

УТВЕРЖДЕНО  
Решением Правления  
Республиканской Палаты  
судебных экспертов  
Республики Казахстан  
«23» декабря 2021 года



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об утверждении образца и вида сертификата члена Республиканской Палаты**  
**судебных экспертов Республики Казахстан, удостоверения судебного эксперта,**  
**порядок их заполнения, учёта и выдачи**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение об утверждении образца и вида сертификата члена Республиканской Палаты судебных экспертов Республики Казахстан (далее – Палата), удостоверения судебного эксперта, порядок их заполнения, учета и выдачи (далее - Положение) разработан в соответствии с подпунктами 3–5 статьи 25 Закона РК «О судебно-экспертной деятельности», Уставом Палаты.

1.2 Получение сертификата члена Палаты и удостоверения судебного эксперта не является обязательным и изготавливается по письменному заявлению эксперта-члена Палаты.

**2. Разработка образца сертификата судебного эксперта**  
**и удостоверения члена Палаты**

2.1. Палата выдает сертификат члена Палаты и удостоверения судебного эксперта по образцу, который утверждается приказом Председателя Палаты.

2.2. С целью организации учета выданных сертификатов членов Палаты и удостоверений судебных экспертов при разработке бланка документа должно предусматриваться наличие серии и номера соответствующего бланка, которые впоследствии будут использоваться для внесения сведений в книге регистрации выдачи сертификатов судебного эксперта и удостоверений судебного эксперта, а также позволит эффективно идентифицировать факты выдачи указанных документа конкретному лицу.

**3. Заполнение сертификата члена Палаты и удостоверений судебного**  
**эксперта, выдача дубликатов указанных документов**

3.1. Сертификат члена Палаты и удостоверение судебного эксперта оформляются на казахском и русском языках.

3.2. При заполнении сертификата члена Палаты и удостоверения судебного эксперта указываются следующие сведения:

- 1) официальное название - Республиканская палата судебных экспертов Республики Казахстан - в именительном падеже согласно наименованию, отражённому в Уставе Палаты;
- 2) регистрационный номер по книге регистрации документов;
- 3) наименование населённого пункта - места выдачи сертификата члена Палаты, удостоверения судебного эксперта;

- 4) дата выдачи документа;
- 5) фамилия, имя и отчество лица, получившего сертификат члена Палаты, удостоверение судебного эксперта;
- 6) номер лицензии судебного эксперта – члена Палаты;
- 7) срок действия сертификата члена Палаты, удостоверения судебного эксперта;
- 8) в случае продления сертификата, номер и дата регистрации предыдущего сертификата.

3.3. Заполненные сертификат члена Палаты и удостоверение судебного эксперта документа подписываются Председателем Палаты или иным уполномоченным лицом.

3.4. Подпись на документах проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание документов факсимильной подписью не допускается. На месте, отведенном для печати – «М.П.», ставится печать Палаты.

3.5. Заполнение бланков сертификатов членов Палаты и удостоверений судебных экспертов рукописным способом допускается.

3.6. По общему правилу бланки сертификатов и удостоверений заполняются печатным способом с помощью принтера, шрифтом черного цвета.

3.7. Дубликат сертификата члена Палаты выдаётся лицам, утратившим сертификат члена Палаты, на основании их письменного заявления на имя Председателя Палаты и при условии наличия в Палате всех необходимых сведений о получении ранее указанного сертификата члена Палаты. Дубликат выдаётся на фамилию, имя, отчество, идентичные подлиннику сертификата судебного эксперта. Дубликат сертификата судебного эксперта выдается на бланке, действующем на момент выдачи дубликата. На дубликате сертификата судебного эксперта в заголовок на титуле справа вверху ставится штамп «Дубликат».

3.8. В случае утери удостоверения судебного эксперта, окончания срока его действия, а также окончания срока действия сертификата члена Палаты, подлежат выдаче новое удостоверение судебного эксперта, новый сертификат члена Палаты на основании заявления лица, нуждающегося в получении нового удостоверения или сертификата.

#### **4. Порядок и сроки выдачи сертификата члена Палаты и удостоверения судебного эксперта**

- 4.1. Сертификат члена Палаты выдается сроком на 12 месяцев.
- 4.2. Удостоверение судебного эксперта выдается сроком на 36 месяцев.
- 4.3. При получении сертификата члена Палаты и удостоверения судебного эксперта член Палаты оплачивает организационный взнос в размере:

- 1) За сертификат члена Палаты – 0.5 мрп;
- 2) За удостоверение судебного эксперта – 1 мрп.

4.4. Стоимость сертификата и удостоверения судебного эксперта утверждается на заседании правления Палаты согласно подпункту 7 пункта 9.3 Устава Палаты.

#### **5. Учет бланков документов**

5.1. Для учета выданных сертификатов и удостоверений, дубликатов сертификатов и удостоверений в Палате ведутся книги регистрации выданных документов (далее - книга регистрации):

- 1) книга регистрации выдачи сертификатов члена Палаты;
- 2) книга регистрации выдачи удостоверений судебного эксперта;
- 3) книга регистрации выдачи дубликатов сертификатов члена Палаты.

- 5.2. В указанные книги регистрации вносятся следующие данные:
- 1) наименование документа;
  - 2) номер бланка документа;
  - 3) порядковый регистрационный номер;
  - 4) дата выдачи документа;
  - 5) срок действия документа;
  - 6) в случае продления данные прежнего документа;
  - 7) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, получившего документ и его подпись или подпись лица, которому выдан документ (если документ выдан на основании доверенности), либо уведомление об отправке документов по почте.

5.3. Если была допущена ошибка в книге выдачи документов, то повторно эта же запись не делается. Неверно сделанная запись корректируется посредством вписывания рядом новой записи и внесения дополнительной надписи «Исправленному верить». Рядом с новой записью ставится подпись лица, производившего запись и её исправление, и делается расшифровка подписи.

5.4. Книга регистрации документов прошнуровывается, пронумеровывается и хранится в Палате в течение пяти лет.

#### **6. Списание документов и уничтожение испорченных бланков**

- 6.1. Испорченные при заполнении бланки документов подлежат уничтожению.
- 6.2. Списание документов строгой отчетности производится посредством составления акта о списании бланков.
- 6.3. Списание документов производится на основании приказа Председателя Палаты.

6.4. Номера и серии (при наличии) испорченных бланков документов вырезаются и наклеиваются на отдельный лист бумаги, который прилагается к акту об уничтожении документов строгой отчетности.

#### **7. Сдача документов**

- 7.1. Сертификаты и удостоверения подлежат сдаче в Палату в следующих случаях:
  - 1) Приостановления, лишения, прекращения лицензии судебного эксперта;
  - 2) Не прохождения аттестации;
  - 3) Прекращении членства в Палате.
- 7.2. Сдача документов в соответствии с пунктом 7.1. данного Положения обязательна.
- 7.3. В случае наступления событий, указанных в пункте 7.1., документы прекращаются своё действие с даты наступления этих событий.