Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 01.04.2026
Сақтау күні 23.09.2026
Дата редакции 01.04.2026
Дата скачивания 23.09.2026

Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі

Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2022 жылғы 28 ақпандағы № 78 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2022 жылғы 28 ақпанда № 26976 болып тіркелді

Министерство труда и социальной защиты населения Республики Казахстан

Ақталған адамға куәлік беру қағидаларын және ақталған адам куәлігінің үлгісін бекіту туралы

«Жаппай саяси қуғын-сүргіндер құрбандарын ақтау туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 18 және 24-баптарына және «Мемлекеттік және әлеуметтік жауапкершілігі бар көрсетілетін қызметтер туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН**:

Ескерту. Кіріспе жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 01.04.2026 № 113 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Қоса беріліп отырған:

1) осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес Ақталған адамға куәлік беру қағидалары;

2) осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес ақталған адам куәлігінің үлгісі бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің Әлеуметтік көмек департаменті Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

«ЗҚАИ» ШЖҚ РМК лауазымды тұлғаның ЭЦҚ мәліметі бар QR-код

ҚР НҚА ЭББ-гі нақты құжатқа сілтеу QR-коды

2) осы бұйрық ресми жарияланғаннан кейін оны Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды;

3) осы бұйрық мемлекеттік тіркелгеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің Заң қызметі департаментіне осы тармақтың 1) және 2) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтер ұсынуды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау вице-министріне жүктелсін.

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 18.01.2024 № 6 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасының
Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрі **С. Шапкенов**

«КЕЛІСІЛДІ»
Қазақстан Республикасының
Цифрлық даму, инновациялар және
аэроғарыш өнеркәсібі министрлігі

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде
Редакциялау күні 01.04.2026
Сақтау күні 23.09.2026
Дата редакции 01.04.2026
Дата скачивания 23.09.2026

Қазақстан Республикасының
Еңбек және халықты
әлеуметтік қорғау министрі
2022 жылғы 28 ақпандағы № 78
бұйрығына 1-қосымша

Ақталған адамға куәлік беру қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Ақталған адамға куәлік беру қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) «Жаппай саяси қуғын-сүргіндер құрбандарын ақтау туралы» Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 18 және 24-баптарына сәйкес және «Мемлекеттік және әлеуметтік жауапкершілігі бар көрсетілетін қызметтер туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 1-тармақшасына сәйкес әзірленді және ақталған адамға куәлік беру тәртібін айқындайды.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 01.04.2026 № 113 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2. Осы Қағидаларда мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) ақтау туралы анықтама – Заңда айқындалған жағдайларда және тәртіппен прокуратура органдары, сот беретін құжат;

2) ақталған адам – Заңға сәйкес ақталған адам;

3) ақталған адамға куәлік беру жөніндегі уәкілетті орган (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) – Астана, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары;

4) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) – Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметтерді көрсету үшін, «бір терезе» қағидаты бойынша мемлекеттік қызметтер көрсетуге өтініштерді қабылдау және көрсетілетін

қызметті алушыға олардың нәтижелерін беру жөніндегі жұмысты ұйымдастыру, мемлекеттік қызметтерді электрондық нысанда көрсетуді қамтамасыз ету үшін Қазақстан Республикасы Үкіметінің шешімі бойынша құрылған заңды тұлға.

Ескерту. 2-тармаққа өзгерістер енгізілді - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 18.01.2024 № 6 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 12.03.2024 № 72 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

2-тарау. Ақталған адамның куәлігін беру тәртібі

3. Ақталған адамға куәлік беру туралы өтінішті (бұдан әрі – өтініш) саяси қуғын-сүргінге ұшырап, ақталған адам өзі (немесе нотариат куәландырған сенімхат бойынша оның өкілі) (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес «Ақталған адамға куәлік беру» мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінде (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі) көрсетілген құжаттарды қоса бере отырып Мемлекеттік корпорацияға береді.

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 18.01.2024 № 6 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 01.04.2026 № 113 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

4. Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызметтің және оның кіші түрі (бар болса), сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушінің атауларын, мемлекеттік қызмет көрсету тәсілдерін, мерзімін, нысанын және нәтижесін, сондай-ақ мемлекеттік қызметті ұсынудың ерекшеліктерін ескере отырып өзге де мәліметтерді қамтиды.

Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 18.01.2024 № 6 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 01.04.2026 №

113 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

5. Көрсетілетін қызметті алушы осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінде көрсетілген құжаттардың толық топтамасын ұсынған кезде Мемлекеттік корпорацияның қызметкері көрсетілетін қызметті алушыдан қабылданған құжаттардың тізбесі, өтінішті қабылдаған қызметкердің тегі, аты және әкесінің аты (ол болған жағдайда), өтініш беру күні мен уақыты, сондай-ақ дайын құжаттарды беру күні көрсетілетін тиісті құжаттарды қабылдау туралы қолхат береді.

Ескерту. 5-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 18.01.2024 № 6 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 01.04.2026 № 113 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

6. Көрсетілетін қызметті алушы осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесіне сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбағанда, сондай-ақ қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған кезде, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

Ескерту. 6-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 18.01.2024 № 6 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

7. Көрсетілетін қызметті берушімен өтінішті тіркеу ақталған адамның куәлігін (бұдан әрі – куәлік) алуға үміткер адамдарды тіркеу журналында Мемлекеттік корпорациядан құжаттардың топтамасы берілген күннен бастап бес жұмыс күнінен кешіктірмей жүзеге асырылады.

8. Көрсетілетін қызметті беруші өтініш берілген күннен бастап бес жұмыс күнінен кешіктірмей куәлік беруді есепке алу журналына белгі қоя отырып, көрсетілетін қызметті алушыға куәлікті береді.

9. Куәлік жоғалған және/немесе бүлінген кезде көрсетілетін қызметті алушы осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішпен Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілетін қызметті берушіге жүгінеді.

Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 18.01.2024 № 6 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

10. Көрсетілетін қызметті беруші өтініш берілген күннен бастап бес жұмыс күнінен кешіктірмей, «телнұсқа» мөртаңбасы басылатын куәліктің телнұсқасын береді.

11. Көрсетілетін қызметті беруші осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінде көзделген негіздер бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартады.

Ескерту. 11-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 18.01.2024 № 6 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

12. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту негіздері анықталған кезде Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінің (бұдан әрі – ҚР ӘРПК) 73-бабына сәйкес көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға алдын ала, бірақ шешім қабылданғанға дейін үш жұмыс күнінен кешіктірмей, мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы алдын ала шешім туралы, сондай-ақ алдын ала шешім бойынша ұстанымды білдіру мүмкіндігі үшін тыңдау туралы хабарлама жібереді.

Тыңдау:

көрсетілетін қызметті алушыны тыңдауға шақыру, бейнеконференц-байланыс немесе өзге де коммуникация құралдары арқылы;

Ескерту. 12-тармақтың екінші бөлігінің үшінші абзацы 12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 01.04.2026 № 113 бұйрығымен.

көрсетілетін қызметті алушыға өзінің ұстанымын баяндауға мүмкіндік беретін өзге де байланыс тәсілдері арқылы жүзеге асырылуы мүмкін.

ҚР ӘРПК 73-бабының 3-тармағына сәйкес көрсетілетін қызметті алушы әкімшілік іс бойынша алдын ала шешімге қарсылықты алған күннен бастап екі жұмыс күнінен кешіктірмейтін мерзімде оны береді немесе білдіреді.

Тыңдау нәтижелері бойынша бір жұмыс күн ішінде көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметті көрсету (немесе көрсетуден бас тарту) туралы шешім қабылдайды.

Ескерту. 12-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 18.01.2024 № 6 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); өзгеріс енгізілді - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 01.04.2026 № 113 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

13. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесіне сәйкес көрсетілетін қызметті алушы жеке өзі (немесе нотариат куәландырған сенімхат бойынша оның өкілі) келіп, жеке басын куәландыратын құжатты немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжатты (сәйкестендіру үшін) көрсеткен кезде беріледі.

Ескерту. 13-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 18.01.2024 № 6 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

14. Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметтің нәтижесін Мемлекеттік корпорацияға мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі өткенге дейін бір тәуліктен кешіктірмей жеткізуді қамтамасыз етеді.

15. Мемлекеттік корпорация мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін оны қабылдаған күннен бастап бір ай бойы сақтауды қамтамасыз етеді, одан кейін оларды көрсетілетін қызметті берушіге одан әрі сақтау үшін береді. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін қабылдаған күннен бастап бір ай өткен соң жүгінген кезде көрсетілетін қызметті беруші Мемлекеттік корпорацияның сұрау салуы бойынша бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды Мемлекеттік корпорацияға көрсетілетін қызметті берушіге ұсыну үшін жібереді.

16. Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметтерді көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне мемлекеттік қызметті көрсету сатысы туралы деректерді енгізуді қамтамасыз етеді.

17. ҚР ӘРПК 91-бабының 1-тармағына сәйкес көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушінің шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасайды.

Шағым шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалатын көрсетілетін қызметті берушіге, лауазымды адамға беріледі.

Шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалатын көрсетілетін қызметті беруші, лауазымды адам шағым келіп түскен күннен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірмей оны және әкімшілік істі жоғары тұрған әкімшілік органға (бұдан әрі – шағымды қарайтын орган) жібереді.

Бұл ретте шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалатын көрсетілетін қызметті беруші, лауазымды адам, егер ол үш жұмыс күні ішінде шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын шешім қабылдаса, әкімшілік әрекет жасаса, шағымды қарайтын органға шағымды жібермейді.

Ескерту. 17-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 18.01.2024 № 6 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

18. «Мемлекеттік және әлеуметтік жауапкершілігі бар көрсетілетін қызметтер туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 25-бабының 2-тармағына сәйкес көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген кезде, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгінеді.

Мемлекеттік қызметтерді тікелей көрсететін орталық мемлекеттік органның, облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың, ауданның, облыстық маңызы бар қаланың жергілікті атқарушы органының, қаладағы аудан, аудандық маңызы бар қала, кент, ауыл, ауылдық округ әкімінің, көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оны тіркеген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде қарауға жатады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оның тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Ескерту. 18-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 18.01.2024 № 6 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); өзгеріс енгізілді - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 01.04.2026 № 113 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

19. ҚР ӘРПК 91-бабының 5-тармағына сәйкес егер заңда өзгеше көзделмесе, сотқа дейінгі тәртіппен шағым жасалғаннан кейін сотқа жүгінуге жол беріледі.

20. Халықты әлеуметтік қорғау саласындағы уәкілетті мемлекеттік орган осы Қағидалар бекітілген немесе өзгертілген күннен бастап үш жұмыс күні ішінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы ақпаратты жаңартады және оны Бірыңғай байланыс-орталығына, көрсетілетін қызметті берушіге, Мемлекеттік корпорацияға және «электрондық үкіметтің» ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымының операторына жібереді.

Ескерту. Қағидалар 20-тармақпен толықтырылды - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 18.01.2024 № 6 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 01.04.2026
Сақтау күні 23.09.2026
Дата редакции 01.04.2026
Дата скачивания 23.09.2026

Ақталған адамға куәлік
беру қағидаларына
1-қосымша

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 01.04.2026 № 113 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

_____
(уәкілетті органның атауы)

_____
(өтініш берушінің тегі, аты,
әкесінің аты (ол болған жағдайда))

_____
(тұратын мекенжайы)

Ақталған адамның куәлігін (телнұсқасын) беру туралы өтініш

«Жаппай саяси қуғын-сүргіндер құрбандарын ақтау туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес маған жеңілдіктерге құқықты растайтын ақталған адамның куәлігін (куәліктің телнұсқасын) беруді сұраймын. Өтінішке мынадай құжаттарды қоса беремін:

_____
_____
_____

Осымен ұсынылған құжаттардың дәйектілігін растаймын. Куәлікті беру үшін қажетті менің дербес деректерімді жинауға және өңдеуге келісім беремін.

20___жылғы «__» _____
(өтініш берушінің қолы)

Құжаттарды: _____ қабылдады.

(құжаттарды қабылдаған адамның тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда), лауазымы)

20___жылғы «__» _____
(құжаттарды қабылдаған адамның қолы)

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде
Редакциялау күні 01.04.2026
Сақтау күні 23.09.2026
Дата редакции 01.04.2026
Дата скачивания 23.09.2026

Ақталған адамға куәлік
беру қағидаларына
2-қосымша

«Ақталған адамға куәлік беру» мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 18.01.2024 № 6 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1	Көрсетілетін қызметті беруші	Астана, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары
2	Мемлекеттік қызметті көрсету тәсілдері	«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация)
3	Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі	1) куәлік (куәліктің телнұсқасын) беру – 5 (бес) жұмыс күні. Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді; 2) құжаттардың топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут; 3) Мемлекеттік корпорацияда қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 минут.
4	Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны	Қағаз түрінде
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2022 жылғы 28 ақпандағы № 78 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 26976 болып тіркелген) 2-қосымшаға сәйкес бекітілген үлгі бойынша куәлікті немесе оның телнұсқасын беру
6	Мемлекетік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлемнің мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оларды алу тәсілдері	Тегін
7	Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс графигі	1) көрсетілетін қызметті беруші – мемлекеттік қызметті көрсетуге өтініштер мен мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін. Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз электрондық кезек тәртібінде жүзеге асырылады; 2) Мемлекеттік корпорация – өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің дайын нәтижелерін беру Мемлекеттік корпорация арқылы Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мерекелік күндерден басқа, дүйсенбіден бастап жұмаңы қоса алғанда үзіліссіз сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Мемлекеттік корпорацияның халыққа қызмет көрсететін кезекші бөлімдері дүйсенбіден бастап жұмаңы қоса алғанда сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін және сенбі күні сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін жүзеге асырылады. Қабылдау «электрондық кезек» тәртібінде, жеделдетіп қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады, электрондық кезекті портал арқылы броньдауға болады.
8		Мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар:

	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі	1) жеке куәлік немесе цифрлық құжаттар сервисінен алынған электрондық құжат (сәйкестендіру үшін); 2) ақтау туралы анықтама не заңды күшіне енген сот актісінің көшірмесі; 3) өкілі арқылы жүгінген кезде – оның өкілеттіктерін растайтын нотариат куәландырған құжат. Салыстырып тексеру үшін заңды күшіне енген сот актісінің көшірмесін қоспағанда, құжаттардың түпнұсқалары ұсынылады, содан кейін құжаттардың түпнұсқалары қайтарылады.
9	Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген негіздер	Көрсетілетін қызметті беруші мынадай: 1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттарының және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) дәйексіздігін анықтау; 2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, деректердің және мәліметтердің осы Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінің 8-тармағында белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі негіздері бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартады.
10	Мемлекеттік қызмет көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, өзге де талаптар	1. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары Министрліктің www.enbek.gov.kz ресми интернет-ресурсында, «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» бөлімінде орналастырылған. 2. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі мен статусы туралы ақпаратты көрсетілетін қызметті берушінің анықтамалық қызметтері, «1414», 8-800-080-7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар. 3. Цифрлық құжаттар сервисі мобильдік қосымшада және пайдаланушылардың ақпараттық жүйелерінде авторизацияланған субъектілер үшін қолжетімді. Субъект мобильдік қосымшада және пайдаланушылардың ақпараттық жүйелерінде қолжетімді әдістермен авторландырудан өтеді, бұдан әрі «Цифрлық құжаттар» бөлімінде одан әрі пайдалану үшін қажетті құжатты қарайды.

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде
Редакциялау күні 01.04.2026
Сақтау күні 23.09.2026
Дата редакции 01.04.2026
Дата скачивания 23.09.2026

Ақталған адамға куәлік
беру қағидаларына
3-қосымша

Ескерту. 3-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 18.01.2024 № 6 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 01.04.2026 № 113 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

Нысан

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

«Мемлекеттік және әлеуметтік жауапкершілігі бар көрсетілетін қызметтер туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясының № ____ филиалы (мекенжайын көрсету) мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесіне сәйкес құжаттардың толық емес топтамасын, сонымен қатар қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынуға байланысты «Ақталған адамға куәлік беру» мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдаудан бас тартады, оның ішінде:

жоқ құжаттардың атауы:

1) _____;

2) _____.

Осы қолхат 2 (екі) данада жасалған, әрбір тарапқа бір-бірден

_____

(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда), Мемлекеттік корпорация қызметкерінің қолы)

Телефон (бар болса) _____

Қабылдады: 20__ жылғы «___» _____

_____

(көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда), қолы)

Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 01.04.2026
Сақтау күні 23.09.2026
Дата редакции 01.04.2026
Дата скачивания 23.09.2026

Қазақстан Республикасының
Еңбек және халықты
әлеуметтік қорғау министрі
2022 жылғы 28 ақпандағы № 78
бұйрығына 2-қосымша

Нысан

Ақталған адам куәлігінің үлгісі

Куәліктің беткі жағы

Қазақстан Республикасының Елтаңбасы

Герб Республики Казахстан

Ақталған адамның
КУӘЛІГІ

УДОСТОВЕРЕНИЕ
реабилитированного лица

Куәліктің ішкі жағы

_____

Куәлікті берген уәкілетті органның атауы

_____

Наименование уполномоченного органа, выдавшего удостоверение

КУӘЛІК

сериясы _____ № _____ серия

УДОСТОВЕРЕНИЕ

ФОТО

Мөрдің орны / Место печати

_____

Қолы / Подпись

_____

Тегі / Фамилия

_____

Аты / Имя

_____

Әкесінің аты (бар болса) / Отчество (при его наличии)

Куәлікті ұсынушы адамның «Жаппай саяси қуғын-сүргіндер құрбандарын ақтау туралы» Қазақстан Республикасының Заңында белгіленген жеңілдіктер мен артықшылықтарға құқығы бар.

Куәліктің мерзімі белгіленбеген және Қазақстан Республикасының бүкіл аумағында қолданылады.

Берілген күні 20___ жылғы «__» ___

Мөрдің орны

_____

Уәкілетті орган басшысының қолы

Предъявитель удостоверения имеет право на льготы и преимущества, установленные Законом Республики Казахстан «О реабилитации жертв массовых политических репрессий».

Удостоверение бессрочное и действует на всей территории Республики Казахстан.

Дата выдачи «__» ____ 20___ года

Мөрдің орны / Место печати

_____

Подпись руководителя уполномоченного органа