано".

58. После принятия исполнительного документа в производство судебного исполнителя, в ЦС СО поступают статусы о принятых судебным исполнителем действиях по исполнению (отказано в возбуждении, возврат без исполнения, направлено по территории, на исполнении, приостановлено, окончено).

59. Электронные документы хранятся в ЦС СО в формате, в котором они были созданы или вложены в цифровую систему.

60. Электронные документы подлежат хранению в электронном архиве ЦС СО в течение сроков, установленных для аналогичных документов на бумажных носителях."

7. Внести в приказ Руководителя Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан) от 6 августа 2020 года № 19 "Об утверждении Технических требований к электронному протоколу, обеспечивающих полноту, структурирование и качественное воспроизведение" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 21096) следующие изменения:

в Технических требованиях к электронному протоколу, обеспечивающих полноту, структурирование и качественное воспроизведение, утвержденных указанным приказом:

пункты 10, 11, 12 и 13 изложить в следующей редакции:

"10. В качестве неотъемлемой части электронного протокола по окончании судебного заседания автоматически формируется описание его краткого содержания, отображающее информацию, достаточную для его идентификации и проверки на целостность. Электронный протокол посредством интеграции передается в цифровую систему судебных органов и хранится с другими электронными материалами дела.

11. Подписание электронного протокола секретарем судебного заседания осуществляется путем заверения электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП) в цифровой системе судебных органов.

12. Доступ к электронному протоколу судьям и секретарям судебного заседания первой и апелляционной инстанций предоставляется из электронного информационно-учетного документа на дело цифровой системы судебных органов.

13. По ходатайству участника судебного разбирательства суд предоставляет ему доступ для ознакомления с электронным протоколом посредством сервиса "Судебный кабинет" цифровой системы судебных органов."

Заместитель Руководителя
Судебной администрации
Республики Казахстан
от 25 июня 2026 года № 3
Приложение 1 к Правилам
технического применения
средств аудио-, видеозаписи,
обеспечивающих фиксирование
хода судебного заседания,
хранения и уничтожения аудио-,
видеозаписи, доступа
к аудио-, видеозаписи
форма
Судье

(Ф.И.О. (при его наличии),
наименование суда)

от _____
(Ф.И.О. (при его наличии)
заявителя)

(место жительства,
номер телефона)

Заявление о выдаче копии аудио-, видеозаписи судебного заседания

Прошу выдать мне копию аудио-, видеозаписи судебного заседания
от " ____ " _____ 20__ г. по уголовному делу /материалу

(на материальном (электронном) носителе/посредством цифрового сервиса
(нужное подчеркнуть)).

Обязуюсь:

- 1) использовать предоставляемую аудио-, видеозапись судебного заседания только в целях судопроизводства, а также в целях установления фактических данных;
- 2) не допускать распространение персональных данных, если при этом нарушаются права и свободы субъекта, а также затрагиваются законные интересы иных физических и (или) юридических лиц.

" ____ " _____ 20__ г.

Об установленной законом административной (статья 79 КоАП) и уголовной (статья 147 УК РК) ответственности за нарушение конституционных прав граждан, а также за нарушение Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите" предупрежден.

Материальный (электронный) носитель без каких-либо записей прилагается.

Проинформирован и согласен, что прилагаемый материальный (электронный) носитель будет отформатирован и имеющаяся на нем информация будет удалена.

(дата) (подпись)

Приложение 2 к приказу
Заместитель Руководителя
Судебной администрации
Республики Казахстан
от 25 июня 2026 года № 3
Приложение 2 к Правилам
технического применения
средств аудио-, видеозаписи,
обеспечивающих фиксирование
хода судебного заседания,
хранения и уничтожения аудио-,
видеозаписи, доступа
к аудио-, видеозаписи
форма

Судье _____
(Ф.И.О. (при его наличии),
наименование суда)

от _____
(Ф.И.О. (при его наличии)
заявителя)

(место жительства,
номер телефона)

Заявление о выдаче копии аудиозаписи судебного заседания

Прошу выдать мне копию аудиозаписи судебного заседания
от " ____ " _____ 20__ г. по гражданскому делу, административному делу,
делу об административном правонарушении

(на материальном (электронном) носителе/посредством цифрового сервиса
(нужное подчеркнуть)).

Обязуюсь:

- 1) использовать предоставляемую аудиозапись судебного заседания только в целях судопроизводства, а также в целях установления фактических данных;
- 2) не допускать распространение персональных данных, если при этом нарушаются права и свободы субъекта, а также затрагиваются законные интересы иных физических и (или) юридических лиц.

" ____ " _____ 20__ г.

_____.

Об установленной законом административной (статья 79 КоАП) и уголовной (статья 147 УК РК) ответственности за нарушение конституционных прав граждан, а также за нарушение Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите" предупрежден.

Материальный (электронный) носитель без каких-либо записей прилагается.

Проинформирован и согласен, что прилагаемый материальный (электронный) носитель будет отформатирован и имеющаяся на нем информация будет удалена.

(дата) (подпись)