**Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі**

**Жамбыл облысының нотариаттық палатасы**

ЖАМБЫЛ ОБЛЫСЫ НОТАРИАТТЫҚ ОКРУГЫНЫҢ

ЖЕКЕШЕ НОТАРИУСЫ

**Ф.И.О.**

**2022-2026 жылдарға арналған**

**ІСТЕР НОМЕНКЛАТУРАСЫ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 год**

**Мазмұны**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ р/с** | **Құрылымдық бөлімшелердің атауы** | **Бет сандары** |
| 1. | Іс жүргізу, әкімшілік-шаруашылық мәселелер |  |
| 2. | Нотариаттық іс-әрекеттерді жасау |  |
| 3. | Жүргізілген істердің санаттары мен саны туралы қорытынды жазба |  |

Қысқартылған сөздердің тізімі:

ӘД – Әділет департаменті;

ӘМ – Әділет министрлігі;

ЖАД – жаңамен ауыстырғанға дейін;

ҚӨД – қажеттілігі өткенге дейін;

ҚР – Қазақстан Республикасы;

СК – сараптау комиссиясы;

СТК – сараптау-тексеру комиссиясы;

т. – тармақ;

ҮҚТ – үлгілік құжаттардың тізбесі.

БНАЖ- Бірыңғай нотариалдық ақпараттық қызметі

**Бөлімдердің индекстері**

**1** Іс жүргізу, әкімшілік-шаруашылық мәселелер

**2** Нотариаттық іс-әрекеттерді жасау.

**2022-2026 жылдарға арналған**

**ІСТЕР НОМЕНКЛАТУРАСЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Бекітемін  Жамбыл нотариаттық округінің жекеше нотариусы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Т.А.Ә.)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(қолы)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жылғы №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ҚР ӘМ берілген мемлекеттік лицензия |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Істің ин-дексі | Істің (томның, бөліктің)  тақырыбы | Істер (том-дар, бөлік-тер) саны | Тізбе бойынша істің  (томның, бөліктің) сақтау мерзімі және тармақ нөмірі | Ескерту | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| **1.**  **Іс жүргізу, әкімшілік-шаруашылық мәселелер** | | | | | |
| 1-1 | Нотариат мәселелері бойынша Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің нормативтік құқықтық актілері, Республикалық және қалалық нотариаттық палаталарының бұйрықтары мен нұсқаулары және әдістемелік ұсыныстары, басшылыққа және мәлімет үшін жолданған (көшірмелері) |  | 5 жыл  ҮҚТ  23 т. |  | |
| 1-2 | Жеке құрам бойынша бұйрықтар және басқа да құжаттар (қабылдау, ауыстыру, тегін, атын, әкесінің атын өзгерту, марапаттау, мадақтау, баланы күту жөніндегі және ақысыз демалыстар жыл сайынғы ақылы демалыстар бойынша бұйрықтар) |  | 75 жыл СТК  ҮҚТ  12 т.  2 тармақшасы |  | |
| 1-3 | Қаржылық мониторинг бойынша ішкі бақылау ережесі |  | 5 жыл СТК  ҮҚТ 232т | Ұйым қызметіне қатысты- тұрақты | |
| 1-4 | Статистикалық есептер |  | Тұрақты  1 т. 36 |  | |
| 1-5 | Нотариустың мұрағатына қатысты жасалған құжаттар (Жеке нотариаттық мұрағатқа және нотариаттық палатаға тұрақты сақталуға тапсырылған істердің тапсыру-қабылдау актілері; сақталуға жатпайтын құжаттарды жоюға бөлу актілері; бүлінген істердің қалпына келтірілмейтіні туралы актілері, істердің бар болуын және олардың жағдайын тексеру актілері, сондай-ақ анықтамалар, тізімдемелер, мұрағаттың төлқұжаты) |  | Тұрақты  ҮҚТ  151 т. |  | |
| 1-6 | Нотариаттық қызметпен айналысуға арналған жекеше нотариустың құжаттары (нотариустың азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндетті сақтандыру шарты, мемлекеттік лицензияның көшірмесі, бөлмені жалға беру шарты, ӘД-нің жекеше нотариусты есеп тіркеуіне қою туралы қорытындысы, нотариаттық палатаға мүше ретінде қабылдану туралы хаттама, нотариустың мөрін жоюға бөлу туралы актілер, салық органдарына нотариусты есепке қою жөніндегі құжаттары (тексеру актілері және тағы басқа салық салуға қатысты құжаттар және басқа да құжаттар) |  | Тұрақты  ҮҚТ  299 т. | Ауыспалы | |
| 1-7 | Нотариустың қызметін тексеру бойынша құжаттары (анықтамалар, актілер) |  | 5 жыл СТК ҮҚТ 28 тармақшасы |  | |
| 1-8 | Салықтар және басқа да бюджетке төленетін міндетті төлемдер бойынша жылдық және тоқсандық есептер:  1)жылдық |  | Тұрақты  1т.т. 303т |  | |
|  | 2)тоқсандық |  | 5 жыл 2тт.  303т |  | |
| 1-9 | Нотариустың қаржылық және шаруашылық қызметі бойынша құжаттары (кассалық және банктік құжаттары, түбіртектер, шот-фактуралар, кіріс және шығыс кассалық ордерлер, кассалық кітаптар және басқа да құжаттар) |  | 5 жыл СТК  ҮҚТ  283 т. | Шаруашылық-қаржылық қызметіне құжаттық тексеру аяқталған жағдайда. Ал даулар мен келіспеушіліктер туындаған жағдайда, сондай-ақ сот және тергеу істері қозғалғанда, түбегейлі шешім қабылданғанша сақталады | |
| 1-10 | Зейнетақы және әлеуметтік төлемдер жөніндегі аударымдар мен жеке тұлғалардың тізімдері |  | 75 жыл СТК ҮҚТ 772 |  | |
| 1-11 | Тағылымдамадан өтушілердің тағылымдамадан өтулері жөніндегі құжаттар (шарттар, ұсыныстар т.б.) |  | 5 жыл СТК ҮҚТ 539 т. | Тағылымдамадан өтілген сон | |
| 1-12 | Қызметкерлердің жеке істері (өтініштері, еңбек шарттары, өмірбаяндары, бұйрықтардың көшірмелері мен үзінділері, жеке құжаттарының көшірмелері, мінездемелері, түйіндемелері, кадрларды есепке алу парақтары, сауалнамалары және басқа да құжаттары) |  | 75 жыл  ҮҚТ 484, 485 т. 4 | Қызметкердің мекемеде  еңбек ету  кезінде құралады | |
| 1-13 | Әділет органдарымен және нотариаттық палатамен хат алмасу |  | 5 жыл  ҮҚТ  23 т |  | |
| 1-14 | Мекемелермен, ұйымдармен, кәсіпорындармен және азаматтармен хат алмасу |  | 5 жыл  ҮҚТ  24 т. |  | |
| 1-15 | Кіріс құжаттарды, соның ішінде электрондық поштамен түскен, сондай-ақ фельдъегерь байланысымен түскен пошта жөнелтімдерін тіркеу журналы |  | 5 жыл  ҮҚТ  131 т.  4 тармақшасы | Электрондық тасығышта | |
| 1-16 | Шығыс құжаттарды, соның ішінде электрондық поштамен жіберілетін, сондай-ақ фельдъегерь байланысымен жіберілетін пошта жөнел-тімдерін тіркеу журналы |  | 5 жыл  ҮҚТ  131 т.  4 тармақшасы | Электрондық тасығышта | |
| 1-17 | Жекеше нотариустың істер номенклатурасы |  | Тұрақты  ҮҚТ  120 т. | Ауыспалы | |
| 1-18 | БНАЖ жұмысының тоқтауы туралы актілері (Бірыңғай нотариалдық ақпараттық қызметі) |  | 5 жыл 128 ҰҚТ |  | |
| 1-19 | Нотариуспен нотариаттық кеңседен тыс нотариаттық іс-әрекеттерді жасау жөніндегі тіркеу журналы |  | 5 жыл СТК 131 т.  4 тармақша |  | |
| 1-20 | Қаржылық мониторинг бойынша құжаттар (ҚМ-1 нысаны және қаржылық мониторингке жататын опе-рациялары бойынша ақпараттар мен мәліметтерді растайтын құжаттардың көшірмелері) |  | Тұрақты  227 т.  1 тармақшасы ҰҚТ |  | |
| 1-21 | Қор  Резерв |  |  |  | |
| 1-22 | Қор  Резерв |  |  |  | |
| **2.**  **Нотариаттық іс - әрекеттерді жасау** | | | | | |
| 2-1 | Жылжымайтын мүліктерді (тұрғын емес үй-жайларды, көлікжайларды, тұрақ орындарды жер телімдерімен, жер учаскелерін, олардың үлестерін) иеліктен шығару және кепілі туралы шарттар және олардың негізінде куәландырылған құжаттар |  | 75 жыл Нотариустардың нотариаттық іс жүргізу тәртібі туралы Ереже ҚР Әділет Министрінің 2012 ж. 31 қаңтардағы №32 бұйрығымен бекітілген | |  |
| 2-2 | Тұрғын үйлерді, пәтерлерді иеліктен шығару және кепілге қою, рента туралы шарттар (олардың негізінде куәландырылған құжаттар) |  | 75 жыл Нотариустардың нотариаттық іс жүргізу тәртібі туралы Ереже ҚР Әділет Министрінің 2012 ж. 31 қаңтардағы №32 бұйрығымен бекітілген | |  |
| 2-3 | Өзге де шарттар (автокөліктерді және, сондай-ақ қарыз, лизинг, мердігерлік, құрылтай, құрылысқа үлестік қатысу шарты бойынша мүлікті талап ету құқығын беру, кепілгерлік және кепілдік міндеттемелер, неке шарттары, мүлікті бөлу туралы келісімдер, алименттерді төлеу туралы келісімдер, суррогаттық ана болу туралы шарттар, құрылтай шарттары, оларға қатысты өзгертулер мен толықтырулар, жалдау, жарғылық капиталындағы үлестерін иеліктен шығару, мүлікті сенімгерлікпен басқаруға тапсыру |  | 25 жыл Нотариустардың нотариаттық іс жүргізу тәртібі туралы Ереже ҚР Әділет Министрінің 2012 ж. 31 қаңтардағы №32 бұйрығымен бекітілген | |  |
| 2-4 | Нотариаттық куәландырылған өсиетхаттар |  | 75 жыл СТК  т. 397 ҮҚТ | |  |
| 2-5 | Құпия өсиетті қабылдау туралы куәлік |  | 75 жыл  18 т. 3 бөлім  5 Қосымша Нотариустардың нотариаттық іс жүргізу тәртібі туралы Ереже ҚР Әділет Министрінің 2012 ж. 31 қаңтардағы №32 бұйрығымен бекітілген | |  |
| 2-6 | Құпия өсиетті сақтауға беру туралы куәліктер |  | 75 жыл  18 т. 3 бөлім  5 Қосымша Нотариустардың нотариаттық іс жүргізу тәртібі туралы Ереже ҚР Әділет Министрінің 2012 ж. 31 қаңтардағы №32 бұйрығымен бекітілген | |  |
| 2-7 | Құпия өсиетті ашу және жария ету туралы хаттамасы |  | 75 жыл  18 т. 3 бөлім  5 Қосымша Нотариустардың нотариаттық іс жүргізу тәртібі туралы Ереже ҚР Әділет Министрінің 2012 ж. 31 қаңтардағы №32 бұйрығымен бекітілген | |  |
| 2-8 | Мұрагерлік істер |  | 75 жыл  18 т. 3 бөлім  5 Қосымша Нотариустардың нотариаттық іс жүргізу тәртібі туралы Ереже ҚР Әділет Министрінің 2012 ж. 31 қаңтардағы №32 бұйрығымен бекітілген | |  |
| 2-9 | Сенімхаттар |  | 3 жыл  18 т. 3 бөлім  5 Қосымша Нотариустардың нотариаттық іс жүргізу тәртібі туралы Ереже ҚР Әділет Министрінің 2012 ж. 31 қаңтардағы №32 бұйрығымен бекітілген | | Сенімхаттың мерзімі аяқталған күннен бастап |
| 2-10 | Келісім |  | 25 жыл  5 Қосымша Нотариустардың нотариаттық іс жүргізу тәртібі туралы Ереже ҚР Әділет Министрінің 2012 ж. 31 қаңтардағы №32 бұйрығымен бекітілген | |  |
| 2-11 | Ерлі-зайыптылардың ортақ мүлігіндегі үлесіне меншік құқығы туралы куәлік (егер ондай нотариаттық кеңседе ашылған мұрагерлік іске байланысты тірі зайыбына берілген болса, ол мұрагерлік іске тігіледі) |  | 75 жыл  18 т. 3 бөлім  5 Қосымша Нотариустардың нотариаттық іс жүргізу тәртібі туралы Ереже ҚР Әділет Министрінің 2012 ж. 31 қаңтардағы №32 бұйрығымен бекітілген | |  |
| 2-12 | Адамның тірі екеніндігін және белгілі бір жерде болу фактісін куәландыру туралы,  құжаттарды сақтауға қабылдау туралы куәліктер |  | 3 жыл  18 т. 3 бөлім  5 Қосымша Нотариустардың нотариаттық іс жүргізу тәртібі туралы Ереже ҚР Әділет Министрінің 2012 ж. 31 қаңтардағы №32 бұйрығымен бекітілген | |  |
| 2-13 | Құжаттардың көрсетілген уақытын куәландыру жөніндегі құжаттар |  | 3 жыл  18 т. 3 бөлім  5 Қосымша Нотариустардың нотариаттық іс жүргізу тәртібі туралы Ереже ҚР Әділет Министрінің 2012 ж. 31 қаңтардағы №32 бұйрығымен бекітілген | |  |
| 2-14 | Азаматтардың, мекемелердің, кәсіпорындардың және ұйымдардың өтініштерін басқа азаматтарға, мекемелерге, кәсіпорындарға және ұйымдарға табыстау бойынша құжаттар |  | 3 жыл  18 т. 3 бөлім  5 Қосымша Нотариустардың нотариаттық іс жүргізу тәртібі туралы Ереже ҚР Әділет Министрінің 2012 ж. 31 қаңтардағы №32 бұйрығымен бекітілген | |  |
| 2-15 | Депозиттік операцияларды жасау жөніндегі құжаттар |  | 10 жыл СТК  18 т. 3 бөлім  5 Қосымша Нотариустардың нотариаттық іс жүргізу тәртібі туралы Ереже ҚР Әділет Министрінің 2012 ж. 31 қаңтардағы №32 бұйрығымен бекітілген | |  |
| 2-16 | Теңіз наразылығы туралы акті |  | 3 жыл  18 т. 3 бөлім  5 Қосымша Нотариустардың нотариаттық іс жүргізу тәртібі туралы Ереже ҚР Әділет Министрінің 2012 ж. 31 қаңтардағы №32 бұйрығымен бекітілген | |  |
| 2-17 | Дәлелдемелерді қамтамасыз етуге байланысты жасалған құжаттар |  | 5 жыл  18 т. 3 бөлім  5 Қосымша Нотариустардың нотариаттық іс жүргізу тәртібі туралы Ереже ҚР Әділет Министрінің 2012 ж. 31 қаңтардағы №32 бұйрығымен бекітілген | |  |
| 2-18 | Заңды тұлғалардың істері (жарғының, мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің көшірмелері, хаттамалар, бұйрықтар) |  | 10 жыл СТК  18 т. 3 бөлім  5 Қосымша Нотариустардың нотариаттық іс жүргізу тәртібі туралы Ереже ҚР Әділет Министрінің 2012 ж. 31 қаңтардағы №32 бұйрығымен бекітілген | |  |
| 2-19 | Нотариаттық іс-әрекеттерді жасаудан бас тарту туралы қаулылар «егер осындай қаулы нотариаттық кеңседегі мұрагерлік істерге байланысты берілсе, онда бір данасы мұрагерлік істерге тігіледі» |  | 5 жыл  18 т. 3 бөлім  5 Қосымша Нотариустардың нотариаттық іс жүргізу тәртібі туралы Ереже ҚР Әділет Министрінің 2012 ж. 31 қаңтардағы №32 бұйрығымен бекітілген | |  |
| 2-20 | Құжаттарды сараптамаға жіберу туралы қаулылар |  | 3 жыл  18 т. 3 бөлім  5 Қосымша Нотариустардың нотариаттық іс жүргізу тәртібі туралы Ереже ҚР Әділет Министрінің 2012 ж. 31 қаңтардағы №32 бұйрығымен бекітілген | |  |
| 2-21 | Нотариаттық іс-әрекеттерді тіркеуге арналған тізілімдер |  | Тұрақты  18 т. 3 бөлім  5 Қосымша Нотариустардың нотариаттық іс жүргізу тәртібі туралы Ереже ҚР Әділет Министрінің 2012 ж. 31 қаңтардағы №32 бұйрығымен бекітілген | | Электрондық тасығышта |
| 2-22 | Мұралық істерді есепке алу кітабы |  | 75 жыл  18 т. 3 бөлім  5 Қосымша Нотариустардың нотариаттық іс жүргізу тәртібі туралы Ереже ҚР Әділет Министрінің 2012 ж. 31 қаңтардағы №32 бұйрығымен бекітілген | | Электрондық тасығышта |
| 2-23 | Өсиеттерді есепке алу кітабы |  | 75 жыл  18 т. 3 бөлім  5 Қосымша Нотариустардың нотариаттық іс жүргізу тәртібі туралы Ереже ҚР Әділет Министрінің 2012 ж. 31 қаңтардағы №32 бұйрығымен бекітілген | | Қағаз және электрондық тасығышта |
| 2-24 | Атқарушылық жазба |  | 3 жыл  5 Қосымша Нотариустардың нотариаттық іс жүргізу тәртібі туралы Ереже ҚР Әділет Министрінің 2012 ж. 31 қаңтардағы №32 бұйрығымен бекітілген | |  |
| 2-25 | Құжаттардағы қолдың түпнұсқалығын куәландыру (аудармашы қолының түпнұсқалығын куәландырудан басқа) |  | 5 жыл СТК 105 ҰҚТ | |  |
| 2-26 | Қор |  |  | |  |
| 2-27 | Қор |  |  | |  |

**«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ нотариаттық палатасы» Нотариаттық палатасының «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ облысының жекеше нотариаттық мұрағаты» Филиалының директоры**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО**

(личная подпись)

20\_\_\_\_\_ жылдың \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Жамбыл Нотариаттық  палатасы филиалы «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жекеше нотариаттық мұрағаты»  Сараптау комиссиясының  \_\_\_\_\_\_\_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_ хаттамасымен  келісілді |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жылы жүргізілген істердің

санаттары мен саны туралы қорытынды жазба

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сақтау мерзімі бойынша | Барлығы | Оның ішінде | |
| Өтпелілер | «СТК» белгісімен |
| Тұрақты |  |  |  |
| 75 жыл сақтаудағы |  |  |  |
| Уақытша (10 жылдан жоғары) |  |  |  |
| Уақытша (қоса алғанда 10 жылға дейін) |  |  |  |
| Жиыны: |  |  |  |

Жамбыл облысының жекеше нотариусы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Т.А.Ә.)

(өз қолы)

20\_\_\_ жылдың \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Қорытынды мәліметтер мұрағатқа тапсырылды.

Жамбыл облысының жекеше нотариусы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Т.А.Ә.)

(өз қолы)

20\_\_\_ жылдың \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Пайдаланылған әдебиеттер тізімі**

1. Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 703 қаулысы «Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасау, құжаттаманы басқару және электрондық құжат айналымы жүйелерін пайдалану қағидалары»;
2. Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің м.а. 2017 жылғы 29 қыркүйектегі № 263 бұйрығы «Сақтау мерзімдерін көрсете отырып, мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдар қызметінде жасалатын үлгілік құжаттар тізбесі»;
3. Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2012 жылғы 31 қаңтардағы № 32 бұйрығымен бекітілген «Нотариаттық іс жүргізу жөніндегі ережесі».