

## Мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарттарын бекіту туралы

### *Күшін жойған*

Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2007 жылғы 27 қарашада N 319 Бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2007 жылғы 26 желтоқсанда Нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне N 5063 болып енгізілді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2010 жылғы 30 наурыздағы N 91 Бұйрығымен

**Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2010.03.30 N 91 Бұйрығымен.**

"Мемлекеттік қызмет көрсетудің үлгі стандартын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 30 маусымдағы N 558 қаулысының 2-тармағын іске асыру мақсатында, "Әділет органдары туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 7-бабы 2 тармағының 3) тармақшасын басшылыққа ала отырып, **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қ о с а б е р і л і п о т ы р ғ а н :

1) осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес Қазақстан Республикасының әділет органдарынан және өзге мемлекеттік органдарынан, сондай-ақ нотариустерден шығатын ресми құжаттарға апостиль қою мемлекеттік қызмет көрсетудің с т а н д а р т ы ;

2) осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес өнеркәсіптік меншік объектілеріне ерекше құқықты беру туралы шарттарды тіркеу мемлекеттік қызмет көрсетудің с т а н д а р т ы ;

3) осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес сабақтас құқықтар объектілері мен туындыларын пайдалануға лицензиялық шарттарды мемлекеттік тіркеу мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарты;

4) осы бұйрыққа 4-қосымшаға сәйкес авторлық құқық және сабақтас құқықтармен қорғалатын туындыларға құқықты мемлекеттік тіркеу мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарты;

5) осы бұйрыққа 5-қосымшаға сәйкес өнеркәсіптік меншік объектілерін пайдалануға арналған лицензиялық, сублицензиялық шарттарды тіркеу мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарты;

6) осы бұйрыққа 6-қосымшаға сәйкес Қазақстан Республикасының патенттік сенімді өкілдерді аттестаттау және тіркеу, Қазақстан Республикасының патенттік сенімді өкілін тіркеу туралы куәлікті беру мемлекеттік қызмет көрсетудің с т а н д а р т ы ;

7) осы бұйрыққа 7-қосымшаға сәйкес Жарияланбаған туындылардың қолжазбаларын сақтауға алу мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарты;

8) осы бұйрыққа 8-қосымшаға сәйкес Діни бірлестіктерді мемлекеттік тіркеуге (қайта тіркеуге) құжаттарын рәсімдеу, діни бірлестіктердің құрылтай құжаттарына енгізілген өзгертулер мен толықтыруларды тіркеу мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарты;

9) осы бұйрыққа 9-қосымшаға сәйкес Діни бірлестіктердің филиалдары мен өкілдіктерін есептік тіркеуге (қайта тіркеуге) құжаттарын ресімдеу, филиалдар мен өкілдіктердің ережелеріне енгізілген өзгерістер мен толықтыруларды тіркеу мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарты;

10) осы бұйрыққа 10-қосымшаға сәйкес азаматтық хал актілерін мемлекеттік тіркеу мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарты;

11) осы бұйрыққа 11-қосымшаға сәйкес уәкілетті органдары азаматтық хал актілерін мемлекеттік тіркеу туралы мұрағаттық анықтама беру мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарты;

**Ескерту. 1-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Әділет министрінің 2009.02.12 N 14 Бұйрығымен.**

2. Тіркеу қызметі, Діни және Зияткерлік меншік құқығы комитеттерінің басшылары көрсетілген стандарттарды Комитеттер жұмысына енгізуді қамтамасыз етсін.

3. Тіркеу қызметі, Діни және Зияткерлік меншік құқығы комитеттерінің басшылары көрсетілген стандарттарды бұқаралық ақпарат құралдарында жария етілуін және веб-сайттарда орналастыруды қамтамасыз етсін.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің Жауапты хатшысы А.С. Кенжехановқа жүктелсін.

5. Осы бұйрық ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Қ а з а қ с т а н                      Р е с п у б л и к а с ы

Ә д і л е т                                      м и н и с т р і н і ң

2 0 0 7                                      ж ы л ғ ы                                      2 7                                      қ а р а ш а д а ғ ы

N                      3 1 9                                      б ұ й р ы ғ ы н а

1-қосымша

**Қазақстан Республикасының әділет органдарынан және өзге де мемлекеттік органдардан, сондай-ақ нотариустардан шығатын ресми құжаттарға апостиль қою туралы мемлекеттік қызмет көрсету стандарты**

## **1. Жалпы ережелер**

1. Апостиль - құжатқа қол қойған адамның қолының түпнұсқалығын және оның өкілеттіктерін растауды, сондай-ақ осы құжат бекітілген мөрдің немесе мөртаңбаның түпнұсқалылығын растайтын арнайы мөртаңба. Апостильді қою Гаага конвенциясына қатысушы елдердің аумағында қолдануға арналған апостиленетін құжаттардың түпнұсқалылығы мен дұрыс ресімделінуіне кепілдікті қамтамасыз ету болып табылады.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: жартылай автоматтандырылған.

3. Мемлекеттік қызмет "Қазақстан Республикасының Шетелдік ресми құжаттарды заңдастыру талаптарын жоятын конвенцияға қосылуы туралы" Қазақстан Республикасының Заңының, "Шетелдік ресми құжаттарды заңдастыруды талап етудің күшін жоятын конвенция (Гаага, 1961 жылғы 5 қазан) ережелерін іске асыру жөніндегі шаралар туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2001 жылғы 24 сәуірдегі N 545 қаулысының, Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде N 1536 болып тіркелген "Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарынан, сондай-ақ нотариустардан шығатын ресми құжаттарға апостиль қою тәртібі мен шарттары туралы бірыңғай қағиданы бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2001 жылғы 4 маусымдағы N 67 бұйрығының негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызметті Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі Тіркеу қызметі комитетінің (бұдан әрі - Комитет) апостильдеу жұмыстарын ұйымдастыру бөлімі мен облыстардағы және Алматы қаласы әділет департаменттері көрсетеді.

Мемлекеттік қызмет Министрлік үйі ғимаратында, облыстар мен Алматы қаласы әділет департаменттерінің ғимараттарында көрсетіледі.

5. Мемлекеттік қызметті көрсетуді аяқтау нысаны болып апостильденген құжаттарды беру болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі - тұтынушыларға) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет келесі мерзімдерде көрсетіледі:

Комитет басшылары бекіткен кесте бойынша құжаттар күн бойы қабылданады және беріледі. Тиісті құжаттарды қосымша тексеру қажет болған жағдайда құжаттарды беру мерзімі 15 күнге дейін ұзартылады.

8. Ресми құжаттарға апостиль қою үшін айлық есеп көрсеткіштен (бұдан әрі - АЕК) 20 % көлемінде мемлекеттік баж төленеді.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы толық ақпарат Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің ресми Интернет сайтында ([www.minjust.kz](http://www.minjust.kz)),

сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету стандартының 1 қосымшасында байланыс деректері көрсетілген облыстар мен Алматы қаласы әділет департаменттерінің ғимараттарында орналасқан.

10. Мемлекеттік қызмет күн сайын сенбі мен жексенбіден басқа күндері көрсетіледі. Құжаттарды қабылдау сағат 9.00-ден 11.00-ге дейін, құжаттарды беру сағат 17.00-ден 19.00-ге дейін жүргізіледі. Алдын ала жазылу және қызметтерді жедел ресімдеу жүргізілмейді.

11. Қызмет Министрліктер үйі ғимаратында Қазақстан Республикасы Комитеттің апостильдеу жұмыстарын ұйымдастыру бөлімінде және өтініш берушінің тұрғылықты жері бойынша облыстар мен Алматы қаласы әділет департаменттерінің ғимараттарында көрсетіледі.

## **2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

12. Құжаттарды ресми апостильдеу үшін жеке куәлік немесе паспорт, апостильдеу үшін мемлекеттік баж төленгені туралы түбіртек, сондай-ақ өтініш беруші өзі келе алмаса, өтініш беруші тұлғаларға уәкілеттік беретін нотариалдық сенімхат ұсынылу қажет.

Заңды тұлғалардың өкілдері үшін - заңда белгіленген тәртіппен ресімделген сенімхат.

13. Мемлекеттік қызметті алу үшін бланкілерді толтыру, өтініш талап етілмейді.

14. Құжаттарды қабылдау апостильдеу жұмыстарын ұйымдастыру бөлімінің қызметкерлерінің және облыстар мен Алматы қаласы әділет департаменттері қызметкерлерінің жеке кабинеттерінде қабылданады.

15. Тұтынушылардың апостильдеу үшін ұсынған құжаттары апостиль қою үшін ұсынылған құжаттарды тіркеу кітабында тіркеледі.

16. Құжаттарды беру Комитет Басшылары бекіткен кесте бойынша жүргізіледі. Құжаттарды беруге апостильдеуге уәкілеттік берілген қызметкерлер жауапты.

Мемлекеттік қызметтің нәтижесін алу үшін тұтынушылардың жеке немесе олардың сенім берілген тұлғалары келуі талап етіледі.

17. Құжаттарда (түзеулер, тазартулар және басқа) қателер болған жағдайда мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартылады. Егер осындай қателіктер анықталған жағдайда апостильдеуге уәкілеттік берілген қызметкерлер бір жұмыс күні ішінде өтініш иесіне құжаттарды қайтарып береді.

## **3. Жұмыс қағидаттары**

18. Уәкілетті органдардың жұмысы келесі принциптермен негізделеді:

- 1) адамның конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау;
- 2) қызметтік парызды орындау барысында заңдылықты сақтау;
- 3) с ы п а й ы л ы қ ;
- 4) толымды және толық ақпарат беру;
- 5) ақпараттың құпиялылығын сақтау және қорғау.

#### **4. Жұмыс нәтижелері**

19. Тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы стандарттың 2-қосымшасына сәйкес сапа және қол жетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Мемлекеттік қызмет көрсететін апостильдеу жұмыстарын ұйымдастыру бөлімі мен облыстар мен Алматы қаласы әділет департаменттерінің жұмыстары бағаланатын мемлекеттік қызметтердің сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің нысаналы мәнін жыл сайын Комитеттің арнайы құрған жұмыс тобы бекітеді.

#### **5. Шағымдану тәртібі**

21. Қажет болған жағдайда уәкілетті лауазымды адамдардың әрекетіне (әрекетсіздігіне) Комитет басшысына шағымдануға болады.

Егер тұтынушы қабылданған шараларға қанағаттанбаса немесе мәселе жоғары сатыда қарауды талап етсе, тұтынушы шағымды жазбаша не электронды түрде шағымын Қазақстан Республикасы Әділет министрлігіне жолдай алады.

22. Шағым пошта арқылы немесе Комитет кеңсесі арқылы жеке қолмен 1002 бөлмеде және облыстар мен Алматы қаласы әділет департаменттерінде жұмыс күндері қабылданады.

23. Комитет кеңсесіне және облыстар мен Алматы қаласы әділет департаменттеріне келіп түскен шағымдарды қарау Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен және мерзімде жүзеге асырылады.

Заңнамада белгіленген тәртіппен берілген өтініштер міндетті түрде қабылдануға, тіркелуге, есепке алынуға және қаралуға тиіс.

#### **6. Байланыс ақпараты**

24. Басшылардың жұмыс мен қабылдау кестесі Әділет министрлігінің жұмыс кестесіне сәйкес жүргізіледі.

Мемлекеттік қызметті көрсететін Комитеттің апостильдеу бөлімінің және облыстар мен Алматы қаласы әділет департаменттерінің байланыс деректері осы стандарттың 2-қосымшасында көрсетілген.

Қазақстан Республикасының әділет органдарынан және өзге де мемлекеттік органдардан, сондай-ақ нотариустардан шығатын ресми құжаттарға апостиль қою туралы мемлекеттік қызмет көрсету стандартына 1 қосымша

**Кесте. Сапа мен қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні**

Сапа мен қол жетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіш-тің нормативтік мәні	Көрсеткіш-тің келесі жылғы нысаналы мәні	Көрсеткіш-тің есептік жылдағы ағымдағы мәні
<b>1. Уақытылығы</b>			
1.1. құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызмет көрсетуді ұсыну оқиғалары % (үлесі)	95%	80%	
1.2. қызмет алу үшін кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт күткен тұтынушылардың % (үлесі)	90%	90%	
<b>2. Сапа</b>			
2.1. қызмет көрсетулерді ұсыну процесінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	70%	
2.2. құжаттар дұрыс ресімделген жағдайлары (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар және т.б.) % (үлесі)	95%	85%	
<b>3. Қол жетімділік</b>			
3.1. қызмет көрсетулерді ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	80%	60%	
3.2. тұтынушылар құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші тапсырған оқиғалардың % (үлесі)	80%	45%	
3.3. Интернет арқылы қол жетімді қызмет көрсетулердің, ақпараттардың % (үлесі)	50%	40%	
<b>4. Шағымдану процесі</b>			
4.1. қызмет көрсетудің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санымен негізделген шағымдардың % (үлесі)	0,1%	0,3%	

4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізді шағымдардың % (үлесі)	85%	75%	
4.3. шағымданудың тәртібімен қолданыстағы қанағаттандырылған тұтынушылардың % (үлесі)	95%	60%	
4.4. шағымдану мерзімімен қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	60%	
<b>5. Сыпайылық</b>			
5.1. қызметкерлердің сыпайы-лығына қанағаттанған тұтынушылар % (үлесі)	90%	70%	

Қазақстан Республикасының әділет органдарынан және өзге де мемлекеттік органдардан, сондай-ақ нотариустардан шығатын ресми құжаттарға апостиль қою туралы мемлекеттік қызмет көрсету стандартына 2 қосымша

**Мемлекеттік қызметті көрсететін Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі Тіркеу қызметі комитеті апостильдеу бөлімінің және Әділет департаменттерінің байланыс деректері:**

р/с N	Әділет департамент-терінің атауы	Мекен-жайы	Байланыс телефондары
1.	ТҚК апостильдеу бөлімі	Астана қаласы, Есіл өзенінің сол жағалауы, Министрліктер үйі, 13 кіреберіс, 967 бөлме	8 (7172) 740612
2.	Алматы қаласы	050008, Алматы қ., Байзақов көшесі, 287 А	2878(7272) 426582, 777545
3.	Ақмола облысы	020000, Көкшетау қаласы М. Горький көшесі, 37	8 (7162) 258163, 252459
4.	Алматы облысы	Талдықорған қаласы, Қобылыса жырау көшесі, 69 "А"	8 (7282) 210815, 212518
5.	Ақтөбе облысы	Ақтөбе қаласы, Әбілхайыр хан даңғылы, 51 "А"	8 (7132) 562787, 540865
6.	Атырау облысы	Атырау қаласы Азаттық көшесі, 140	8 (7122) 354426, 465312
7.	Шығыс Қазақстан облысы	Өскемен қаласы Ворошилов көшесі, 6	8 (7232) 478717, 473127
8.	Жамбыл облысы	Тараз қаласы, Достық алаңы, Әділет үйі	8 (7262) 430503, 435620

9.	Батыс Қазақстан облысы	Орал қаласы, Достық даңғылы, 208	8 (7112) 519043, 511085
10.	Қарағанды облысы	Қарағанды қаласы, Прогресс көшесі, 1	8 (7212) 420539, 420533
11.	Қостанай облысы	Қостанай қаласы, Таран көшесі, 38	8 (7142) 547803, 546261
12.	Қызылорда облысы	Қызылорда қаласы, Әйтеке би көшесі, 29	8 (7242) 261130, 239367
13.	Маңғыстау облысы	Ақтау қаласы, шағын аудан, 11 үй	14 8 (7292) 433375, 433168
14.	Павлодар облысы	Павлодар қаласы, Ленин көшесі, 18	8 (7182) 328167, 325383
15.	Солтүстік Қазақстан облысы	Петропавл қаласы, Конституция көш., 72	8 (7152) 332635, 332380
16.	Оңтүстік Қазақстан облысы	Шымкент қаласы, Желтоқсан көшесі, 16	8 (7252) 232376, 232482

## Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы

Ә д і л е т м и н и с т р і н і ң  
2007 жылғы «27» қарашадағы  
№ N 319 б ұ й р ы ғ ы н а  
2-қосымша

### **Өнеркәсіптік меншік объектілеріне ерекше құқықты беру туралы шарттарды тіркеу бойынша мемлекеттік қызмет көрсету стандарты**

(Өзгеге ерекше құқық беру шарттарын тіркеу, Қорғау құжаттарын алуға құқық беру туралы келісім-шарттарды тіркеу және ішінара беру туралы шартты тіркеу)

#### **1. Жалпы ережелер**

1. Өнеркәсіптік меншік объектілеріне ерекше құқықты беру туралы шарттарды тіркеу - ерекше құқықты беру туралы шарт бойынша қорғау құжатын немесе өнеркәсіптік меншік объектілеріне ерекше құқықты беру фактілерін мемлекеттің тануы мен растау және тіркелген беру шарттарын тізілімге енгізу рәсімі.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексінің 1000, 1029-баптарына (Ерекше бөлімі), "Патент заңы" Қазақстан Республикасы Заңының 11-бабы 6-тармағына, "Тауар таңбалары, қызмет көрсету таңбалары және тауар шығарылған жерлердің атаулары туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 21-бабы 1, 2, 3-тармақтарына,»"Интегралдық микросхемалар



топологияларын құқықтық қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына, "Селекциялық жетістіктерді қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 18, 19, 20-баптарына, "Акционерлік қоғамдар туралы" Қазақстан Республикасы Заңына, "Жауапкершілігі шектеулі және қосымша жауапкершілігі бар серіктестіктер туралы" Қазақстан Республикасы Заңына, "Өнеркәсіптік меншік объектілеріне ерекше құқықты беру туралы шарттарды тіркеу нұсқаулығын бекіту туралы" Қазақстан Республикасының Нормативтік құқықтық кесімдерді тіркеу тізілімінде N 4648 болып тіркелген Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің Зияткерлік меншік құқығы комитеті Төрағасының 2007 жылғы 24 сәуірдегі N 58-н.қ. бұйрығына сәйкес көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызметті Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің Зияткерлік меншік құқығы комитеті (бұдан әрі - Комитет) және «Ұлттық зияткерлік меншік институты» Республикалық мемлекеттік қазыналық кәсіпорны (бұдан әрі - сараптама жасау ұйымы) көрсетеді.

Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Астана қаласы, Сол жағалау, Министрліктер үйі, Комитеттің веб-сайты: [www.intellkaz.kz](http://www.intellkaz.kz) және Сараптама жасау ұйымы: [www.kazpatent.kz](http://www.kazpatent.kz).

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің аяқталу нысаны беру шартын тіркеу туралы шешім болып табылады.

6. Патент иеленуші алған қорғау құжатын кез келген жеке немесе заңды тұлғаларға бере алады.

7. Мемлекеттік қызмет келесі мерзімдерде көрсетіледі:

Құжаттар ұсынылған соң сараптама жасау ұйымы өтініш келіп түскен күннен бастап жиырма жұмыс күні ішінде сараптама жасау ұйымы келіп түскен құжаттарға алдын ала сараптама жүргізеді, оның барысында қажетті құжаттардың бар болуы және оларға қойылған талаптардың сақталуы тексеріледі, өтінішке қоса берілетін шарт материалдарында сараптаманы жүргізу төлемін растайтын құжаттың болмағанда, өтініш берушіге алдын ала төлем есебі беріледі. Бұл ретте көрсетілген мерзімдер сараптама жасау ұйымына төлемнің келіп түскен күнінен бастап есептелінеді.

Шарттың қарауға қабылданған материалдарына бір ай мерзім ішінде олардың мәні бойынша сараптама жүргізіледі, соның барысында шарт материалдарына Қазақстан Республикасының қолданылып жүрген заңдарына сәйкес талдау жүргізіледі.

Құжаттарды рәсімдеу талаптарын бұзған жағдайда немесе шартты тіркеуге кедергі жасайтын, бірақ осы кемшіліктерді жоюға болатын негіздер (соған қатысты шарт жасалатын патентке арналған ерекше құқықтың қолданылуының тоқтауы; күште қалуына төлемдер жүргізілмеген және төлемнің жеңілдік мерзіміндегі қорғау құжаттары (6 айдан аспағанда); Қазақстан Республикасының

заңнамаларында көзделген негіздердің, сондай-ақ соған қатысты шарт жасалатын ерекше құқықтан қалыс қалуға кедергі келтіретін, бұрын жасалған шарт бойынша қабылданған міндеттемелердің болуы; шартта Қазақстан Республикасының заңнамаларына және Қазақстан Республикасы қатысатын халықаралық шарттарға қайшы келетін ережелердің болуы) болғанда, өтініш берушіге жіберілген күннен бастап үш ай ішінде жоқ немесе түзетілген құжаттарды беруге немесе қажетті өзгерістер мен толықтыруларды енгізуге ұсынысы бар сауал жіберіледі.

Егер сараптама жүргізу барысында кейбір мәселелер бойынша қорытынды талап етілсе, онда бұл жағдайда мәні бойынша сараптама жүргізудің мерзімі қорытынды берілген күннен бастап есептелінеді. Сауал жіберілген күннен бастап он бес күн аралығындағы мерзім ішінде қызмет қорытындысы беріледі.

8. "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің 499-1-бабына сәйкес, өнеркәсіптік меншік объектілерін пайдалануға байланысты басқаға беру, кепіл шарттарын, лицензиялық, сублицензиялық шарттарды тіркегені үшін, айлық есептік көрсеткіштен 150 % көлемінде мемлекеттік баж салығы алынады. Қараныз K080000099

9. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы толық ақпарат Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің ресми Интернет сайтында ([www.minjust.kz](http://www.minjust.kz)), және де осы стандарттың 2 қосымшасындағы байланыс деректер бойынша білуге болады.

10. Мемлекеттік қызмет көрсету сенбі және жексенбі күндерін есептемегенде, күн сайын көрсетіледі. Құжаттарды қабылдау сағат 9-00 ден 19-00-ге дейін жүзеге асырылады, түскі үзіліс сағат 13.00-ден-15.00 дейін. Алдын ала жазылу жүргізілмейді.

11. Келушілер үшін күту залы көзделмеген.

## **2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

12. Сараптама жасау ұйымына беру шартын тіркеу үшін белгіленген нысан бойынша өтініш беріледі.

Өтінішке қосымша:

беру шартының түпнұсқасы мұқаба бетімен төрт данада. Шарттың әрбір данасы тігіледі, қағаз пломбасымен бекітіледі, оған тігілген және нөмірленген парақтардың саны туралы жазба жасалады, мөр бедерлемесі мен екі тараптың уәкілетті етілген тұлғаларының немесе өтініш берушінің қолдары қойылады. Шарттың әрбір парағы екі тараптың уәкілетті өкілдерімен қол қойылуы керек.

Беру шартының орнына шарттардың нотариалдық куәландырылған

көшірмелері немесе құқықты беру фактісін қамтып көрсететін шарттан алынған нотариалды куәландырылған үзінді беріле алынады;  
мұрагерлік құқығын немесе құқықтық мирасқорлығын растайтын құжаттың  
к ө ш і р м е с і ;

өтінішті патенттік сенім білдіруші немесе өзге өкіл арқылы берген жағдайда,  
с е н і м х а т ;

белгіленген мөлшерде тиісті төлемді растайтын құжат;  
қорғау құжаты иесінің басқару органының немесе шарттарды бекіту және  
оған атқарушы орган басшысының қолын қою құзырлығын беру жөніндегі  
құрылтайшылар немесе акционерлердің ерекше құқығының жалпы  
жиналысының шешімі қоса беріледі.

Қорғау құжаттарды алу құқығын өзгеге беру шарттарды тіркеу туралы өтініш  
белгіленген нысан бойынша беріледі.

Ө т і н і ш к е :

қорғау құжаттың алуға құқығын өзгеге беру шартының түпнұсқасы екі  
тарапымен қол қойылған, бар қосымша келісім мұқаба бетімен төрт данада.  
Шарттың әрбір данасы тігіледі, қағаз пломбасымен бекітіледі, оған тігілген және  
нөмірленген парақтардың саны туралы жазба жасалады, мөр бедерлемесі мен екі  
тараптың уәкілетті етілген тұлғаларының немесе өтініш берушінің қолдары  
қойылады. Шарттың әрбір парағы екі тараптың уәкілетті өкілдерімен қол  
қ о й ы л у ы к е р е к .

Беру шарттардың түпнұсқасы орнына олардың нотариалды куәландырылған  
к ө ш і р м е с і ұ с ы н ы л у ы м ү м к і н ;

мұрагерлік құқығын немесе құқықтық мирасқорлығы құқығын растайтын -  
қ ұ ж а т к ө ш і р м е с і ;

өтінішті патенттік сенім білдіруші немесе өзге өкіл арқылы берген жағдайда -  
с е н і м х а т ;

белгіленген мөлшерде тиісті төлемді растайтын құжат.

Ерекше құқықтарын ішінара басқаға беру шарттарды тіркеу туралы өтініш  
белгіленген нысан бойынша беріледі.

Ө т і н і ш к е :

ерекше құқықтарын ішінара басқаға беру шартының түпнұсқасы екі  
тарапымен қол қойылған, бар қосымша келісім мұқаба бетімен төрт данада.  
Шарттың әрбір данасы тігіледі, қағаз пломбасымен бекітіледі, оған тігілген және  
нөмірленген парақтардың саны туралы жазба жасалады, мөр бедерлемесі мен екі  
тараптың уәкілетті етілген тұлғаларының немесе өтініш берушінің қолдары  
қойылады. Шарттың әрбір парағы екі тараптың уәкілетті өкілдерімен қол  
қ о й ы л у ы к е р е к .

Беру шарттарының түпнұсқасының орнына олардың нотариалдық

куәландырылған көшірмесі ұсынылуы мүмкін.  
мұрагерлік құқығын немесе құқықтық мирасқорлығы құқығын растайтын -  
қ ұ ж а т к ө ш і р м е с і ;

өтінішті патенттік сенім білдіруші немесе өзге өкіл арқылы берген жағдайда -  
с е н і м х а т ;

белгіленген мөлшерде тиісті төлемді растайтын құжат;  
ерекше құқықты ішінара беру туралы шартты жасасу мәселелері бойынша  
қорғау құжаты иесінің басқару органының немесе құрылтайшылар немесе  
акционерлер жалпы отырысының шешімі.

13. Ерекше құқықты беру шарттарын тіркеу туралы өтінімдердің белгіленген  
нысандарын Астана қаласы, Сол жағалау, Министрліктер үйі, В-блогы  
Сараптама жасау ұйымы мекен-жайы бойынша ұсынылады.

14. Құжаттар (өтініштер мен басқа да құжаттар) қабылдауды сараптама жасау  
ұйымының қызметкерлері жүзеге асырады.

15. Өтініш берушіге оның құжаттарын қабылдағандығы жөнінде (өтініш пен  
басқа да құжаттар) құжат берілмейді.

16. Тіркелген өнеркәсіптік меншік объектілерін пайдалануға ерекше құқықты  
беру туралы шарттар иелеріне жеке беріледі немесе тапсырыстық почта  
жөнелтілімі арқылы жіберіледі.

17. Шартты тіркеуге кедергі жасайтын, бірақ бұл кедергілерді жоюға болатын  
н е г і з д е р :

соған қатысты шарт жасалатын патентке арналған ерекше құқықтың  
қ о л д а н ы л у ы н ы ң т о қ т а у ы ;

күште қалуына төлемдер жүргізілмеген және төлемнің жеңілдік мерзіміндегі  
қорғау құжаттары (6 айдан аспағанда);

Қазақстан Республикасының заңнамаларында көзделген негіздердің,  
сондай-ақ соған қатысты шарт жасалатын ерекше құқықтан қалыс қалуға кедергі  
келтіретін, бұрын жасалған шарт бойынша қабылданған міндеттемелердің болуы  
;

шартта Қазақстан Республикасының заңнамаларына және Қазақстан  
Республикасы қатысатын халықаралық шарттарға қайшы келетін ережелердің  
б о л у ы б о л ы п т а б ы л а д ы ;

Шартты тіркеуден бас тарту негіздемелері:

соған қатысты шарт жасалатын алдын ала патентке, инновациялық патент  
немесе тауар таңбасына ерекше құқықтың қолданылуының тоқтауы;

қызмет көрсету таңбасы, тауар таңбасына ерекше құқықтарын басқаға  
берумен байланысты тауар және оны шығарушысына қатысты тұтынушыны  
жаңылыстыруы мүмкін болған жағдай;

ұсынысқа уақытылы жауап бермеген жағдай;

жауапта барлық қажетті мәліметтер мен құжаттардың жоқтығы болып табылады.

### **3. Жұмыс қағидаттары**

18. Уәкілетті органдардың жұмысы келесі принциптермен негізделеді:

- 1) адамның конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау;
- 2) қызметтік парызды орындау барысында заңдылықты сақтау;
- 3) с ы п а й ы л ы қ ;
- 4) толымды және толық ақпарат беру;
- 5) ақпараттың құпиялылығын сақтау және қорғау.

### **4. Жұмыс нәтижелері**

19. Тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы Стандартқа 1-қосымшаға сәйкес сапа және қол жетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Комитеттің жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтің сапа көрсеткіштерінің мақсаты мен қолжетімділігін, Комитет арнайы құратын жұмыс тобы жыл сайын бекітеді.

### **5. Шағымдану тәртібі**

21. Уәкілетті лауазымды тұлғалардың іс-әрекеттеріне (әрекетсіздігін) шағымдану қажет болған жағдайда тұтынушы Комитет басшысына шағымдана а л а д ы .

Егер тұтынушы қолданған шараларға қанағаттанбаса немесе қарастырылып отырған мәселе жоғарғы жақтың қарауын талап етсе, тұтынушы жазбаша немесе электронды түрде шағымын Қазақстан Республикасының Әділет министрлігіне жолдай алады.

22. Жұмыс күндерінде шағымдар жазбаша түрде почта арқылы немесе тікелей Комитеттің кеңсесінде қабылданады.

23. Комитетке келіп түскен шағымдар Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мерзім мен тәртіпте қаралады.

Заңнамада белгіленген тәртіппен берілген өтініштер міндетті түрде қабылдауға, тіркеуге, есепке алуға және қарауға жатады.

### **6. Байланыс ақпараты**

24. Жұмыс және Комитет басшылығының қабылдау кестесі Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің жұмыс кестесіне сәйкес жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызметті көрсететін Комитеттің байланыс ақпараттары осы Стандартқа 2-қосымшада көрсетілген.

Өнеркәсіптік меншік объектілеріне ерекше құқықты беру туралы шарттарды тіркеу бойынша мемлекеттік қызмет көрсету стандартына 1-қосымша

**Кесте. Сапа мен қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні**

Сапа мен қол жетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіш-тің нормативтік мәні	Көрсеткіш-тің келесі жылғы нысаналы мәні	Көрсеткіш-тің есептік жылдағы ағымдағы мәні
<b>1. Уақытылығы</b>			
1.1. құжаттарды тапсырған сәттен бастап мерзімде қызмет көрсетуді ұсыну оқиғалары % (үлесі)	95%	80%	
1.2. қызмет алу үшін кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт күткен тұтынушылардың % (үлесі)	-	-	
<b>2. Сапа</b>			
2.1. қызметті ұсыну сапасына үдерісінің қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	70%	
2.2. құжаттарды тұлға дұрыс жағдайдың % (үлесі) лауазымды ресімдеген	95%	85%	
<b>3. Қол жетімділік</b>			
3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	80%	60%	
3.2. тұтынушы дұрыс толтырған және бірінші тапсырған оқиғалардың % (үлесі) құжаттарды және бірінші	80%	45%	
3.3. Интернет арқылы қол жетімді қызметінің а қ п а р а т ы % (үлесі)	50%	40%	
<b>4. Шағымдану процесі</b>			
4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)	0,1%	0,3%	
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандыр-			

ылған негізді шағымдардың % (үлесі)	85%	75%	
4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібімен қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	95%	60%	
4.4. шағымдану мерзімімен қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	60%	
<b>5. Сыпайылық</b>			
5.1. қызметкерлердің сыпайы-лығына қанағаттанған тұтынушылар % (үлесі)	90%	70%	

Өнеркәсіптік меншік объектілеріне ерекше құқықты беру туралы шарттарды тіркеу бойынша мемлекеттік қызмет көрсету стандартына 2-қосымша

### **Қазақстан Республикасының Әділет министрлігі Зияткерлік меншік құқығы комитетінің байланыс ақпараттары**

р/с N	Комитеттің басшы-лығы	Кабинет нөмірі	Байланыс телефондары	Қабылдау уақыты
1	Комитет төрағасы	1013	(7172) 74-07-50	Сәрсенбі 16.00-ден 18.00-ге дейін; бейсенбі 10.00-ден 12.00-ге дейін
2	Комитет төрағасының орынбасары	939	(7172) 74-06-18	Сәрсенбі 10.00-ден 12.00-ге дейін; жұма 15.00-ден 17.00-ге дейін
3	Басқарма бастығы	943	(7172) 74-06-69	сейсенбі 10.00-ден 12.00-ге дейін; сәрсенбі 15.00-ден 17.00-ге дейін
4	Тауар таңбаларына, қызмет көрсету таңбаларына, тауарлардың шыққан жерлерінің атауларына, өнеркәсіп үлгілеріне құқықтарды қорғау бөлімінің бастығы	943	(7172) 74-06-21	сейсенбі 10.00-ден 12.00-ге дейін; сәрсенбі 15.00-ден 17.00-ге дейін
5	Тауар таңбаларына, қызмет көрсету таңбаларына, тауарлардың шыққан жерлерінің атауларына, өнеркәсіп	946	(7172) 74-06-67	сейсенбі 10.00-ден 12.00-ге дейін; сәрсенбі сағат

үлгілеріне құқықтарды бөлімінің маманы	қорғау		15.00-ден дейін	17.00-ге
--	--------	--	--------------------	----------

Қ а з а қ с т а н                                        Р е с п у б л и к а с ы  
Ә д і л е т                                        м и н и с т р і н і ң  
2 0 0 7                                        ж ы л ғ ы                                        2 7                                        қ а р а ш а д а ғ ы  
№ N                                        3 1 9                                        б ұ й р ы ғ ы н а  
3 - қ о с ы м ш а

**Авторлық құқықпен және сабақтас құқықтармен қорғалатын  
туындыларға туындыларды мемлекеттік тіркеу бойынша  
мемлекеттік қызмет көрсету стандарты 1. Жалпы ереже**

1. Авторлық құқықпен және сабақтас құқықтармен қорғалатын туындыларға құқықтарды мемлекеттік тіркеу - мемлекеттік тіркеу туралы куәлік бере отырып, уәкілетті органда ресми тізілімдерде авторлық құқықты мемлекеттік тіркеу.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: жартылай автоматтандырылған.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету "Авторлық құқық және сабақтас құқықтар туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 9-бабы 1-тармағының, Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде N 1988 болып тіркелген "Авторлық құқықпен және сабақтас құқықтармен қорғалатын туындыларға құқықтарды мемлекеттік тіркеу туралы нұсқаулықты бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2002 жылғы 27 қыркүйектегі N 146 бұйрығының негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызметті Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің Зияткерлік меншік құқығы комитеті көрсетеді (бұдан әрі - Комитет).

Мемлекеттік қызмет көрсетілетін орын: Астана қаласы, Министрліктер үйі.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметті аяқтау нысаны зияткерлік меншік объектісін мемлекеттік тіркеу туралы куәлік беру болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет барлық жеке тұлғаларға көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет келесі мерзімдерде көрсетіледі:

Авторлық құқықпен және сабақтас құқықтармен қорғалатын туындыларға құқықтарды мемлекеттік тіркеуді немесе оларды тіркеуден бас тартуды Комитет автордан (авторлардан) немесе құқық иеленушіден (құқық иеленушілерден) өтініш түскен күннен бастап бір ай мерзімде жүзеге асырады.

Комитет өтініште көрсетілген растайтын деректері бар қосымша құжаттарды талап еткен жағдайда, тіркеу мерзімі оларды алғанға дейін тоқтатылады.



Қажетті құжаттарды өткізген жағдайда барынша жол берілген кезекте күту у а қ ы т ы 1 0 м и н у т т а н а с п а й д ы .

Құжаттар жеке тұлғалардан тек пошта арқылы алынады.

8. Қызмет ақылы, мемлекеттік тіркегені үшін алымды төлеу және бюджетке енгізу тәртібі Қазақстан Республикасының салық заңнамасымен реттеледі. Туындыларға және сабақтас құқықтар объектілеріне құқықты мемлекеттік тіркеу үшін алым төленетін күні қолданыста жүрген алым бойынша үш айлық есептік көрсеткішті құрайды.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы толық ақпарат Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің ресми Интернет сайтында ([www.minjust.kz](http://www.minjust.kz)), Зияткерлік меншік құқығы комитетінің сайтында: [www.intellkaz.kz](http://www.intellkaz.kz) және "Ұлттық зияткерлік меншік институты" РМҚК сайтында [www.kazpatent.kz](http://www.kazpatent.kz) орналасқан.

10. Мемлекеттік қызмет күн сайын сенбі мен жексенбіден басқа күндері көрсетіледі. Құжаттарды қабылдау сағат 9.00-ден 19.00-ге дейін жүзеге асырылады. Үзіліс сағат 13.00-ден 15.00-ге дейін. Алдын ала жазылу және қызметтерді жедел ресімдеу жүргізілмейді.

11. Қызмет Әділет министрлігінің ғимаратында, Зияткерлік меншік құқығы комитетінде көрсетіледі, сондай-ақ құжаттарды пошта арқылы қабылдау көзделген.

## **2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

12. Мемлекеттік тіркеу автордың (құқық иеленушінің) немесе авторлардың (құқық иеленушілердің) өтініші негізінде тегі, аты-жөні, төлқұжат деректері, туындының атауы, күні, айы және туындының жасалған күні, нысаны немесе жанры, оның түпнұсқалық дәрежесі (түпнұсқалық немесе туынды) міндетті түрде көрсетіліп жүзеге асырылады. Егер шығарма туынды болса, пайдаланылған туынды авторының (құқық иеленушінің) тегін, атын, әкесінің атын көрсету қажет, егер өтінішті туындыға құқық иесі берген болса, қосымша оның тегі, аты, әкесінің аты, төлқұжат деректері, тұратын жері немесе оның атауы, орналасқан ж е р і к ө р с е т і л е д і .

Әдеби, ғылыми, драмалық, сценарий туындыларына құқықтарды тіркеу к е з і н д е :

ө т і н і ш ;

т у ы н д ы н ы ң д а н а с ы ;

жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;  
мемлекеттік тіркегені үшін алым төленгенін растайтын құжат ұсынылады.

Мәтіні бар немесе мәтіні жоқ музыкалық туындыларға және музыкалық-драмалық туындыларға құқықтарды тіркеу кезінде:

ө т і н і ш ;

туынды жазылған тасушы, туындының мәтіні, ноталары немесе партитурасы;

өтінім берушінің жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;  
мемлекеттік тіркегені үшін алым төленгенін растайтын құжат ұсынылады.

Мәтіні бар музыкалық туындыға құқықтарды тіркеу кезінде оның мәтінін

ұ с ы н у қ а ж е т .

Тең авторлардың жеке жасаған музыкалық туындыларына берілетін құқықтар жеке де, сондай-ақ бірге де тіркелуі мүмкін.

Хореография, пантомима, дыбыстау-бейнелеу туындыларын құқықтарды ті р к е у к е з і н д е :

ө т і н і ш ;

туынды жазылған тасушы;

туынды сипаттамасы (атауы, шығарылған күні және т.б.);

жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;  
мемлекеттік тіркегені үшін алым төленгенін растайтын құжат ұсынылады.

Сәулет, қала құрылысы, кескіндеме, мүсіндеме, графика, сондай-ақ басқа да бейнелеу, бау-саябақ және сәндік-қолданбалы өнер туындыларына құқықтарды ті р к е у к е з і н д е :

ө т і н і ш ;

туындының нобайлары, сызбалары, суреттері, безендірулері немесе туындының суретке түсіру түріндегі бейнесі;

туындының егжей-тегжейлі сипаттамасы;

жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;  
мемлекеттік тіркегені үшін алым төленгенін растайтын құжат ұсынылады.

Фотосурет туындылары және фотосуретке ұқсас әдістермен жасалған туындыларға, сондай-ақ карталарға, жоспарларға, нобайларға, безендірулерге және географияға, топографияға және басқа да ғылымдарға жататын үш өлшемді туындыларға құқықтарды тіркеу кезінде:

ө т і н і ш ;

т у ы н д ы н ы ң д а н а с ы ;

өтінім берушінің жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;  
мемлекеттік тіркегені үшін алым төленгенін растайтын құжат ұсынылады.

Электронды есептеуіш мәшинеге (бұдан әрі - ЭЕМ) арналған бағдарламаларға, дерек қорларға құқықтарды тіркеу кезінде:

ө т і н і ш ;

ЭЕМ-ге арналған бағдарлама немесе дерек қорлар бар тасушы (дискета және т . б . ) ;

ЭЕМ-ге арналған бағдарламасының немесе дерекқордың, деректер базасының атауын, өтініш берушінің атауын (тегі, аты, әкесінің аты), жасалған күнін,

қолдану саласын, мақсатын, қызмет мүмкіндігін, негізгі техникалық сипаттамаларын, бағдарламалау тілін, іске асыратын ЭЕМ-ның түрін және т.б. қамтитын ЭЕМ-ге арналған бағдарламасының немесе дерекқордың рефераты; жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі; мемлекеттік тіркегені үшін алым төленгенін растайтын құжат ұсынылады.

Құрамына бірнеше бағдарлама енген (бағдарламалық кешендер) ЭЕМ-ға арналған бағдарламалар толық тіркелуі тиіс. Фонограммаларға құқықтарды тіркеу кезінде: ө т і н і ш ;

орындаушы мен автор арасындағы авторлық шарттың көшірмесі; фонограмма жазылған тасушы; фонограмманың сипаттамасы (атауы, шығарылған күні, дыбысталу уақыты, фонограмманың мазмұны және т.б.); жеке тұлға үшін - жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі, заңды тұлға үшін - мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің көшірмесі; мемлекеттік тіркегені үшін алым төленгенін растайтын құжат ұсынылады.

Эфирлік және кабельдік хабарларды тарату тіркелгенде ұйымдарының хабар тарату құқықтары : ө т і н і ш ; туындының сценарийі;

туынды авторымен туындыны пайдалануға ерекше құқықтарды беру туралы жасалған шарттың көшірмесі; жеке тұлға үшін - жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі, заңды тұлға үшін - мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің көшірмесі; мемлекеттік тіркегені үшін алым төленгенін растайтын құжат ұсынылады.

Қызмет бабында міндеттерді немесе жұмыс берушінің қызметтік тапсырмасын орындау тәртібі бойынша жасалған қызметтік туындыларға құқықтарды тіркеу кезінде, тіркеу үшін ұсынылатын құжаттардан басқа, қызметтік туындыны пайдалануға мүлкітік құқықтардың иелікте болуы туралы автор мен жұмыс берушінің арасындағы шарттың көшірмесін ұсыну қажет.

Құрамдас және туынды шығармаларға құқықтарды тіркеген жағдайда автормен (авторлармен) немесе құқық иесімен (құқық иеленушілермен) жасасқан авторлық шарттың көшірмесі ұсынылады.

Құжаттарды сенімді тұлға арқылы ұсыну кезінде: заңнамада белгіленген тәртіппен куәландырылған, автор қол қойған, сенімхатты ;

жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесін қосымша ұсыну қажет.

Тіркеуге ұсынылатын материалдар нөмірленуі, тігілуі және әр бетіне автордың (құқық иеленушінің) қолы қойылуы қажет.

Комитетке ұсынылған материалдар (сонымен бірге тіркеуден бас тартылған материалдар), құқықтарды тіркеуге берген өтінім берушінің оларды қайтару туралы жазбаша өтініші болған жағдайды есептемегенде, қайтарылмайды.

Қажет болған жағдайда Комитет өтініште көрсетілген мәліметтерді растайтын қосымша құжаттарды талап етуі мүмкін. Мұндайда көрсетілген мәліметтердің растығына өтініш беруші жауап береді.

Комитет мемлекеттік тіркеу туралы куәлік жоғалған, бүлінген немесе басқа да дәлелді себептер болған жағдайда, оның телнұсқасын автордың (авторлардың) немесе құқық иесінің (құқық иеленушілердің) өтініші бойынша он жұмыс күні ішінде беруі мүмкін. Мемлекеттік тіркеу туралы куәлігінің телнұсқасын берген үшін Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген алым алынады.

13. Белгіленген нысан бойынша өтініш Астана қаласы, Сол жағалау, Министрліктер үйі, А блогы, N 1014 кабинетінде ұсынылады.

14. Құжаттар (өтініштер мен басқа да құжаттар) қабылдауды Комитеттің кеңсе қызметкерлері жүзеге асырады.

15. Растайтын құжаттарды өтініш иесіне беру көзделмеген.

16. Дайын құжаттар пошта арқылы жіберіледі.

17. Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартудың не тоқтатуға негіз 12-тармақта көрсетілген құжаттарды ұсынбау, сондай-ақ белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі болып табылады.

### **3. Жұмыс қағидаттары**

18. Уәкілетті органдардың жұмысы келесі принциптермен негізделеді:

1) адамның конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау;

2) қызметтік парызды орындау барысында заңдылықты сақтау;

3) с ы п а й ы л ы қ ;

4) толымды және толық ақпарат беру;

5) ақпараттың құпиялылығын сақтау және қорғау.

### **4. Жұмыс нәтижелері**

19. Тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы стандарттың 1-қосымшасына сәйкес сапа және қол жетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Комитеттің жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтің сапа көрсеткіштерінің мақсаты мен қолжетімділігін, Комитет арнайы құратын жұмыс тобы жыл сайын бекітеді.

## 5. Шағымдану тәртібі

21. Шағымдану тәртібі туралы ақпаратты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі Комитеттің туындыларға құқықты тіркеу, аумақтық органдармен өзара іс-қимыл бөлімінің бастығынан алуға болады. Мекен-жайы: Астана қаласы, Сол жағалау, Министрліктер үйі, 10 қабат, N 1015 кабинеті.

22. Қажет болған жағдайда уәкілетті лауазымды адамдардың әрекетіне (әрекетсіздігіне) Комитет басшылығына шағымдануға болады.

Егер тұтынушы қабылданған шараларға қанағаттанбаса немесе мәселе жоғары сатыда қарауды талап етсе, тұтынушы шағымды Қазақстан Республикасы Әділет министрлігіне жазбаша жібере алады.

23. Комитетке келіп түскен шағымдарды қарау Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен және мерзімдерде жүзеге асырылады. Өтініш ұсынғанын растайтын құжат берілмейді.

Заңнамада белгіленген тәртіпте берілген өтініштер міндетті түрде қабылдауға, тіркеуге, есепке алуға және қарауға жатады. Өтінішті қабылдаудан бас тартуға тыйым салынады.

## 6. Байланыс ақпараты

24. Басшылардың жұмысы мен қабылдау кестесі Әділет министрлігінің жұмыс кестесіне сәйкес жүргізіледі.

Мемлекеттік қызметті көрсететін Комитеттің байланыс деректері осы стандарттың 2-қосымшасында көрсетілген.

Авторлық құқықпен және сабақтас құқықтармен қорғалатын туындыларға құқықтарды мемлекеттік тіркеу бойынша мемлекеттік қызмет көрсету

стандартына 1-қосымша

### Кесте. Сапа мен қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа мен қол жетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіш-тің нормативтік мәні	Көрсеткіш-тің келесі жылғы нысаналы мәні	Көрсеткіш-тің есептік жылдағы ағымдағы мәні
<b>1. Уақытылығы</b>			
1.1. құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызмет көрсетуді ұсыну оқиғалары % (үлесі)	95%	80%	
1.2. қызмет алу үшін кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт күткен тұтынушылардың % (үлесі)	90%	90%	

<b>2. Сапа</b>						
2.1.	қызмет процесінің таңған (үлесі)	көрсетулерді сапасына тұтынушылардың	ұсыну қанағаттанушылардың %	90%	70%	
2.2.	құжаттар жағдайлары төлемдер, және т.б.) % (үлесі)	дұрыс есеп	ресімделген (жүргізілген айырысулар	95%	85%	
<b>3. Қол жетімділік</b>						
3.1.	қызмет тәртібі ақпаратқа тұтынушылардың % (үлесі)	көрсетулерді сапаға қанағаттанған	ұсыну және қанағаттанған	80%	60%	
3.2.	тұтынушылар бірінші тапсырған оқиғалардың % (үлесі)	құжаттарды дұрыс толтырған және		80%	45%	
3.3.	Интернет арқылы көрсетулердің, ақпараттардың % (үлесі)	қол жетімді қызмет		50%	40%	
<b>4. Шағымдану процесі</b>						
4.1.	қызмет түрі бойынша саныммен тұтынушылардың % (үлесі)	көрсетудің қызметі негізделген	осы көрсетілген жалпы шағымдардың % (үлесі)	0,1%	0,3%	
4.2.	қаралған және негізді (үлесі)	белгіленген және негізді шағымдардың	мерзімде қанағаттандырылған шағымдардың %	85%	75%	
4.3.	шағымданудың тәртібімен қанағаттандырылған (үлесі)	қолданыстағы тұтынушылардың %		95%	60%	
4.4.	шағымдану мерзімімен тұтынушылардың % (үлесі)	қанағаттанған		90%	60%	
<b>5. Сыпайылық</b>						
5.1.	қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылар % (үлесі)			90%	70%	

Авторлық құқықпен және сабақтас құқықтармен қорғалатын туындыларға құқықтарды мемлекеттік тіркеу бойынша мемлекеттік қызмет көрсету стандартына 2-қосымша

**Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі**  
**Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі Зияткерлік меншік құқығы**  
**комитетінің байланыс деректері**

р/с N	Жауапты тұлға	Кабинет нөмері	Байланыс телефондары	Қабылдау уақыты
1	Комитет төрағасы	1013	(7172) 74-07-50	С ә р с е н б і 16.00-ден 18.00-ге дейін; б е й с е н б і 10.00-ден 12.00-ге дейін
2	Жетекшілік ететін Комитет төрағасы- ның орынбасары	1011	(7172) 74-07-49	с е й с е н б і 10.00-ден 12.00-ге дейін
3	Жетекшілік ететін Комитеттің б а с қ а р - ма бастығы	1009	(7172) 74-07-52	сенбі және жексен- біні қоспағанда, күн сайын сағат 9.00-ден 19.00-ге д е й і н Түскі үзіліс сағат 13.00-ден 15.00-ге дейін.
4	Туындыларға құқық- ты тіркеу, аумақ- тық әділет орган- дармен өзара іс- қимыл бөлімінің бастығы	1014	(7172) 74-07-73	сенбі және жексен- біні қоспағанда, күн сайын сағат 9.00-ден 19.00-ге д е й і н Түскі үзіліс сағат 13.00-ден 15.00-ге дейін.
5	Туындыларға құқық- ты тіркеу, аумақ- тық әділет орган- дармен өзара іс- қимыл бөлімінің маманы	945	(7172) 74-07-53	сенбі және жексен- біні қоспағанда, күн сайын сағат 9.00-ден 19.00-ге д е й і н Түскі үзіліс сағат 13.00-ден 15.00-ге дейін.
6	Кеңсе	1015	(7172) 74-07-54	сенбі және жексен- біні қоспағанда, күн сайын сағат 9.00-ден 19.00-ге д е й і н Түскі үзіліс сағат 13.00-ден 15.00-ге дейін.

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы  
Ә д і л е т м и н и с т р і н і ң  
2 0 0 7 ж ы л ғ ы 2 7 қ а р а ш а д а ғ ы  
№ N 3 1 9 б ұ й р ы ғ ы н а  
4-қосымша

**Туындыларды және сабақтас құқықтар объектілерін пайдалануға  
лицензиялық шарттарды мемлекеттік тіркеу бойынша мемлекеттік  
қызмет көрсету стандарты 1. Жалпы ережелер**

1. Туындыларды және сабақтас құқықтар объектілерін пайдалануға лицензиялық шарттарды мемлекеттік тіркеу - лицензиялық шарттардың мемлекеттік тізіліміне мәліметтер енгізу және мемлекеттік тіркеу куәлігін беру.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: жартылай автоматтандырылған.

3. Мемлекеттік қызмет»"Авторлық құқық және сабақтас құқықтар туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 9-бабы 1-тармағының негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызметті Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің Зияткерлік меншік құқығы комитеті (бұдан әрі - Комитет) көрсетеді.

Қызмет Министрліктер үйі, 10 қабат, N 1015, 9 қабат N 946 кабинеттерде көрсетіледі

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметті аяқтау нысаны мемлекеттік тіркеу куәлігін беру мен авторлық және сабақтас құқықтар саласындағы лицензиялық шарттардың бірыңғай мемлекеттік тізіліміне енгізу болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға көрсетіледі.

7. Лицензиялық шарттарды мемлекеттік тіркеуді немесе оларды тіркеуден бас тартуды Комитет өтініш иесінен өтініш келіп түскен күннен бастап жиырма күн мерзімде жүргізеді.

Комитет өтініште көрсетілген растайтын деректері бар қосымша құжаттарды талап еткен жағдайда, тіркеу мерзімі оларды алғанға дейін тоқтатылады.

Жеке және заң тұлғалары құжаттарды алуы пошта арқылы немесе кеңсе арқылы қолына беру көзделген.

8. Қызмет ақылы, мемлекеттік тіркегені үшін алым төленетін күні қолданыста жүрген алым бойынша екі айлық есептік көрсеткішті құрайды.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы толық ақпарат Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің ресми Интернет сайтында ([www.minjust.kz](http://www.minjust.kz)), Зияткерлік меншік құқығы комитетінің сайтында: [www.intellkaz.kz](http://www.intellkaz.kz) және»" Ұлттық зияткерлік меншік институты" РМҚК сайтында [www.kazpatent.kz](http://www.kazpatent.kz) орналасқан.

10. Мемлекеттік қызмет күн сайын сенбі мен жексенбіден басқа күндері көрсетіледі. Құжаттарды қабылдау сағат 9.00-ден 19.00-ге дейін жүзеге асырылады. Үзіліс сағат 13.00-ден 15.00-ге дейін.

Алдын ала жазылу және қызметтерді жедел ресімдеу жүргізілмейді.



11. Қызмет Министрліктер үйінің ғимаратында Комитетте көрсетіледі, құжаттарды қабылдау кеңсе қызметкерлерімен жүргізіледі. Қауіпсіздікті сақтау мақсатында мемлекеттік қызмет көрсету үшін тапсырылған құжаттар пакетін қарайтын қызметкердің кабинетіне қоршау тағанымен оқшауланған. Сондай-ақ құжаттарды пошта арқылы қабылдау көзделген.

## **2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

12. Лицензиялық шарттарды мемлекеттік тіркеу үшін Комитетке:  
ө т і н і ш ;  
лицензиялық шарттың түпнұсқасы және көшірмесі;  
заңды тұлға үшін - заңнамада белгіленген тәртіппен куәландырылған мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің көшірмесі;  
жеке тұлға үшін - заңнамада белгіленген тәртіппен куәландырылған жеке куәліктің және жеке кәсіпкерді мемлекеттік тіркеу куәлігінің көшірмесі;  
лицензиат пайдаланатын авторлық құқық және сабақтас құқықтар атауларының тізілімі және лицензиялық шарттағы мәліметтерді растайтын өзге де құ ж а т т а р ;  
эфирлік және кәбілдік хабар тарату ұйымдары үшін - бұқаралық ақпарат құралды есепке қою куәлігінің, телевизия және (немесе) радио арқылы хабар таратуды ұйымдастыру жөнінде мемлекеттік лицензияның заңнамада белгіленген тәртіппен куәландырылған көшірмелері;  
тіркеген үшін алым төленгенін растайтын құжат тапсырылады.

13. Белгіленген нысан бойынша өтініш Астана қаласы, Сол жағалау, Министрліктер үйі, А блогы, N 1014 кабинетіне ұсынылады.

14. Құжаттар (өтініштер мен басқа да құжаттар) қабылдауды Комитеттің кеңсе қызметкерлері жүзеге асырады.

15. Растайтын құжаттарды өтініш иесіне беру көзделмеген.

16. Жеке және заң тұлғаларға дайын құжаттар пошта арқылы беріледі.

17. Мемлекеттік қызмет көрсетуден лицензиялық шарттарды тіркеу үшін қажетті толық құжаттар пакетін тапсырмаған жағдайда бас тартылады.

## **3. Жұмыс қағидаттары**

18. Уәкілетті органдардың жұмысы келесі принциптермен негізделеді:

- 1) адамның конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау;
- 2) қызметтік парызды орындау барысында заңдылықты сақтау;

- 3 ) с ы п а й ы л ы қ ;  
4) толымды және толық ақпарат беру;  
5) ақпараттың құпиялылығын сақтау және қорғау.

#### **4. Жұмыс нәтижелері**

19. Тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы Стандарттың 1-қосымшасына сәйкес сапа және қол жетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Комитеттің жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтің сапа көрсеткіштерінің мақсаты мен қолжетімділігін, Комитет арнайы құратын жұмыс тобы жыл сайын бекітеді.

#### **5. Шағымдану тәртібі**

21. Шағымдану тәртібі туралы қосымша ақпаратты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі Зияткерлік меншік құқығы комитетінің туындыларға құқықты тіркеу, аумақтық органдармен өзара іс-қимыл бөлімінің бастығынан алуға болады.

22. Шағым пошта арқылы не қолға беру арқылы Комитеттің кеңсесі арқылы жазбаша түрде қабылданады, 10 қабат, N 1014 кабинеті.

23. Комитетке келіп түскен шағымдарды қарау Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен және мерзімдерде жүзеге асырылады. Шағымның қаралу барысы туралы ақпаратқа жауапты кеңседен не (7172) 740754 телефонына хабарласып алуға болады.

Заңнамада белгіленген тәртіппен берілген өтініштер міндетті түрде қабылдауға, тіркеуге, есепке алуға және қарауға жатады. Өтінішті қабылдаудан бас тартуға тыйым салынады.

#### **6. Байланыс ақпараты**

24. Басшылардың жұмысы мен қабылдау кестесі Әділет министрлігінің жұмыс кестесіне сәйкес жүргізіледі.

Мемлекеттік қызмет көрсететін Комитет басшылары мен орындаушылардың байланыс деректері осы стандарттың 2-қосымшасында келтірілген.

Туындыларды және сабақтас құқықтар объектілерін пайдалануға лицензиялық

шарттарды мемлекеттік тіркеу бойынша  
мемлекеттік тіркеу қызмет көрсету  
стандартына 1-қосымша

**Кесте. Сапа мен қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні**

Сапа мен қол жетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіш- тің норма- тивтік мәні	Көрсеткіш- тің келесі жылғы нысаналы мәні	Көрсеткіш- тің есеп- тік жылда- ғы ағымда- ғы мәні
<b>1. Уақытылығы</b>			
1.1. құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызмет көрсетуді ұсыну оқиғалары % (үлесі)	95%	80%	
1.2. қызмет алу үшін кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт күткен тұтынушылардың % (үлесі)	90%	90%	
<b>2. Сапа</b>			
2.1. қызмет көрсетулерді ұсыну процесінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	70%	
2.2. құжаттар дұрыс ресімделген жағдайлары (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар және т.б.) % (үлесі)	95%	85%	
<b>3. Қол жетімділік</b>			
3.1. қызмет көрсетулерді ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	80%	60%	
3.2. тұтынушылар құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші тапсырған оқиғалардың % (үлесі)	80%	45%	
3.3. Интернет арқылы қол жетімді қызмет көрсетулердің, ақпараттардың % (үлесі)	50%	40%	
<b>4. Шағымдану процесі</b>			
4.1. қызмет көрсетудің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санымен негізделген шағымдардың % (үлесі)	0,1%	0,3%	
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізді шағымдардың % (үлесі)	85%	75%	
4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібімен қанағаттандырылған тұтынушылардың % (үлесі)	95%	60%	
4.4. шағымдану мерзімімен қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	60%	

<b>5. Сьпайылық</b>			
5.1.	қызметкерлердің қанағаттанған	сыпайы-тұты-	90%
	лылығына	тұты-	70%
	нушылар % (үлесі)		

Туындыларды және сабақтас құқықтар объектілерін пайдалануға лицензиялық шарттарды мемлекеттік тіркеу бойынша мемлекеттік тіркеу қызмет көрсету стандартына 2-қосымша

**Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі**  
**Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі Зияткерлік меншік**  
**құқығы комитетінің байланыс деректері**

р/с N	Жауапты тұлға	Кабинет нөмері	Байланыс телефондары	Қабылдау уақыты
1	Комитет төрағасы	1013	(7172) 74-07-50	С ә р с е н б і 16.00-ден 18.00-ге дейін; б е й с е н б і 10.00-ден 12.00-ге дейін
2	Жетекшілік ететін Комитет төрағасы- ның орынбасары	1011	(7172) 74-07-49	с е й с е н б і 10.00-ден 12.00-ге дейін
3	Жетекшілік ететін Комитеттің б а с қ а р - ма бастығы	1009	(7172) 74-07-52	сенбі және жексен- біні қоспағанда, күн сайын сағат 9.00-ден 19.00-ге д е й і н Түскі үзіліс сағат 13.00-ден 15.00-ге дейін.
4	Туындыларға құқық- ты тіркеу, аумақ- тық әділет орган- дармен өзара іс- қимыл бөлімінің бастығы	1014	(7172) 74-07-73	сенбі және жексен- біні қоспағанда, күн сайын сағат 9.00-ден 19.00-ге д е й і н Түскі үзіліс сағат 13.00-ден 15.00-ге дейін.
5	Туындыларға құқық- ты тіркеу, аумақ- тық әділет орган- дармен өзара іс- қимыл бөлімінің маманы	945	(7172) 74-07-53	сенбі және жексен- біні қоспағанда, күн сайын сағат 9.00-ден 19.00-ге д е й і н Түскі үзіліс сағат 13.00-ден 15.00-ге дейін.

6	Кеңсе	1015	(7172) 74-07-54	сенбі және жексен- біні қоспағанда, күн сайын сағат 9.00-ден 19.00-ге дейін Түскі үзіліс сағат 13.00-ден 15.00-ге дейін.
---	-------	------	-----------------	---

Қ а з а қ с т а н

Р е с п у б л и к а с ы

Ә д і л е т м и н и с т р і н і ң

2 0 0 7

ж ы л ғ ы

2 7

қ а р а ш а д а ғ ы

№ N

3 1 9

б ұ й р ы ғ ы н а

5-қосымша

**Өнеркәсіптік меншік объектілеріне лицензиялық,  
сублицензиялық шарттарды тіркеу бойынша мемлекеттік  
қызмет көрсету стандарты 1. Жалпы ереже**

1. Өнеркәсіптік меншік объектілерін пайдалануға арналған лицензиялық, сублицензиялық шарттарды тіркеу - лицензиялық, сублицензиялық шарттар бойынша өнеркәсіптік меншік объектілерін пайдалану құқығын беру фактілерін мемлекеттің тануы мен растау және тіркелген лицензиялық шарттарды, сублицензиялық шарттарды тізілімге енгізу рәсімі.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексінің 79, 299-326, 896-909, 1001, 1031-баптарына, "Патент заңы" Қазақстан Республикасы Заңының 14-бабы 1-4 тармақтарына, "Тауар таңбалары, қызмет көрсету таңбалары және тауар шығарылған жерлердің атаулары туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 21-бабы 2, 3 тармақтарына, Интегралдық микросхемалар топологияларын құқықтық қорғау туралы Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына, "Селекциялық жетістіктерді қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 18, 19, 20-баптарына, "Акционерлік қоғамдар туралы" Қазақстан Республикасы Заңына, "Жауапкершілігі шектеулі және қосымша жауапкершілігі бар серіктестіктер туралы" Қазақстан Республикасы Заңына, "Өнеркәсіптік меншік объектілерін пайдалануға лицензиялық, сублицензиялық шарттарды тіркеу нұсқаулығын бекіту туралы" Қазақстан Республикасының Нормативтік құқықтық кесімдерді тіркеу тізілімінде N 4647 болып тіркелген Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің Зияткерлік меншік құқығы комитеті Төрағасының 2007 жылғы 24 сәуірдегі N 57-н.к. бұйрығына сәйкес көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызметті Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің Зияткерлік меншік құқығы комитеті (бұдан әрі - Комитет) және»"Ұлттық

зияткерлік меншік институты" Республикалық мемлекеттік қазыналық кәсіпорны (бұдан әрі - сараптама жасау ұйымы) көрсетеді.

Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Астана қаласы, Сол жағалау, Министрліктер үйі, Комитеттің веб-сайты: [www.intellkaz.kz](http://www.intellkaz.kz) және сараптама жасау ұйымының: [www.kazpatent.kz](http://www.kazpatent.kz).

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің аяқталу нысаны лицензиялық, сублицензиялық шарттарды тіркеу туралы шешім болып табылады.

6. Патент иеленуші рұқсатымен лицензиялық шарттың негізінде патент иесі болып табылмайтын кез-келген тұлға қорғалатын өнеркәсіптік меншік объектісін пайдалана алады.

7. Лицензиялық шарт пен сублицензиялық шарт соған қатысты шарт жасалатын өнеркәсіптік меншік объектісіне ерекше құқық күшінде болатын мерзім ішіндегі кез келген уақытта жасалуы мүмкін.

Сараптама жасау ұйымы құжаттар тізбесі ұсынылған соң: өтініш келіп түскен күннен бастап жиырма жұмыс күн ішінде келіп түскен құжаттарға алдын ала сараптама жүргізеді, оның барысында қажетті құжаттардың бар болуы және оларға қойылған талаптардың сақталуы тексеріледі, өтінішке қоса берілетін шарт материалдарында сараптаманы жүргізу төлемін растайтын құжат болмаған жағдайында, өтініш берушіге төлем есебі беріледі. Бұл ретте аталған мерзімдер сараптама жасау ұйымына төлемнің келіп түскен күнінен бастап есептеледі.

Келісім-шарттың қарауға қабылданған материалдарына бір ай мерзім ішінде олардың мәні бойынша сараптама жүргізіледі, соның барысында шарт құжаттарына Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамаларына сәйкес з е р т т е у жү р г і з і л е д і .

Құжаттарды рәсімдеу талаптарын бұзған жағдайда немесе шартты тіркеуге кедергі жасайтын, бірақ осы кемшіліктерді жоюға болатын негіздер (соған қатысты шарт жасалатын патентке арналған ерекше құқықтың қолданылуының тоқтауы; күште қалуына төлемдер жүргізілмеген және төлемнің жеңілдік мерзіміндегі қорғау құжаттары (6 айдан аспағанда); Қазақстан Республикасының заңнамаларында көзделген негіздердің, өнеркәсіптік меншік объектісін пайдалануға арналған лицензия беруге кедергі келтіретін, бұрын жасалған шарт бойынша қабылданған міндеттемелердің болуы; шартта Қазақстан Республикаларының заңнамаларына және Қазақстан Республикасы қатысатын халықаралық шарттарға қайшы келетін ережелердің болуы) болған жағдайында, өтініш берушіге жіберілген күннен бастап үш ай ішінде жетіспейтін немесе түзетілген құжаттарды беруге немесе қажетті өзгерістер мен толықтыруларды енгізуге ұсынысы бар сұраным жіберіледі. Бұл ретте сараптаманың мәні бойынша жүргізілетін мерзімдер жетіспейтін немесе түзетілген құжаттарды

өткізген күннен бастап есептеледі.

Егер сараптама жүргізу барысында, сараптама жасау ұйымының бөлімінен жеке мәселелер бойынша қорытынды алу қажеттілігі туындаған жағдайда сараптама жасау мерзімі қорытындыны ұсыну күнінен есептеледі. Қорытындыны ұсыну мерзімі сауал түскен күннен он бес күнді құрайды.

8. "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің 499-1-бабына сәйкес, өнеркәсіптік меншік объектілерін пайдалануға байланысты басқаға беру, кепіл шарттарын, лицензиялық, сублицензиялық шарттарды тіркегені үшін, айлық есептік көрсеткіштен 150 % көлемінде мемлекеттік баж салығы алынады. Қараныз K080000099

9. Мемлекеттік қызметті көрсету туралы толық ақпарат осы стандарттың 4-тармағында көрсетілген.

10. Мемлекеттік қызмет көрсету сенбі және жексенбі күндерді қоспағанда, күн сайын ұсынылады. Құжаттарды қабылдау сағат 9-00-ден 19-00-дейін, түскі асқа үзіліс уақыты сағат 13.00-ден-15.00 дейін жүзеге асырылады. Алдын ала жазылу жүргізілмейді.

11. Келушілер үшін күту залы көзделмеген.

## **2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

12. Лицензиялық шарт пен сублицензиялық шартты тіркеу үшін сараптама жасау ұйымына белгіленген нысандар бойынша өтініш ұсынылады. Өтініш бір шартқа ғана тиісті болу қажет.

Өтінішке шарттың титулдық парақпен жабдықталған төрт дана түпнұсқалары қосылады. Шарттың әрбір данасы тігіледі, қағаз пломбасымен бекітіледі, оған тігілген және нөмірленген парақтардың саны туралы жазба жасалады, мөр бедерлемесі мен екі тараптың уәкілетті етілген тұлғаларының немесе өтініш берушінің қолдары қойылады. Шарттың әрбір парағы екі тараптың уәкілетті өкілдерімен қол қойылуы керек. Сараптама жасау ұйымына құжаттарды тіркеуге тапсыру келісім-шартқа қол қойылған күннен бастап алты айдан кешіктірілмей жүзеге асырылады.

Шарт түпнұсқаларының орнына шарттың нотариалдық куәландырылған көшірмелері ұсынылу мүмкін;

мұрагерлік құқығын немесе құқықтық мирасқорлығын растайтын құжаттың көшірмесі;

өтінішті патенттік сенім білдіруші немесе өзге өкіл арқылы берген жағдайда - сенімхат;

тарифке сәйкес белгіленген мөлшерде тиісті төлемнің жүргізілгенін

р а с т а й т ы н

қ ұ ж а т ;

шарттарды бекіту және оған лицензиар (сублицензиар) атқарушы орган басшысының қолын қою құзырлығын беру мәселесі жөніндегі лицензиар (сублицензиар) (құрылтайшылар немесе акционерлердің жалпы жиналысы) басқару органының шешімі қоса беріледі;

13. Лицензиялық, сублицензиялық шарттарды тіркеу туралы өтінімдердің белгіленген нысандарын мына мекен-жайлар бойынша алуға болады: Астана қаласы, Сол жағалау, Министрліктер үйі, В блогы.

14. Құжаттар қабылдауды сараптама жасау ұйымының қызметкерлерімен Астана қаласы, Сол жағалау, Министрліктер үйі, В блогы мекен-жайы бойынша жүзеге асырады.

15. Өтініш берушіге оның құжаттарын қабылдағандығы жөнінде құжат берілмейді.

16. Тіркелген өнеркәсіптік меншік объектілерін пайдалануға лицензиялық, сублицензиялық шарттар иелеріне жеке беріледі немесе тапсырмалы почта арқылы жіберіледі.

17. Шартты тіркеуге кедергі жасайтын, бірақ бұл кедергілерді жоюға болатын негіздер :

соған қатысты шарт жасалатын патентке арналған ерекше құқықтың қолданылуының тоқтауы ;

күште қалуына төлемдер жүргізілмеген және төлемнің жеңілдік мерзіміндегі қорғау құжаттары (6 айдан аспағанда);

Қазақстан Республикасы заңнамаларында көзделген негіздердің, өнеркәсіптік меншік объектісін пайдалануға арналған лицензия беруге кедергі келтіретін, бұрын жасалған шарт бойынша қабылданған міндеттемелердің болуы;

шартта Қазақстан Республикаларының заңнамаларына және Қазақстан Республикасы қатысатын халықаралық шарттарға қайшы келетін ережелердің болуы ;

Шарттарды тіркеуден бас тарту негіздемелері:

соған қатысты шарт жасалатын алдын ала патентке, инновациялық патент немесе тауар таңбасына ерекше құқықтың қолданылуының тоқтауы;

сұрауға өз мезгілінде жауап бермеуі;

жауапта барлық қажетті мәліметтер мен құжаттардың жоқтығы;

лицензиялық шартта лицензияттың сублицензиялық шартты тіркеуге өкілеттілігінің жоқтығы және уәкілетті органда тіркелген лицензиялық шарттың жоқтығы.

### **3. Жұмыс қағидаттары**



18. Уәкілетті органдардың жұмысы келесі принциптермен негізделеді:  
адамның конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау;  
қызметтік парызды орындау барысында заңдылықты сақтау;  
с ы п а й ы л ы қ ;  
толымды және толық ақпарат беру;  
ақпараттың құпиялылығын сақтау және қорғау.

#### **4. Жұмыс нәтижелері**

19. Тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы Стандартқа 1-қосымшаға сәйкес сапа және қол жетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Комитеттің жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтің сапа көрсеткіштерінің мақсаты мен қолжетімділігін, Комитет арнайы құратын жұмыс тобы жыл сайын бекітеді.

#### **5. Шағымдану тәртібі**

21. Уәкілетті лауазымды тұлғалардың іс-әрекеттеріне (әрекетсіздігін) шағымдану қажет болған жағдайда тұтынушы Комитет басшысына хабарласа а л а д ы .

Егер тұтынушы қолданған шараларға қанағаттанбаса немесе қарастырылып отырған мәселе жоғарғы жақтың қарауын талап етсе, тұтынушы жазбаша немесе электронды түрде шағымын Қазақстан Республикасының Әділет министрлігіне жолдай алады.

22. Жұмыс күндерінде шағымдар жазбаша түрде почта арқылы немесе тікелей Комитеттің кеңсесінде қабылданады.

23. Комитетке келіп түскен шағымдар Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мерзімде және тәртіппен қаралады.

Заңнамада белгіленген тәртіппен берілген өтініштер міндетті түрде қабылдауға, тіркеуге, есепке алуға және қарауға жатады.

#### **6. Байланыс ақпараты**

24. Жұмыс және Комитет басшылығының қабылдау кестесі Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің жұмыс кестесіне сәйкес жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызметті көрсететін Комитеттің байланыс ақпараттары осы Стандартқа 2-қосымшада көрсетілген.

Өнеркәсіптік меншік объектілеріне  
лицензиялық, сублицензиялық

ш а р т т а р д ы                    т і р к е у                    б о й ы н ш а  
 м е м л е к е т т і к                    қ ы з м е т                    к ө р с е т у  
 с т а н д а р т ы н а 1-қ о с ы м ш а

**Кесте. Сапа мен қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні**

Сапа мен қол жетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіш-тің нормативтік мәні	Көрсеткіш-тің келесі жылғы нысаналы мәні	Көрсеткіш-тің есепті жылдағы ағымдағы мәні
<b>1. Уақытылығы</b>			
1.1. құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғалары % (үлесі)	95%	80%	
1.2. қызмет алуды кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт күткен тұтынушылардың % (үлесі)	-	-	
<b>2. Сапа</b>			
2.1. қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	70%	
2.2. құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс ресімдеген жағдайдың % (үлесі)	95%	85%	
<b>3. Қол жетімділік</b>			
3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	80%	60%	
3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)	80%	45%	
3.3. Интернет арқылы қол жетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)	50%	40%	
<b>4. Шағымдану үдерісі</b>			
4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)	0,1 %	0,3 %	
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)	85%	75%	
4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	95%	60%	
4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	60%	
<b>5. Сыпайылық</b>			

5.1.	қызметкерлердің ғына қанағаттанған лардың % (үлесі)	сыпайылы- тұтынушы-	90%	70%	
------	---	------------------------	-----	-----	--

Өнеркәсіптік меншік объектілеріне  
лицензиялық, сублицензиялық  
шарттарды тіркеу бойынша  
мемлекеттік қызмет көрсету  
стандартына 2-қосымша

## Қазақстан Республикасының Әділет министрлігі Зияткерлік меншік құқығы комитетінің байланыс ақпараттары

р/с N	Комитеттің басшылығы	Кабинет номері	Байланыс телефондары	Қабылдау уақыты
1	Комитет төрағасы	1013	(7172) 74-07-50	Сәрсенбі сағат 16.00-ден 18.00-ге дейін; бейсенбі сағат 10.00-ден 12.00-ге дейін
2	Комитет төрағасының орынбасары	939	(7172) 74-06-18	Сәрсенбі сағат 10.00-ден 12.00-ге дейін; жұма сағат 15.00-ден 17.00-ге дейін
3	Басқарма бастығы	943	(7172) 74-06-69	сейсенбі сағат 10.00-ден 12.00-ге дейін; сәрсенбі сағат 15.00-ден 17.00-ге дейін
4	Тауар таңбаларына, қызмет көрсету таң- баларына, тауарлар- ды шыққан жерлері- нің атауларына, 943 өнеркәсіп үлгілері- не құқықтарды қор- ғау бөлімінің бас- тығы	943	(7172) 74-06-21	сейсенбі сағат 10.00-ден 12.00-ге дейін; сәрсенбі сағат 15.00-ден 17.00-ге дейін
5	Тауар таңбаларына, қызмет көрсету таң- баларына, тауарлар- ды шыққан жерлері- нің атауларына, 946 өнеркәсіп үлгілері- не құқықтарды қор-	946	(7172) 74-06-67	сейсенбі сағат 10.00-ден 12.00-ге дейін;

ғау маманы	бөлімінің	сәрсенбі 15.00-ден дейін	сағат 17.00-ге
---------------	-----------	--------------------------------	-------------------

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы  
Ә д і л е т м и н и с т р і н і ң  
2 0 0 7 ж ы л ғ ы 2 7 қ а р а ш а д а ғ ы  
N 3 1 9 б ұ й р ы ғ ы н а  
6-қосымша

**Қазақстан Республикасының патенттік сенім білдірілген өкілдерін  
аттестаттау және тіркеу, Қазақстан Республикасының патенттік сенім  
білдірілген өкілін тіркеу туралы куәлікті беру бойынша мемлекеттік қызмет  
көрсету стандарты**

**1. Жалпы ереже**

1. Қазақстан Республикасының патенттік сенім білдірілген өкілдерін аттестаттау - кезең-кезеңімен жүзеге асырылатын Қазақстан Республикасы патенттік сенім білдірілген өкілдерінің кәсіби дайындық деңгейін анықтау рәсімі.

Қазақстан Республикасының патенттік сенім білдірілген өкілдерін тіркеу - Қазақстан Республикасы патенттік сенім білдірілген өкілдері тізіліміне мәліметтерді енгізу рәсімі (бұдан әрі - Тізілім).

Біліктілік емтихан - Қазақстан Республикасының патенттік сенім білдірілген өкіліне кандидаттың тапсыратын біліктілік емтиханы.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет "Патент заңы" Қазақстан Республикасы Заңының 36-бабына, "Тауар таңбалары, қызмет көрсету таңбалары және тауар шығарылған жерлердің атаулары туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 46-бабына, "Интегралдық микросхемалар топологияларын құқықтық қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 15-бабына, "Селекциялық жетістіктерді қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабына, "Қазақстан Республикасының патенттік сенімді өкілдерді аттестаттау және тіркеу ережесін бекіту туралы" Қазақстан Республикасының Нормативтік құқықтық кесімдерді тіркеу тізілімінде N 2040 болып тіркелген Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің Санаткерлік меншік құқығы жөніндегі комитеті төрайымының 2002 жылғы 4 қарашадағы N 188 бұйрығына және "Қазақстан Республикасының патенттік сенімді өкілдеріне қойылатын біліктілік талаптарды бекіту туралы" Қазақстан Республикасының Нормативтік құқықтық кесімдерді тіркеу тізілімінде N 2039 болып тіркелген Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі Санаткерлік

меншік құқығы жөніндегі комитеті төрайымының 2002 жылғы 4 қарашадағы N 187 (бұдан әрі - Біліктілік талаптары) бұйрығына сәйкес көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызметті Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің Зияткерлік меншік құқығы комитеті (бұдан әрі - Комитет) көрсетеді.

Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Астана қаласы, Сол жағалау, Министрліктер үйі, Комитеттің веб-сайты: [www.intellkaz.kz](http://www.intellkaz.kz) және Сараптама жасау ұйымы: [www.kazpatent.kz](http://www.kazpatent.kz).

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің аяқталу нысаны Қазақстан Республикасының патенттік сенім білдірілген өкілін тіркеу туралы куәлікті беру болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет біліктілік талаптарына сай келетін Қазақстан Республикасының азаматтарына көрсетіледі.

7. Патенттік сенім білдірілген өкілдеріне біліктілік емтиханын жүргізуді, аттестаттауды және тіркеуді Комитет жүзеге асырады. Комитет біліктілік емтиханын, аттестациялауды және тіркеуді жүзеге асыру үшін Аттестаттау және Апелляциялық комиссияларды құрады. Аттестаттау комиссиясы өзінің отырыстарын қажеттілігіне қарай, бірақ жылына кемінде екі рет өткізеді.

Кандидатқа біліктілік емтиханның немесе аттестаттаудың өтетін орны, күні және уақыты туралы оны өткізуге дейін кемінде он күнтізбелі күн бұрын х а б а р л а н а д ы .

Біліктілік емтиханы Қазақстан Республикасының патенттік сенім білдірілген өкіліне кандидаттардан өтінімдердің түсуіне қарай жылына кемінде бір рет ө т к і з і л е д і .

Біліктілік емтиханын тапсыра алмаған немесе аттестаттаудан өтпеген кандидат, Аттестаттау комиссиясына кемінде алты айдан кейін біліктілік емтиханына немесе аттестациялауға жіберу туралы қайта өтініш беруге құқылы.

Патенттік сенім білдірілген өкілдер кәсіптік даярлық деңгейін анықтау мақсатында әр бес жыл өткеннен кейін аттестаттаудан өтеді, бұл ретте аттестаттау көрсетілген мерзімнен кейін алты айдан кешікпей өткізілуі тиіс.

8. "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің 499-1-бабына сәйкес патенттік сенім білдірілген өкілдерді аттестаттағаны үшін - айлық есептік көрсеткіштен 150%, ал патенттік сенім білдірілген өкілдерді тіркеу туралы куәлік бергені үшін - айлық есептік көрсеткіштен 100% көлемінде мемлекеттік баж салығы алынады.  
Қараныз K080000099

9. Мемлекеттік қызметті көрсету туралы толық ақпарат осы Стандарттың 4-тармағында көрсетілген.

10. Мемлекеттік қызмет көрсету, сенбі және жексенбі күндерін есептемегенде , күн сайын ұсынылады. Құжаттарды қабылдау сағат 9-00-ден 19-00-ге дейін,

түскі үзіліс сағат 13.00-ден-15.00 дейін жүзеге асырылады. Алдын ала жазылу жүргізілмейді.

11. Мемлекеттік қызмет Астана қаласы, Сол жағалау, Министрліктер үйі мекен-жайында орналасқан Комитет ғимаратында және Астана қаласы, Сол жағалау, Министрліктер үйі, В-блогы мекен-жайы бойынша "Ұлттық зияткерлік меншік құқығы" РМҚК сараптама жасау ұйымы ғимаратында көрсетіледі.

## 2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

12. Талапкер Аттестаттау комиссиясына оны аттестаттауға немесе біліктілік емтиханына жіберу туралы өтінішін жібереді. Өтініш мемлекеттік немесе орыс тілдерінде ұсынылады.

Өтінішке мынадай құжаттар:  
жеке іс парақ және фотосурет;  
соңғы жұмыс орнынан мінездеме;  
жоғары білімі туралы дипломының нотариалдық куәландырылған көшірмесі;  
еңбек кітапшасының немесе зияткерлік меншік құқығы саласындағы жұмыс тәжірибесін дәлелдейтін жеке еңбек шартының не қабылдау немесе қызметтен босату туралы бұйрықтан алынған, нотариалдық куәландырылған көшірмесі;  
жеке куәліктің немесе Қазақстан Республикасы азаматы паспортының көшірмесі;  
патенттік сенім білдірілген өкілдерді аттестаттағаны үшін мемлекеттік баж төленгенін растайтын құжат;  
кандидаттың қалауы бойынша, оның біліктілігін сипаттайтын басқа да құжаттар қоса берілуі тиіс.

13. Талапкер Аттестаттау комиссиясын оны аттестаттауға немесе біліктілік емтихандарына жіберу туралы өтінішті Астана қаласы, Сол жағалау, Министрліктер үйі, Комитеттің аттестаттау комиссиясының мекен-жайына жолдайды.

14. Құжаттарды қабылдау Комитет төрағасының бұйрығымен құрылатын Аттестаттау комиссия мүшелерімен жүзеге асырылады.

15. Өтініш берушіге оның құжаттарын қабылдағандығын растайтын құжат берілмейді.

16. Қазақстан Республикасының патенттік сенім білдірілген өкілін тіркеу туралы куәлігі патенттік сенім білдірілген өкілге жеке беріледі немесе тапсырыстық почта жөнелтілімі арқылы жіберіледі.

17. Патенттік сенім өкілдің қызметі Аттестаттау комиссиясының шешімімен: Патенттік сенім білдірілген өкілдің Аттестаттау комиссиясына берілген өтініші негізінде;

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес кәсіпкерлік қызметпен айналысуға тыйым салынатын тұлғаларға, олардың ішінде Комитет және оған бағынысты ұйымдардың қызметкерлеріне жатқызу мерзіміне тоқтатыла тұрады;

Патенттік сенім білдірілген өкіл қызметінің тоқтатылуы немесе қайта басталуы туралы мәліметтер тиісті шешім қабылданғаннан кейін бір ай ішінде  
Т і з і л і м д е ж а р и я л а н а д ы .

Патенттік сенім білдірілген өкіл Аттестаттау комиссиясының шешімімен:  
өзінің Аттестаттау комиссиясына берген өтініші негізінде;  
Қазақстан Республикасының азаматтығы тоқтатылған кезде немесе Қазақстан Республикасы аумағынан тыс тұрақты тұрғылықты жерге кеткен кезде;  
патенттік сенім білдірілген өкіл өз міндеттерін алақол орындаған немесе Қазақстан Республикасының заңнамасын өрескел бұзған жағдайда;  
патенттік сенім білдірілген өкілдің кәсіптік қызметінде үш жылдан астам  
ү з і л і с б о л ғ а н ж а ғ д а й д а ;  
патенттік сенім білдірілген өкіл қылмыс жасағаны үшін сотталып, соттың айыптау шешімі күшіне енген кезде;  
патенттік сенім білдірілген өкіл қайтыс болған немесе хабар-ошарсыз кетті деп танылған немесе қайтыс болды деп танылған жағдайда;  
патенттік сенім білдірілген өкілдің әрекет қабілеттілігі шектеулі немесе әрекет қабілеттілігі жоқ деп танылған жағдайда;  
аттестаттаудан өтпеген жағдайда Тізілімнен алынып тасталады.

### **3. Жұмыс қағидаттары**

18. Уәкілетті органдардың жұмысы келесі принциптермен негізделеді:

- 1) адамның конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау;
- 2) қызметтік парызы орындау барысында заңдылықты сақтау;
- 3) с ы п а й ы л ы қ ;
- 4) толымды және толық ақпарат беру;
- 5) ақпараттың құпиялылығын сақтау және қорғау.

### **4. Жұмыс нәтижелері**

19. Тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы Стандартқа 1-қосымшаға сәйкес сапа және қол жетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Комитеттің жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтің сапа көрсеткіштерінің мақсаты мен қолжетімділігін, Комитет арнайы құратын жұмыс тобы жыл сайын бекітеді.

## 5. Шағымдану тәртібі

21. Уәкілетті лауазымды тұлғалардың іс-әрекеттеріне (әрекетсіздігін) шағымдану қажет болған жағдайда тұтынушы Комитет жетекшісіне хабарласа алады.

Егер тұтынушы қолданған шараларға қанағаттанбаса немесе қарастырылып отырған мәселе жоғарғы жақтың қарауын талап етсе, тұтынушы жазбаша немесе электронды түрде шағымын Қазақстан Республикасының Әділет министрлігіне жолдай алады.

22. Жұмыс күндерінде шағымдар жазбаша түрде почта арқылы немесе тікелей Комитеттің кеңсесінде қабылданады.

23. Апелляциялық комиссия өтініш берушілердің өтініштерін мына мекен-жай бойынша қарайды: Астана қаласы, Сол жағалау, Министрліктер үйі.

## 6. Байланыс ақпараты

24. Жұмыс және Комитет басшылығының қабылдау кестесі Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің жұмыс кестесіне сәйкес жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызметті көрсететін Комитеттің байланыс ақпараттары осы стандартқа 2-қосымшада көрсетілген.

Қазақстан Республикасының  
патенттік сенімді өкілдерді  
аттестаттау және тіркеу,  
Қазақстан Республикасының  
патенттік сенімді өкілін  
тіркеу туралы куәлікті беру  
бойынша Мемлекеттік қызмет  
көрсету Стандартына 1 қосымша

## Кесте. Сапа мен қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа мен қол жетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылғы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
<b>1. Уақытылығы</b>			
1.1. құжаттарды тапсырған сәттен бастап тапсырған мерзімде қызметті ұсыну оқиғалары % (үлесі)	95%	80%	



1.2. қызмет алуды кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт күткен тұтынушылардың % (үлесі)	-	-	
<b>2. Сапа</b>			
2.1. қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	70%	
2.2. құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс ресімдеген жағдайдың % (үлесі)	95%	85%	
<b>3. Қол жетімділік</b>			
3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	80%	60%	
3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)	80%	45%	
3.3. Интернет арқылы қол жетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)	50%	40%	
<b>4. Шағымдану үдерісі</b>			
4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)	0,1 %	0,3 %	
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)	85%	75%	
4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	95%	60%	
4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	60%	
<b>5. Сыпайылық</b>			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	70%	

Қазақстан Республикасының патенттік сенімді өкілдерді аттестаттау және тіркеу, Қазақстан Республикасының патенттік сенімді өкілін тіркеу туралы куәлікті беру

## Қазақстан Республикасының Әділет министрлігі Зияткерлік меншік құқығы комитетінің байланыс ақпараттары

р/с N	Комитеттің басшылығы	Кабинет нет номері	Байланыс телефон - дары	Қабылдау уақыты
1	Комитет төрағасы	1013	(7172) 74-07-50	Сәрсенбі сағат 16.00-ден 18.00-ге дейін; бейсенбі сағат 10.00-ден 12.00-ге дейін
2	Комитет төрағасының орынбасары	939	(7172) 74-06-18	Сәрсенбі сағат 10.00-ден 12.00-ге дейін; жұма сағат 15.00-ден 17.00-ге дейін
3	Аттестациялық комиссияның төрағасы	939	(7172) 74-06-18	Сәрсенбі сағат 10.00-ден 12.00-ге дейін; жұма сағат 15.00-ден 17.00-ге дейін

Қазақстан

Республикасы

Әділет

министрінің

2007

жылғы

27

қарашадағы

N 319

бұйрығына

7-қосымша

### Жарияланбаған туындылардың қолжазбаларын сақтау, қолжазбаларын сақтауға тапсыру туралы анықтама беру бойынша мемлекеттік қызмет көрсету стандарты 1. Жалпы ережелер

1. Уәкілетті органның жарияланбаған туындылардың қолжазбаларын, сондай-ақ туынды шығармалардың (аудармалар, өңдеулер, аннотациялар, рефераттар, түйіндемелер, шолулар және ғылыми, әдеби және өнер туындыларының басқа да өңдеулері), сондай-ақ жинақтардың (энциклопедиялар, антологиялар, дерекқорлар) және материалдарды іріктеп алу және (немесе) орналасуы бойынша шығармашылық қызметтің нәтижесі болып табылатын басқа да құрамдас туындылардың қолжазбаларын сақтауы.

Уәкілетті орган жарияланбаған туындылардың қолжазбаларын автор мен авторлардың өтініші негізінде қабылдайды және сақтайды.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет "Авторлық құқық және сабақтас құқықтар туралы" Қазақстан Республикасы Заңының негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызметті Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің Зияткерлік меншік құқығы комитеті (бұдан әрі - Комитет) көрсетеді.

Мемлекеттік қызмет көрсетілетін орны: Астана қаласы, Сол жағалау, "Министрліктер үйі", А блогы, 1014 кабинеті.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметті аяқтау нысаны жарияланбаған туындылардың қолжазбаларын сақтауға тапсыру туралы анықтама болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет барлық жеке тұлғаларға көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет 15 жұмыс күні ішінде көрсетіледі.

Қажетті құжаттарды өткізген жағдайда барынша жол берілген кезекте күту у а қ ы т ы 2 0 м и н у т т а н а с п а й д ы .

Құжаттарды беру тек пошта арқылы жүзеге асырылады.

8. Қызмет тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы толық ақпарат Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің ресми Интернет сайтында ([www.minjust.kz](http://www.minjust.kz)), Комитеттің сайтында: [www.intellkaz.kz](http://www.intellkaz.kz) және "Ұлттық зияткерлік меншік институты" РМҚК сайтында [www.kazpatent.kz](http://www.kazpatent.kz) орналасқан.

10. Мемлекеттік қызмет күн сайын сенбі мен жексенбіден басқа күндері көрсетіледі. Құжаттарды қабылдау сағат 9.00-ден 19.00-ге дейін жүзеге асырылады. Үзіліс сағат 13.00-ден 15.00-ге дейін. Алдын ала жазылу және қызметтерді жедел ресімдеу жүргізілмейді.

11. Қызмет Министрліктер үйінің ғимаратында көрсетіледі. Құжаттарды қабылдау Комитеттің кеңсесінде және пошта арқылы жүзеге асырылады. Пошта мекен-жайы: 010000 Астана қаласы, Оренбург көшесі N 8 үй, Министрліктер үйі, N 1014 кабинет.

## **2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

12. Комитет жарияланбаған туындылардың қолжазбаларын қабылдауды және сақтауды автордың немесе авторлардың өтініші негізінде жүзеге асырады. Егер шығарма туынды болса, пайдаланылған шығарма авторының тегін, атын, әкесінің атын көрсету қажет.

Құжаттарды сенім білдірілген тұлға арқылы тапсыру кезінде: автордың заңнамада белгіленген тәртіппен куәландырылған сенімхаты;

сенім білдірілген өкілдің жеке тұлғасын куәландыратын құжаттың көшірмесі ұ с ы н ы л а д ы .

Сақтауға ұсынылатын құжаттар нөмірленуі, тігілуі және автордың қолымен бекітілуі қажет.

13. Өтініш еркін нысанда беріледі.

14. Құжаттар қабылдауды Комитет кеңсесінің қызметкері жүзеге асырады.

15. Растайтын құжаттарды өтініш иесіне беру көзделмеген.

16. Дайын құжаттар пошта арқылы жіберіледі.

17. Жарияланбаған туындылардың қолжазбаларын қабылдауды және сақтауды тоқтата тұру көзделмеген.

### **3. Жұмыс қағидаттары**

18. Уәкілетті органдардың жұмысы келесі принциптермен негізделеді:

1) адамның конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау;

2) қызметтік парызды орындау барысында заңдылықты сақтау;

3) с ы п а й ы л ы қ ;

4) толымды және толық ақпарат беру;

5) ақпараттың құпиялылығын сақтау және қорғау.

### **4. Жұмыс нәтижелері**

19. Тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы Стандартқа 1-қосымшаға сәйкес сапа және қол жетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Комитеттің жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтің сапа көрсеткіштерінің мақсаты мен қолжетімділігін, Комитет арнайы құратын жұмыс тобы жыл сайын бекітеді.

### **5. Шағымдану тәртібі**

21. Шағымдану тәртібі туралы қосымша ақпаратты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі Зияткерлік меншік құқығы комитетінің туындыларға құқықты тіркеу, аумақтық органдармен өзара іс-қимыл бөлімнің бастығынан алуға болады.

22. Қажет болған жағдайда уәкілетті лауазымды адамдардың әрекетіне ( әрекетсіздігіне) Зияткерлік меншік құқығы комитетінің басшылығына ш а ғ ы м д а н у ғ а б о л а д ы .

Егер тұтынушы қабылданған шараларға қанағаттанбаса немесе мәселе жоғары сатыда қарауды талап етсе, тұтынушы шағымды Қазақстан Республикасы Әділет министрлігіне жазбаша жібере алады.

23. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің Зияткерлік меншік құқығы комитетіне келіп түскен шағымдарды қарау Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен және мерзімдерде жүзеге асырылады. Шағымның қаралу барысы туралы ақпаратқа жауапты Зияткерлік меншік құқығы комитетінің кеңсесінен не 74-07-54 телефонына хабарласып алуға болады.

Заңнамада белгіленген тәртіппен берілген өтініштер міндетті түрде қабылдауға, тіркеуге, есепке алуға және қарауға жатады.

Өтінішті қабылдаудан бас тартуға тыйым салынады.

## 6. Байланыс ақпараты

24. Басшылардың жұмыс мен қабылдау кестесі Әділет министрлігінің жұмыс кестесіне сәйкес жүргізіледі.

Мемлекеттік қызмет көрсететін Комитет басшылары мен орындаушылардың байланыс деректері осы стандарттың 2-қосымшасында келтірілген.

Ж а р и я л а н б а ғ а н т у ы н д ы л а р д ы ң  
қ о л ж а з б а л а р ы н с а қ т а у ,  
қ о л ж а з б а л а р ы н с а қ т а у ғ а  
т а п с ы р у т у р а л ы а н ы қ т а м а б е р у  
б о й ы н ш а м е м л е к е т т і к қ ы з м е т  
көрсету стандартына 1-қосымша

## Кесте. Сапа мен қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа мен қол жетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіш-тің нормативтік мәні	Көрсеткіш-тің келесі жылғы нысаналы мәні	Көрсеткіш-тің есептік жылдағы ағымдағы мәні
<b>1. Уақытылығы</b>			
1.1. құжаттарды тапсырған сәттен бастап мерзімде қызмет көрсетуді ұсыну оқиғалары % (үлесі)	95%	80%	
1.2. қызмет алу үшін кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт күткен тұтынушылардың % (үлесі)	90%	90%	
<b>2. Сапа</b>			

2.1. қызмет көрсетулерді ұсыну процесінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың үлесі)	90%	70%	
2.2. құжаттар дұрыс ресімделген жағдайлары (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар және т.б.) % (үлесі)	95%	85%	
<b>3. Қол жетімділік</b>			
3.1. қызмет көрсетулерді ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	80%	60%	
3.2. тұтынушылар құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші тапсырған оқиғалардың % (үлесі)	80%	45%	
3.3. Интернет арқылы қол жетімді қызмет көрсетулердің, ақпараттардың % (үлесі)	50%	40%	
<b>4. Шағымдану процесі</b>			
4.1. қызмет көрсетудің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санымен негізделген шағымдардың % (үлесі)	0,1%	0,3%	
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізді шағымдардың % (үлесі)	85%	75%	
4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібімен қанағаттандырылған тұтынушылардың % (үлесі)	95%	60%	
4.4. шағымдану мерзімімен қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	60%	
<b>5. Сыпайылық</b>			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылар % (үлесі)	90%	70%	

Жарияланбаған туындылардың қол жазбаларын сақтау, қол жазбаларын сақтауға тапсыру туралы анықтама беру бойынша мемлекеттік қызмет көрсету стандартына 2-қосымша

**Қазақстан Республикасының Әділет министрлігі Зияткерлік меншік құқығы комитетінің байланыс ақпараттары деректері**

р/с N	Жауапты тұлға	Кабинет нөмері	Байланыс телефондары	Қабылдау уақыты
1	Комитет төрағасы	1013	(7172) 74-07-50	С ә р с е н б і 16.00-ден 18.00-ге дейін; б е й с е н б і 10.00-ден 12.00-ге дейін
2	Жетекшілік ететін Комитет төрағасы- ның орынбасары	1011	(7172) 74-07-49	с е й с е н б і 10.00-ден 12.00-ге дейін
3	Жетекшілік ететін Комитеттің б а с қ а р - ма бастығы	1009	(7172) 74-07-52	сенбі және жексен- біні қоспағанда, күн сайын сағат 9.00-ден 19.00-ге д е й і н Түскі үзіліс сағат 13.00-ден 15.00-ге дейін.
4	Туындыларға құқық- ты тіркеу, аумақ- тық әділет орган- дармен өзара іс- қимыл бөлімінің бастығы	1014	(7172) 74-07-73	сенбі және жексен- біні қоспағанда, күн сайын сағат 9.00-ден 19.00-ге д е й і н Түскі үзіліс сағат 13.00-ден 15.00-ге дейін.
5	Туындыларға құқық- ты тіркеу, аумақ- тық әділет орган- дармен өзара іс- қимыл бөлімінің маманы	945	(7172) 74-07-53	сенбі және жексен- біні қоспағанда, күн сайын сағат 9.00-ден 19.00-ге д е й і н Түскі үзіліс сағат 13.00-ден 15.00-ге дейін.
6	Кеңсе	1015	(7172) 74-07-54	сенбі және жексен- біні қоспағанда, күн сайын сағат 9.00-ден 19.00-ге д е й і н Түскі үзіліс сағат 13.00-ден 15.00-ге дейін.

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы  
Ә д і л е т м и н и с т р і н і ң  
2 0 0 7 ж ы л ғ ы 2 7 қ а р а ш а д а ғ ы  
N 3 1 9 б ұ й р ы ғ ы н а  
8-қосымша

**Діни бірлестіктерді мемлекеттік тіркеу және қайта тіркеу, діни бірлестіктердің құрылтай құжаттарына енгізілген өзгертулер мен толықтыруларды тіркеу туралы құжаттарды ресімдеу бойынша мемлекеттік қызмет көрсету стандарты 1. Жалпы ережелер**

1. Мемлекеттік тіркеу субъектілерге заңды тұлға мәртебесін беру тәсілі болып табылады. Субъектілердің заңды тұлға құқығын иеленуінің ресми айғағы заңды тұлғалардың бірыңғай мемлекеттік тіркеліміне заңды тұлға туралы деректерді енгізу және бизнес-сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі - БСН) берілген мемлекеттік тіркеу туралы куәлігі болып табылады.

Тіркеу барысында заңды тұлғаны құрудың, филиалды немесе өкілдікті ашудың мақсатқа сай екендігі назарға алынбайды, оның өндірістік-шаруашылық және қаржылық қызметін бақылау және оған араласу мақсаты көзделмейді.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: жартылай автоматтандырылған.

3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексінің 42-бабы, "Заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу туралы" Қазақстан Республикасы Заңының, "Діни сенім бостандығы және діни бірлестіктер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының, нормативтік құқықтық кесімдерді тіркеу тізілімінде N 4625 болып тіркелген " Заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу жөніндегі нұсқаулықты бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2007 жылғы 12 сәуірдегі N 112 бұйрығының негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызметті Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің Діни істер комитеті (бұдан әрі - Комитет), (облыстардағы, қалалардағы) аумақтық әділет органдары (бұдан әрі - уәкілетті органдар) көрсетеді.

Мемлекеттік қызмет көрсетілетін орын: Астана қаласы, Есіл өзенінің сол жағалауы, Министрліктер үйінің ғимараты, А блогы және аумақтық әділет органдарының ғимараты.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметті аяқтау нысаны заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәлік (БСН), салық төлеушінің куәлігі (СТН), статистикалық карточка (ОҚЖК коды) болып табылады.

6. Қазақстан Республикасының аумағында құрылатын барлық діни бірлестіктер мемлекеттік тіркелуге тиіс.

7. Діни бірлестіктерді мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) қажетті құжаттары қоса тіркеліп, өтініш берілген күннен бастап он жұмыс күнінен кешіктірілмей жүргізілуге тиіс.



8. Қызмет ақылы, "Заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу үшін алым төлеу ставкаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2001 жылғы 19 желтоқсандағы N 1660 қаулысына сәйкес заңды тұлғаларды құру мен олардың қызметін тоқтатуды мемлекеттік (есептік) тіркеу кезінде діни бірлестіктерді мемлекеттік тіркеу үшін алым төлеу ставкалары 7600 теңгені құрайды. Қараныз K080000099

9. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы толық ақпарат Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің ресми Интернет сайтында ([www.minjust.kz](http://www.minjust.kz)) орналасқан

10. Мемлекеттік қызмет күн сайын, сенбі мен жексенбіден басқа күндері көрсетіледі. Құжаттарды қабылдау сағат 9.00-ден 19.00-ге дейін жүзеге асырылады. Үзіліс сағат 13.00-ден 15.00-ге дейін. Алдын ала жазылу және қызметтерді жедел ресімдеу жүргізілмейді.

11. Қызмет Министрліктер үйінің ғимаратында, Комитетте және аумақтық әділет органдарында көрсетіледі.

## **2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

12. Діни бірлестіктерді мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу), діни бірлестіктердің құрылтай құжаттарына енгізілген өзгерістер мен толықтыруларды тіркеу үшін Комитетке тіркеуші орган белгілеген нысан бойынша өтініш. Өтінішке құрылтайшы немесе құрылтайшы уәкілдік берген адам қол қояды.

Мемлекеттік және орыс тілдерінде жасалған құрылтай құжаттары байланған және нөмірленген түрінде, үш данада тапсырылады және Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен куәландырылады.

Заңды тұлғаның құрылтайшысы басқа заңды тұлға болып табылған жағдайда тіркеуші органға құрылтай құжаттарымен және басқа құжаттармен бірге құрылтайшыда-заңды тұлғада салық берешегінің жоқ екендігі туралы салық органының анықтамасы табыс етіледі.

Шетел қатысатын заңды тұлғаларды тіркеу Қазақстан Республикасының заңды тұлғаларын тіркеу үшін белгіленген тәртіппен жүргізіледі. Егер Қазақстан Республикасы бекіткен халықаралық шарттарда өзгеше белгіленбесе, осы тәртіппен көзделген құжаттардан басқа, қосымша:

құрылтайшы - шетелдік заңды тұлға шет мемлекеттің заңдары бойынша заңды тұлға болып табылатындығын куәландыратын сауда тізілімінен заңды көшірмесі немесе басқа заңды құжаты, нотариалдық куәландырылған мемлекеттік және орыс тілдеріндегі аудармасымен бірге;

құрылтайшының - шетелдік жеке тұлғаның жеке басын куәландыратын паспорттың көшірмесі немесе басқа да құжат мемлекеттік және орыс тілдеріне

нотариалдық жолмен куәландырылған аудармасымен қоса табыс етілуге тиіс.

Сонымен бір мезгілде тіркеуші органға заңды тұлғаның орналасқан жерін куәландыратын құжат, сондай-ақ заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу үшін бюджетке алым төлегенін растайтын түбіртек немесе құжат табыс етіледі.

Сонымен бір мезгілде тіркеуші органға заңды тұлғаның орналасқан жерін куәландыратын құжат табыс етіледі. Заңды тұлғаның орналасқан жерін растайтын құжаттары: жалдау, сатып алу-сату шарттарының нотариалдық куәландырылған көшірмесі, үй-жайға құқығының тіркелгені туралы куәлігі және азаматтық заңдарда көзделген өзге де құжаты болуы мүмкін. Егер үй-жайдың иесі жеке тұлға болған жағдайда, онда жеке тұлғаның үй-жайды заңды тұлғаның орналасқан жері ретінде бергені туралы нотариалдық куәландырылған келісімі т а б ы с е т і л е д і .

Республика шеңберінен тыс басқарушы орталығы бар діни бірлестіктер қ о с ы м ш а :

қазақ немесе орыс тіліне аударылған, нотариалды куәландырылған шетел орталығының жарғысының көшірмесі;

діни орталық өз елінің заңдары бойынша заңды тұлға болып табылатындығын растайтын қазақ немесе орыс тіліне аударылған, нотариалды куәландырылған тізілім көшірмесі немесе басқа құжат ұсынады.

Діни басқармалар (орталықтар) негізін салған діни оқу мекемелерінің, мешіттерінің, монастрлердің және басқа да діни бірлестіктердің жарғыларын (ережелерін) осы діни басқармалар (орталықтар) бекітеді. Тіркеу үшін діни басқарманың (орталықтың) уәкілетті органының оларды құру туралы шешімі ұсынылады.

13. Бланкілерді Комитеттің қабылдау бөлмесінен және аумақтық әділет органдарынан алуға болады.

14. Құжаттарды қабылдау Комитеттің кеңсесінде жүзеге асырылады.

15. Құжаттар қабылданғаннан кейін өтініштің көшірмесіне құжаттардың қабылданғаны туралы белгі қойылады.

16. Дайын құжаттарды беру жеке өзі бару арқылы жүзеге асырылады.

17. Заңды тұлғаны құрудың және қайта ұйымдастырудың Қазақстан Республикасының заң актілерінде белгіленген тәртібін бұзу, құрылтай құжаттарының Қазақстан Республикасының заң актілеріне сәйкес келмеуі, сондай-ақ табыстау актісін немесе бөлу балансын, ұсынбау не оларда қайта ұйымдастырылған заңды тұлғаның құқық мирасқорлығы туралы ережелердің болмауы, заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеуден және қайта тіркеуден бас тартуға ә к е п с о ғ а д ы .

Тіркеуден бас тартқан немесе тіркеу мерзімін үзген жағдайларда тіркеуші

орган нақты заңның (оның нақты бабының) бұзылғанына сілтемесі бар бұйрық шығарады. Мемлекеттік тіркеуден (қайта тіркеуден) бас тартылған жағдайда өтініш, заңдарға қайшылығы бар құжаттар қайтарылмайды.

Құжаттар пакеті толық ұсынылмаған, оларды қарау барысында анықталған кемшіліктер болған, құрылтай құжаттары бойынша сарапшының (маманның) қорытындысы қажет болған жағдайларда, сондай-ақ заң актілерінде көзделген басқа да негіздемелер бойынша мемлекеттік тіркеу және қайта тіркеу мерзімі үзіледі.

### **3. Жұмыс қағидаттары**

18. Уәкілетті органдардың жұмысы келесі принциптермен негізделеді:

- 1) адамның конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау;
- 2) қызметтік парызы орындау барысында заңдылықты сақтау;
- 3) с ы п а й ы л ы қ ;
- 4) толымды және толық ақпарат беру;
- 5) ақпараттың құпиялылығын сақтау және қорғау.

### **4. Жұмыс нәтижелері**

19. Тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы Стандарттың 1-қосымшасына сәйкес сапа және қол жетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Комитеттің және аумақтық әділет органдарының жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтің сапа көрсеткіштерінің мақсаты мен қолжетімділігін, Комитет арнайы құрған жұмыс тобы жыл сайын бекітіледі.

### **5. Шағымдану тәртібі**

21. Қажет болған жағдайда уәкілетті лауазымды адамдардың әрекетіне (әрекетсіздігіне) Комитеттің басшылығына шағымдануға болады.

Егер тұтынушы қабылданған шараларға қанағаттанбаса немесе мәселе жоғары сатыда қарауды талап етсе, тұтынушы шағымды Қазақстан Республикасы Әділет министрлігіне жазбаша жібере алады.

22. Шағым пошта арқылы не қолға беру арқылы Комитеттің кеңсесі, әділет органдары арқылы жұмыс күндері жазбаша түрде немесе электронды поштамен қабылданады.

23. Тікелей жазбаша өтініш жасаған жеке тұлғаға немесе заңды тұлға өкіліне өтініштің (шағымның) екінші данасы тіркеу күні және уақыты, өтініш

қабылдаған адамның тегі және аты-жөні көрсетіліп, қайтарылады.

Комитетке келіп түскен шағымдарды қарау Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен және мерзімде жүзеге асырылады. Берілген шағымға жауапты не шағымды қарау барысы туралы Астана қаласы, Сол жағалау, Министрліктер үйі N 627 мекен-жайы бойынша Комитеттің кеңсесінен алуға болады.

## 6. Байланыс ақпараты

24. Басшылардың жұмыс мен қабылдау кестесі Әділет министрлігінің жұмыс кестесіне сәйкес жүргізіледі.

Мемлекеттік қызмет көрсететін Комитет басшылары мен орындаушылардың байланыс деректері осы стандарттың 2-қосымшасында келтірілген.

Діни бірлестіктерді мемлекеттік тіркеу және қайта тіркеу, діни бірлестіктердің құрылтай құжаттарына енгізілген өзгертулер мен толықтыруларды тіркеу туралы құжаттарды ресімдеу бойынша мемлекеттік қызмет көрсету стандартына 1-қосымша

## Кесте. Сапа мен қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа мен қол жетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылғы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есептік жылдағы ағымдағы мәні
<b>1. Уақытылығы</b>			
1.1. құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызмет көрсетуді ұсыну оқиғалары % (үлесі)	95%	80%	
1.2. қызмет алу үшін кезекте 40 минуттан аспайтын у а қ ы т күткен тұтынушылардың % (үлесі)	90%	90%	
<b>2. Сапа</b>			
2.1. қызмет көрсетулерді ұсыну процесінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	70%	
2.2. құжаттар дұрыс ресімделген жағдайлары (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар және т.б.) % (үлесі)	95%	85%	

<b>3. Қол жетімділік</b>						
3.1.	қызмет тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	көрсетулерді	80%	60%		
3.2.	тұтынушылар дұрыс толтырған және бірінші тапсырған оқиғалардың % (үлесі)	кұжаттарды	80%	45%		
3.3.	Интернет арқылы қол жетімді қызмет көрсетулердің, ақпараттардың % (үлесі)		50%	40%		
<b>4. Шағымдану процесі</b>						
4.1.	қызмет көрсетудің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санымен негізделген шағымдардың % (үлесі)		0,1%	0,3%		
4.2.	белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізді шағымдардың % (үлесі)		85%	75%		
4.3.	шағымданудың тәртібімен қанағаттандырылған тұтынушылардың % (үлесі)	қолданыстағы	95%	60%		
4.4.	шағымдану мерзімімен қана аттанған тұтынушылардың % (үлесі)		90%	60%		
<b>5. Сыпайылық</b>						
5.1.	қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылар % (үлесі)	тұтыну-	90%	70%		

Діни бірлестіктерді мемлекеттік тіркеу және қайта тіркеу, діни бірлестіктердің құрылтай құжаттарына енгізілген өзгертулер мен толықтыруларды тіркеу туралы құжаттарды ресімдеу бойынша мемлекеттік қызмет көрсету стандартына 2-қосымша

## Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі Діни істер комитетінің байланыс деректері

N р/с	Комитеттің басшылары	Бөлменің нөмірі	Байланыс телефон-дары
1.	Төраға	627	74-07-76, 74-07-81
2.	Төрағаның орынбасары	624	74-09-35
3.	Төрағаның орынбасары	618	74-09-28
4.	Басқарма бастығы	633	74-09-34

Қазақстан

Республикасы

Әділет

министрінің

2007

жылғы» 27

қарашадағы

N

319

бұйрығына

9-қосымша

**Діни бірлестіктердің филиалдары мен өкілдіктерін есептік тіркеу (қайта тіркеу), филиалдар мен өкілдіктер туралы ережелерге енгізілген өзгерістер мен толықтыруларды тіркеу үшін құжаттарды ресімдеу бойынша мемлекеттік қызмет көрсету стандарты 1. Жалпы ережелер**

1. Есептік тіркеу субъектілерге заңды тұлғаның филиалы немесе өкілдігі мәртебесін беру тәсілі болып табылады. Субъектілердің заңды тұлғаның филиалы немесе өкілдігі құқығын иеленуінің ресми айғағы филиалдар мен өкілдіктердің мемлекеттік тізіліміне заңды тұлға филиалы (өкілдігі) туралы деректерді енгізу және СТН-і (БСН-і) берілген есептік тіркеу туралы куәлігі болып табылады.

Тіркеу барысында заңды тұлғаны құрудың, филиалды немесе өкілдікті ашудың мақсатқа сай екендігі назарға алынбайды, оның өндірістік-шаруашылық және қаржылық қызметін бақылау және оған араласу мақсаты көзделмейді.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: жартылай автоматтандырылған

3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексінің 42-бабының, "Заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу туралы" Қазақстан Республикасы Заңының, "Діни сенім бостандығы және діни бірлестіктер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының, Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде N 4625 болып тіркелген» "Заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу жөніндегі нұсқаулықты бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2007 жылғы 12 сәуірдегі N 112 бұйрығының негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызметті Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің Діни істер комитеті (бұдан әрі - Комитет), (облыстардағы, қалалардағы) аумақтық әділет органдары (бұдан әрі - уәкілетті органдар) көрсетеді.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметті аяқтау нысаны заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәлік (БСН), салық төлеушінің куәлігі (СТН), статистикалық карточка (ОҚЖК коды) болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет заңды тұлға құқығын иеленбей есептік тіркеуге жататын Қазақстан Республикасының аумағында орналасқан діни бірлестіктердің филиалдары мен өкілдіктеріне көрсетіледі.

7. Діни бірлестіктердің филиалдары мен өкілдіктерін есептік тіркеу (қайта тіркеу) осы стандарттың 12 тармағына сәйкес қажетті құжаттары қоса тіркеліп, өтініш берілген күннен бастап он жұмыс күнінен кешіктірілмей жүзеге асырылады.

8. Қызмет ақылы,»"Заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу үшін алым төлеу ставкаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2001 жылғы 19 желтоқсандағы N 1660 қаулысына сәйкес заңды тұлғаларды құру мен олардың қызметін тоқтатуды мемлекеттік (есептік) тіркеу кезінде діни бірлестіктерді мемлекеттік тіркеу үшін алым төлеу ставкалары 7600 теңгені құрайды. Қараныз K080000099

9. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы толық ақпарат Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің ресми Интернет сайтында ([www.minjust.kz](http://www.minjust.kz)) орналасқан

10. Мемлекеттік қызмет күн сайын, сенбі мен жексенбіден басқа күндері көрсетіледі. Құжаттарды қабылдау сағат 15.00-ден 19.00-ге дейін үзіліссіз жүзеге асырылады. Алдын ала жазылу және қызметтерді жедел ресімдеу жүргізілмейді.

11. Қызмет Министрліктер үйінің ғимаратында, Комитетте және аумақтық әділет органдарында көрсетіледі.

## **2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

12. Филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу (қайта тіркеу), филиалдар мен өкілдіктер туралы ережелерге енгізілген өзгерістер мен толықтыруларды тіркеу үшін уәкілетті органға (тіркеуші органға) тіркеуші орган белгілеген нысан бойынша өтініш ұсынылады.

Өтінішке заңды тұлғаның филиал (өкілдік) құру туралы заңды тұлғаның мөрімен бекітілген шешімі, заңды тұлғаның мөрімен бекіткен мемлекеттік және орыс тілдерінде жазылған, байланған және нөмірленген түрдегі, заңды тұлғаның уәкілетті адамы бекіткен және заңды тұлғаның мөрімен бекітілген филиал (өкілдік) туралы ереженің үш данасы, жарғысының (ережесінің) және оны мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің көшірмелері, филиалдың (өкілдіктің) басшысына берілген заңды тұлғаның (қоғамдық және діни бірлестіктерді қоспағанда) сенімхаты, заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу үшін алым төленгенін растайтын түбіртегі немесе құжаты және филиалдың (өкілдіктің) орналасқан жерін растайтын құжаттар қоса беріледі.

Шетелдік заңды тұлғалардың филиалдары мен өкілдіктерін тіркеу Қазақстан Республикасы заңды тұлғаларының филиалдары мен өкілдіктерін тіркеу үшін Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген тәртіппен жүргізіледі.

Егер Қазақстан Республикасы бекіткен халықаралық шарттарда өзгеше белгіленбесе, осы тәртіппен көзделген құжаттардан басқа, филиал (өкілдік) құратын шетелдік заңды тұлға шет мемлекеттің заңдары бойынша заңды тұлға болып табылатынын растайтын шетелдік заңды тұлғаның сауда тізілімінің заңдастырылған үзінді көшірмесін немесе басқа да заңдастырылған құжатты қ о с ы м ш а ұ с ы н у ғ а т и і с .

Филиал (өкілдік) құратын шетелдік заңды тұлғаның құжаттары нотариалды түрде куәландырылған мемлекеттік және орыс тілдеріндегі аудармамен ұ с ы н ы л а д ы .

Филиал немесе өкілдік ашу туралы шешім мен оның басшысына сенімхат бір құжат ретінде ресімделуі мүмкін. Филиалдың басшысына берілген сенімхат қоғамдық бірлестіктің және діни бірлестіктің филиалын (өкілдігін) тіркеген кезде оны сайлауға немесе тағайындау тәртібіне сәйкес табыс етілмеуі мүмкін.

Тіркеуші органға орналасқан жерін куәландыратын құжат табыс етіледі. Заңды тұлғаның орналасқан жерін растайтын құжаттары: жалдау, сатып алу-сату шарттарының нотариалдық куәландырылған көшірмесі, үй-жайға құқығының тіркелгені туралы куәлігі және азаматтық заңдарда көзделген өзге де құжаты болуы мүмкін. Егер үй-жайдың иесі жеке тұлға болған жағдайда, онда жеке тұлғаның үй-жайды заңды тұлғаның орналасқан жері ретінде бергені туралы нотариалдық куәландырған келісімі табыс етіледі.

13. Бланкілерді Комитеттің қабылдау бөлмесінен және аумақтық әділет органдарынан алуға болады.

14. Құжаттарды қабылдау Комитеттің кеңсесінде және аумақтық әділет органдарында жүзеге асырылады.

15. Құжаттар қабылданғаннан кейін өтініштің көшірмесіне құжаттардың қабылданғаны туралы белгі қойылады.

16. Дайын құжаттарды беру жеке өзі бару арқылы жүзеге асырылады.

17. Филиалды (өкілдікті) құрудың Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген тәртібі бұзылған жағдайда, есептік тіркеуге ұсынылған құжаттар Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес келмеген жағдайларда филиалды (өкілдікті) есептік тіркеуден және қайта тіркеуден бас тартылады.

Тіркеуден бас тартқан немесе тіркеу мерзімін үзген жағдайларда тіркеуші орган нақты заңның (оның нақты бабының) бұзылғанына сілтемесі бар бұйрық шығарады. Мемлекеттік тіркеуден бас тартылған жағдайда өтініш, заңдарға қайшылығы бар құжаттар қайтарылмайды.



### **3. Жұмыс қағидаттары**

18. Уәкілетті органдардың жұмысы келесі принциптермен негізделеді:

- 1) адамның конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау;
- 2) қызметтік парызды орындау барысында заңдылықты сақтау;
- 3) с ы п а й ы л ы қ ;
- 4) толымды және толық ақпарат беру;
- 5) ақпараттың құпиялылығын сақтау және қорғау.

### **4. Жұмыс нәтижелері**

19. Тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы Стандарттың 1-қосымшасына сәйкес сапа және қол жетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Комитеттің және аумақтық әділет органдарының жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтің сапа көрсеткіштерінің мақсаты мен қолжетімділігін, Комитет арнайы құрған жұмыс тобы жыл сайын бекітіледі.

### **5. Шағымдану тәртібі**

21. Қажет болған жағдайда уәкілетті лауазымды адамдардың әрекетіне (әрекетсіздігіне) Комитеттің басшылығына шағымдануға болады.

Егер тұтынушы қабылданған шараларға қанағаттанбаса немесе мәселе жоғары сатыда қарауды талап етсе, тұтынушы шағымды Қазақстан Республикасы Әділет министрлігіне жазбаша жібере алады.

22. Шағым пошта арқылы не қолға беру арқылы Комитеттің кеңсесі, әділет органдары арқылы жұмыс күндері жазбаша түрде немесе электронды поштамен қабылданады.

23. Тікелей жазбаша өтініш жасаған жеке тұлғаға немесе заңды тұлға өкіліне өтініштің (шағымның) екінші данасы тіркеу күні және уақыты, өтініш қабылдаған адамның тегі және аты-жөні көрсетіліп, қайтарылады.

Комитетке келіп түскен шағымдарды қарау Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен және мерзімде жүзеге асырылады. Берілген шағымға жауапты не шағымды қарау барысы туралы Астана қаласы, Сол жағалау, Министрліктер үйі N 627 мекен-жайы бойынша Комитеттің кеңсесінен алуға болады.

### **6. Байланыс ақпараты**

24. Басшылардың жұмыс мен қабылдау кестесі Әділет министрлігінің жұмыс кестесіне сәйкес жүргізіледі.

Мемлекеттік қызмет көрсететін Комитет басшылары мен орындаушылардың байланыс деректері осы стандарттың 2-қосымшасында келтірілген.

Діни бірлестіктердің филиалдары мен өкілдіктерін есептік тіркеу (қайта тіркеу), филиалдар мен өкілдіктер туралы ережелерге енгізілген өзгерістер мен толықтыруларды тіркеу үшін құжаттарды ресімдеу бойынша мемлекеттік қызмет көрсету стандартына 1-қосымша

### Кесте. Сапа мен қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа мен қол жетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіш-тің нормативтік мәні	Көрсеткіш-тің келесі жылғы нысаналы мәні	Көрсеткіш-тің есептік жылдағы ағымдағы мәні
<b>1. Уақытылығы</b>			
1.1. құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызмет көрсетуді ұсыну оқиғалары % (үлесі)	95%	80%	
1.2. қызмет алу үшін кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт күткен тұтынушылардың % (үлесі)	90%	90%	
<b>2. Сапа</b>			
2.1. қызмет көрсетулерді ұсыну процесінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	70%	
2.2. құжаттар дұрыс ресімделген жағдайлары (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар және т.б.) % (үлесі)	95%	85%	
<b>3. Қол жетімділік</b>			
3.1. қызмет көрсетулерді ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	80%	60%	
3.2. тұтынушылар құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші тапсырған оқиғалардың % (үлесі)	80%	45%	
3.3. Интернет арқылы қол жетімді қызмет көрсетулердің, ақпараттардың % (үлесі)	50%	40%	
<b>4. Шағымдану процесі</b>			

4.1. қызмет көрсетудің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санымен негізделген шағымдардың % (үлесі)	0,1%	0,3%	
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізді шағымдардың % (үлесі)	85%	75%	
4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібімен қанағаттандырылған тұтынушылардың % (үлесі)	95%	60%	
4.4. шағымдану мерзімімен қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	60%	
<b>5. Сыпайылық</b>			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылар % (үлесі)	90%	70%	

Діни бірлестіктердің филиалдары мен өкілдіктерін есептік тіркеу (қайта тіркеу), филиалдар мен өкілдіктер туралы ережелерге енгізілген өзгерістер мен толықтыруларды тіркеу үшін құжаттарды ресімдеу бойынша мемлекеттік қызмет көрсету стандартына 2-қосымша

## Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі Діни істер комитетінің байланыс деректері

N р/р	Комитеттің басшылары	Бөлменің нөмірі	Байланыс телефондары
1.	Төраға	627	74-07-76, 74-07-81
2.	Төрағаның орынбасары	624	74-09-35
3.	Төрағаның орынбасары	618	74-09-28
4.	Басқарма бастығы	633	74-09-34

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы  
Ә д і л е т м и н и с т р і н і ң  
2 0 0 7 ж ы л ғ ы 2 7 қ а р а ш а д а ғ ы  
N 3 1 9 б ұ й р ы ғ ы н а  
10-қосымша

# Азаматтық хал актілерін тіркеу бойынша мемлекеттік қызмет көрсету стандарты

Ескерту. Стандартқа өзгертулер енгізілді - ҚР Әділет министрінің 2009.02.12  
N 14 Бұйрығымен.

## 1. Жалпы ережелер

1. Осы стандарт адамды дараландыратын және оның құқықтары мен міндеттеріне байланысты туындауға және тоқтауға байланысты мән-жайларды заңдық ресімдеуді тіркеуді реттейді.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: ішінара автоматтандырылған.

3. Мемлекеттік қызмет»"Әділет органдары туралы" Қазақстан Республикасы Заңының,"Неке және отбасы туралы" Қазақстан Республикасы Заңының, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 1999 жылғы 22 мамырдағы N 620 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасында азаматтық хал актілерін тіркеу тәртібі туралы ереженің негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызметті Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі аумақтық органдарының азаматтық хал актілерін жазу (бұдан әрі - АХАЖ) органдары көрсетеді.

5. Мемлекеттік қызмет көрсетуді аяқтау нысаны;  
Некеге тұру туралы куәлік;  
Бала асырап алу туралы куәлік;  
Әкелікті белгілеу туралы куәлік;  
Қайтыс болу туралы куәлік;  
Туу туралы куәлік;  
Некені бұзу туралы куәлік;

Тегін, аты және әкесінің атын ауыстыру туралы куәлік болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы азаматтарына, азаматтығы жоқ адамдарға және шетелдіктерге көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет келесі мерзімдерде көрсетіледі:  
тууды тіркеу бала туған күннен бастап 2 ай ішінде - өтініш жасаған күні  
ж ү р г і з і л е д і ;

заңда белгіленген мерзімді өткізіп тууды тіркеу - өтініш жасаған күннен  
б а с т а п 1 5 кү н ;

неке қиюды тіркеу - некеге тұрғандығы туралы өтініш берген күннен бастап  
б і р а й ө т к е н н е н к е й і н ;

өзара келісім бойынша некені бұзуды тіркеу - некеге тұрғандығы туралы  
өтініш берген күннен бастап бір ай өткеннен кейін;

соттың үкімі негізінде некені бұзуды тіркеу - өтініш берген күннен бастап бір ай ішінде, (екінші жұбайды хабарсыз кеткен немесе жүйке ауыруынан немесе ақыл-есінің кемдігінен әрекетке қабілетсіз деп тану туралы заңды күшіне енген сот шешімінің көшірмесі немесе үзіндісі, екінші жұбайдың үш жылдан кем емес мерзімге сотталғандығы туралы заңды күшіне енген сот үкімінің көшірмесі немесе үзіндісі) - өтініш жасаған күні; әкелікті белгілеуді тіркеу, бала асырап (қыз асырап) алуды тіркеу, қайтыс болуды тіркеу - өтініш жасаған күні; тегін, атын, әкесінің атын ауыстыруды тіркеу және азаматтық хал актілер жазбасына өзгертулер, түзетулер, толықтырулар енгізу өтініш жасаған күннен бастап бір ай ішінде (қажет болған жағдайда мерзімі тағы да бір айға созылуы мүмкін).

8. Өзара келісім бойынша некені бұзуды тіркеу үшін мемлекеттік баж АЕК 200 %, соттың шешімі негізінде некені бұзуды тіркеу үшін (мемлекеттік баж сомасы некені бұзу туралы соттың шешімімен көрсетіледі) - АЕК 150%, соттың хабарсыз кеткендерді тану туралы шешімінің негізінде некені бұзғаны үшін - АЕК 10%, жүйке ауыруынан немесе ақыл-есінің кемдігінен әрекетке қабілетсіздігін тану туралы - АЕК 10% және соттың үкімі бойынша - АЕК 10%, некеге тұрғанын тіркеу үшін - АЕК 100 % құрайды, Қазақстан Республикасы азаматтарының бала асырап (қыз асырап) алуын тіркеу үшін баж алынбайды, шетелдіктер үшін АЕК 200 %, әкелікті белгілеуді тіркеу үшін және қайтыс болуды тіркеу үшін мемлекеттік баж алынбайды.

**Ескерту. 8-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Әділет министрінің 2009.02.12 N 14 Бұйрығымен.**

9. Халыққа қызмет көрсету тәртібі туралы толық ақпарат Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің ресми Интернет сайтында орналастырылады ([www.minjust.kz](http://www.minjust.kz)).

10. Өтініштер күн сайын бейсенбі, сенбі және жексенбіден басқа күні сағат 09.00-ден 19.00-ге дейін қабылданады. Түскі үзіліс 13.00-ден 15.00-ге дейін. Алдын ала жазылу жүргізілмейді.

11. Мемлекеттік қызмет көрсету АХАЖ органдарымен азаматтық хал актілер жазбасын тіркеу орны бойынша көрсетіледі.

## **2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

12. Мемлекеттік қызмет көрсетуді алуға қажетті құжаттардың тізбесі:

1) Тууды тіркеу 2 айға дейін егер ата-аналары некеде тұрса, белгіленген нысандағы өтініш жазбаша ата-анасымен немесе олардың біреуімен толтырылады, ал қайтыс болған жағдайда, ауырса немесе өзге де себептер

бойынша өтінішті анасы баланы туған кезде мүдделі тұлғалар немесе әкімшілік емдеу мекемесі береді, ата-анасының жеке басын куәландыратын құжаттар, ата-анасының неке қию туралы куәлігінің көшірмесі, туу туралы медициналық куәлігі (немесе 2 куәгердің растауы) тапсырылады.

2) Тууды тіркеу 2 айға дейін егер, баланың анасы некеде тұрмаса, белгіленген үлгідегі өтініш жазбаша нысанда баланың анасымен толтырылады, анасының жеке басын куәландыратын құжат, туу туралы медициналық куәлігі (немесе 2 куәгердің растауы), анасының баланың әкесі туралы мәлімет көрсетілетін, некеде тұрмағандығы өтініші.

3) Тууды тіркеу 2 айдан 16-жасқа дейін егер ата-анасы некеде тұрса, белгіленген нысандағы өтініш жазбаша ата-анасымен немесе олардың біреуімен толтырылады, ал қайтыс болған жағдайда, ауырса немесе өзге де себептер бойынша өтінішті анасы баланы туған кезде мүдделі тұлғалар немесе әкімшілік емдеу мекемесі береді. Түсініктеме (тууды тіркеу мерзімін өткізіп алуға байланысты), ата-анасының жеке басын куәландыратын құжаттарының көшірмесі, ата-анасының неке қию туралы куәлігінің көшірмесі, туу туралы медициналық куәлігі (немесе 2 куәгердің растауы), аумақтық әділет органынан баланың туған жері бойынша, туу туралы актілік жазбасының болмауы туралы анықтама, емханадан бала денсаулығы туралы анықтама, азаматтарды тіркеу кітабы не мекен-жай бюросынан анықтама беріледі.

4) Тууды тіркеу 2 айдан 16-жасқа дейін егер, баланың анасы некеде тұрмаса, белгіленген үлгідегі өтініш жазбаша нысанда баланың анасымен толтырылады, түсініктеме (тууды тіркеу мерзімін өткізіп алуға байланысты), анасының жеке басын куәландыратын құжат, туу туралы медициналық куәлігі, анасының баланың әкесі туралы мәлімет көрсетілетін, некеде тұрмағандығы өтініші, аумақтық әділет органынан баланың туған жері бойынша, туу туралы актілік жазбасының болмауы туралы анықтама, емханадан бала денсаулығы туралы анықтама, азаматтарды тіркеу кітабы не мекен-жай бюросынан анықтама беріледі.

5) Некені тіркеу үшін белгіленген нысан бойынша өтініш. Өтінішке екеуінің жеке куәлігі, мемлекеттік баж төленгендігі туралы түбіртек, азаматтарды тіркеу кітабы не мекен-жай бюросынан анықтамасы қоса беріледі, егер өтініш берушінің біреуі бұрын некеде болса, некені тоқтатқандығын растайтын құжат (некені бұзу туралы куәлігі, қайтыс болуы туралы куәлігі, соттың із-түссіз болмау белгілері туралы шешімі), шетелдіктің неке құқықтық қабілеті туралы анықтамасы (шетелдікпен неке құрған жағдайда).

6) Соттың шешімі бойынша әкелікті белгілеуді тіркеу үшін белгіленген нысан бойынша өтініш. Өтінішке жеке куәлігі, заңдық күшіне енген, әкелікті белгілеу туралы соттың шешімі, туу туралы куәлігі (төлнұсқа) немесе баланың туу туралы

анықтамасы қоса беріледі.

7) Ата-анасының бірлескен өтініші бойынша әкелікті белгілеуді тіркеу үшін белгіленген нысан бойынша өтініш. Өтінішке екеуінің жеке куәлігі, егер ата-анасы некеде тұрса, неке құрғандығы туралы куәлігі, туу туралы куәлігі, азаматтарды тіркеу кітабы не мекен-жай бюросынан анықтама.

8) Тегін, атын, әкесінің атын өзгертуді тіркеу үшін белгіленген нысан бойынша өтініш. Өтінішке өтініш берушінің туу туралы куәлігі, егер, өтініш беруші некеде тұрса, неке құрғандығы туралы куәлігі, кәмелетке толмаған балалардың туу туралы куәлігі (егер, өтініш берушіде кәмелетке толмаған балалары болса), бала асырап (қыз асырап) алу туралы куәлігі не әкелікті белгілеу туралы куәлігі (егер мұндай АХАЖ органымен тіркелсе), некені бұзу туралы куәлігі (егер өтініш беруші некені бұзуға байланысты оған некеге дейінгі тегін иелену туралы өтініш жасаса), өтініш берушінің екі суреті, өтініш берушінің нақты өмірбаяны тегін, атын, әкесінің атын өзгерту себебімен түсіндіріле отырып олардың өз қолымен жазылады, жеке куәлігі не Қазақстан Республикасы азаматының паспорты (он алты жасқа толған адамдарға туу туралы куәлігі), АЕК 10 % мемлекеттік баж төлемі туралы түбіртек және осы негіздегі әрбір берілген құжатқа АЕК %, азаматтарды тіркеу кітабы не мекен-жай бюросынан анықтама.

9) Некені бұзуды тіркеу кітабы ерлі-зайыптылардың өзара келісімі бойынша белгіленген нысан бойынша өтініш. Өтінішке неке қию (төлнұсқа) туралы куәлігі, ерлі-зайыптылардың екеуінің жеке куәлігі, мемлекеттік баж төлемі туралы түбіртек (АЕК 200%) қоса беріледі, азаматтарды тіркеу кітабы не мекен-жай бюросынан анықтама қоса беріледі.

10) Ерлі-зайыптылардың біреуінің өтініші бойынша некені бұзуды тіркеу үшін белгіленген нысан бойынша өтініш. Өтінішке неке қию (төлнұсқа) туралы куәлігі, өтініш беруші зайыбының жеке куәлігі, мемлекеттік баж төлемі туралы түбіртек, екінші жұбайды хабарсыз кеткен немесе жүйке ауыруынан немесе ақыл-есінің кемдігінен әрекетке қабілетсіз деп тану туралы заңды күшіне енген сот шешімінің көшірмесі немесе үзіндісі, екінші жұбайдың үш жылдан кем емес мерзімге сотталғандығы туралы заңды күшіне енген сот үкімінің көшірмесі немесе үзіндісі қоса беріледі.

11) Некені бұзу туралы соттың шешімінің көшірмесі бойынша некені бұзуды тіркеу үшін белгіленген нысан бойынша өтініш. Өтінішке өтініш беруші зайыбының жеке куәлігі, мемлекеттік баж төлемі туралы түбіртек, заңдық күшіне енген, некені бұзу туралы соттың шешімі.

12) Қазақстан Республикасының азаматтарына бала асырап (қыз асырап) алу туралы куәлігі қоса беріледі. Белгіленген нысан бойынша өтініш. Өтінішке екеуінің жеке куәлігі, неке қию туралы куәлігі, заңдық күшіне енген, бала асырап

(қыз асырап) алу туралы соттың шешімі, туу (төлнұсқа) туралы куәлігі қоса беріледі.

13) Шетелдік азаматтарға бала асырап (қыз асырап) алуды тіркеу үшін белгіленген нысан бойынша өтініш. Өтінішке екеуінің паспорты (нотариалды куәландырылған аудармасы), некені құру туралы куәлігі (нотариалды куәландырылған аудармасы), заңдық күшіне енген, бала асырап (қыз асырап) алу туралы соттың шешімі, туу (төлнұсқа) туралы куәлігі, мемлекеттік баж төлемі туралы түбіртек (АЕК 200%) қоса беріледі.

14) Қайтыс болуды тіркеу үшін қайтыс болған адамның жеке басын куәландыратын құжат, қайтыс болуы туралы медициналық куәлігі (не екі куәгердің растауы), өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжат қоса беріледі.

Жеке куәлігін немесе әскери билетті ұсынбау қайтыс болуды тіркеуге кедергі бола алмайды.

**Ескерту. 12-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Әділет министрінің 2009.02.12 N 14 Бұйрығымен.**

13. Мемлекеттік қызмет көрсетуді алуға қажетті өтініштер мен бланкілердің нысанын тұтынушы өтініш берушінің тұрғылықты жерін тіркеу орны бойынша АХАЖ органдарында алуға болады.

14. Құжаттарды қабылдау АХАЖ органдарының қызметкерлерімен азаматтық хал актілер жазбаларын тіркеу орны бойынша жеке кабиналарда жүзеге асырылады.

15. АХАЖ органына тікелей өтініш жасаған кезде өтініш берушіге құжаттарды қабылдау туралы қандай да бір құжат берілмейді.

16. Азаматтық хал актілерді тіркеу туралы анықтама өтініш берушіге не азаматтың сенімді адамына (тиісті сенімхат ресімдеу шарты негізінде) жеке тапсырылады.

17. Туу, некені бұзу, тегін, аты және әкесінің атын, некені өзгерту, бала асырап (қыз бала) алу, әкелікті, қайтыс болуын белгілеуді тіркеуден бас тарту негізі құжаттардың толық болмауы болып табылады.

### **3. Жұмыс қағидаты**

18. Уәкілетті органдардың жұмысы келесі принциптермен негізделеді:

1) адамның конституциялық құқығы мен бостандығының сақталуын қадғалау ;

2) қызметтік парызды орындау барысында заңдылықты сақтау;



3 ) с ы п а й ы л ы қ ;

4) толымды және толық ақпарат беру;

5) ақпараттың құпиялылығын сақтау және қорғау.

#### **4. Жұмыс нәтижелері**

19. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері тұтынушыларға осы мемлекеттік қызмет көрсету стандартына 1-қосымшаға сәйкес сапа және қол жетімділік көрсеткіштерімен айқындалады.

20. АХАЖ органдарының жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтің сапа көрсеткіштерінің мақсаты мен қолжетімділігін Тіркеу қызметі комитеті арнайы құратын жұмыс тобы жыл сайын бекітеді.

#### **5. Шағымдану тәртібі**

21. Уәкілетті лауазымды тұлғалардың әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымданған кезде тұрғылықты жері бойынша құрылымдық бөлімшелері АХАЖ бөлімдері болып табылатын Әділет департаменттері мен басқармаларына өтініш ж а с а у ғ а б о л а д ы .

Егер тұтынушы қабылданған шараларға немесе мәселелерге қанағаттанбаса, жоғары тұрған сатының қарауын талап етеді, тұтынушы шағымын Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің Тіркеу қызметі комитетіне жазбаша немесе электронды поштамен жібере алады.

22. Шағымдар жазбаша түрде пошта арқылы не қолма-қол Облыс, Астана және Алматы қалалары әділет департаменттеріне және Тіркеу қызметі комитетінің кеңсесі арқылы жұмыс күндері қабылданады.

23. Облыстардағы, Астана және Алматы қалаларының әділет департаменттеріне және Тіркеу қызметі комитетіне келіп түскен шағымдарды қарау Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен және мерзімдерде жүзеге асырылады.

Заңнамада белгіленген тәртіппен берілген өтініш міндетті түрде қабылдауға, тіркеуге, есепке алуға және қарауға жатады.

#### **6. Байланыс ақпараты**

24. Облыс, Астана және Алматы қалаларының Әділет департаменттері басшыларының жұмыс және қабылдау кестесі Әділет министрлігінің жұмыс кестесіне сәйкес жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызмет көрсетуді ұсынатын облыс, Астана және Алматы

қалалары Әділет департаменттерінің АХАЖ органдарының байланыс мәліметтері осы стандарттың 2-қосымшасына сәйкес беріледі.

Азаматтық хал актілерді тіркеу  
бойынша мемлекеттік қызмет  
көрсету стандартына 1-қосымша

### Кесте. Сапа мен қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа мен қол жетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіш-тің нормативтік мәні	Көрсеткіш-тің келесі жылғы нысаналы мәні	Көрсеткіш-тің есептік жылдағы ағымдағы мәні
<b>1. Уақытылығы</b>			
1.1. құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызмет көрсетуді ұсыну оқиғалары % (үлесі)	95%	80%	
1.2. қызмет алу үшін кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт күткен тұтынушылардың % (үлесі)	90%	90%	
<b>2. Сапа</b>			
2.1. қызмет көрсетулерді ұсыну процесінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	70%	
2.2. құжаттар дұрыс ресімделген жағдайлары (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар және т.б.) % (үлесі)	95%	85%	
<b>3. Қол жетімділік</b>			
3.1. қызмет көрсетулерді ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	80%	60%	
3.2. тұтынушылар құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші тапсырған оқиғалардың % (үлесі)	80%	45%	
3.3. Интернет арқылы қол жетімді қызмет көрсетулердің, ақпараттардың % (үлесі)	50%	40%	
<b>4. Шағымдану процесі</b>			
4.1. қызмет көрсетудің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санымен негізделген шағымдардың % (үлесі)	0,1%	0,3%	
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізді шағымдардың % (үлесі)	85%	75%	

4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібімен қанағаттандырылған тұтынушылардың % (үлесі)	95%	60%	
4.4. шағымдану мерзімімен қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	60%	
<b>5. Сыпайылық</b>			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылар % (үлесі)	90%	70%	

**Азаматтық хал актілерді тіркеу бойынша мемлекеттік қызмет көрсету стандартына 2-қосымша**

### **Мемлекеттік қызмет көрсетуді ұсынатын АХАЖ органдарының және Әділет департаменттерінің байланыс мәліметтері**

Органның атауы	Мекен-жайы	Коды, телефоны
Астана қаласы Әділет департаменті	010000, Астана қаласы, Жәніс даңғылы, 45	(87172) 32-22-87, 32-32-95
Сарыарқа ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	010000, Астана қаласы, Сейфуллин көшесі, 29	(87172) 32-01-19
Алматы ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	010008, Астана қаласы, ул. Жубанова, 2	(87172) 37-02-98
Ақмола облысы Әділет департаменті	0 2 0 0 0 0 , Көкшетау қаласы, М. Горький көшесі, 37	(87162) 25-06-89
Ақкөл ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	020100, Ақкөл қаласы, Нұрмағамбетов көшесі, 102	(8238) 2-32-29
Аршалы ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	020200, Аршалы кенті, Тәшенов көшесі, 15	(8244) 2-25-09
Атбасар ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	0 2 0 3 0 0 , Атбасар қаласы, Эл-Фараби көшесі, 44	(8241) 2-21-75
Астрахан ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	020400, Астрахан қаласы, Свобода көшесі, 21а	(8243) 4-18-83
Бұланды ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	020500, Макинск қаласы, Дзержинский көшесі, 13	8(316246)
Егіндікөл ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	0 2 0 6 0 0 , Егіндікөл ауылы, Победа көшесі, 7	(8716242) 2-15-72
Ерейментау ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	020800, Ерейментау қаласы, Уәлиханов көшесі, 39	(8716233) 2-14-34
Еңбекшіелдер ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	0 2 0 7 0 0 , Степняк қаласы, Симов-Гирея көшесі, 16	(8716239) 2-21-63

Есіл ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	020900, Есіл қаласы. Победа көшесі, 56	(8716247) 2-14-19
Жарқайын ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	021100, Державинск қаласы, Габдуллин көшесі, 104	(8716248) 2-23-80
Жақсы ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	021100, Державинск қаласы, Жеңіске 30 жыл көшесі, 8	(8716235) 2-25-65
Зеренді ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	0 2 1 2 0 0 , Зеренді ауылы, Бейбітшілік көшесі, 40	(8232) 2-01-07
Қорғалжын ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	021300, Қорғалжын ауылы, Абай көшесі, 39	(8237) 2-12-32
Сандықтау ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	021400, Балкашино ауылы, Ленин көшесі, 119	(8240) 9-22-23
Целиноград ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	010014, Көктал кенті, Ардагерлер, 13	(8372) 29-80-78
Шортанды ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	0 2 1 6 0 0 , Шортанды кенті, Абылай-хан көшесі, 20	8(316231)
Щучинск ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	0 2 1 7 0 0 , Щучинск қаласы, Әуезов көшесі, 34	(8236) 4-35-25
Көкшетау қаласы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	020000, Көкшетау қаласы, Әуезов көшесі, 189а	(8362) 40-22-27
Степногорск қаласы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	021500, Степногорск қаласы, 4 шағын ауданы, 7 үй	(8245) 6-15-44
<b>Алматы қаласы Әділет департаменті</b>	<b>0 5 0 0 0 8 , Алматы қаласы, Байзақов көшесі, 287 А</b>	<b>(87272) 43-37-91, 42-69-94</b>
Алмалы ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	050000, Алматы қаласы, Гоголь көшесі, 128	(87272) 263-80-13, 233-44-56
Әуезов ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	050062, Алматы қаласы, Өтеген батыр көшесі, 98	(87272) 239-54-51, 239-54-50
Бостандық ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	050060, Алматы қаласы, Ходжанов көшесі, 9	(87272) 293-37-39, 293-38-20, 293-41-64
Жетісу ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	050037, Алматы қаласы, Сейфуллин көшесі, 59	(87272) 239-35-09, 234-92-42
Медеу ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	050010, Алматы қаласы, Қонаев көшесі, 108	(87272) 291-34-63, 291-30-37, 291-06-59
Түркісіб ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	050011, Алматы қаласы, Р.Зорге көшесі, 9	(87272) 235-74-74, 239-35-10
ДБС	050057, Алматы қаласы, Абая даңғылы, 103 а	(83272) 239-07-05, 292-10-22, 292-10-02
<b>Алматы облысы Әділет департаменті</b>	<b>488003, Талдықорған қаласы, Қабылыса жырау көшесі, 69-А</b>	<b>(87282) 24-47-18, 21-25-39</b>
Ақсу ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	4 8 9 0 2 8 , Жансүгіров кенті, Желтоқсан көшесі, 5	(8323) 2-14-85

Алакөл ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	489050, Үшарал қаласы, Қонаев көшесі, 169	(8233) 2-16-60
Балхаш ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	483210, Бақанас кенті, Қонаев көшесі, 66	(872773) 9-52-83
Жамбыл ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	4 8 3 1 7 0 , Ұзынағаш кенті, Мажитов көшесі, 1	(872770) 2-07-52
Еңбекшіқазақ ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	040400, Есік қаласы, Алматинская көшесі, 112	(872775) 4-52-99
Ескелді ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	4 8 9 1 3 0 , Қарабұлақ кенті, Оразбеков көшесі, 52	(8236) 3-15-92
Іле ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	4 8 3 3 3 1 , п. Өтеген батыр, Батталханов көшесі, 9	(872752) 2-28-41
Қарасай ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	4 8 3 1 1 0 , Қаскелен қаласы, Төлеби көшесі, 7	(87272) 98-33-52
Қаратал ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	489100, Үштөбе кенті, Абылайхан көшесі, 7-а	(8234) 2-12-01
Қербұлақ ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	4 8 9 0 2 0 , Сарыөзек кенті, Б.Момышұлы көшесі, 12	(8240) 3-14-04
Көксу ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	4 8 9 1 4 0 , Балпық би кенті, Измаилов көшесі, 10	(8238) 2-16-63
Райымбек ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	483430, Кеген кенті, Адыхан ұлы көшесі, 8	(872777) 2-19-12
Панфилов ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	4 8 9 0 4 0 , Жаркент қаласы, Головацкий көшесі, 129а	(8231) 5-05-01
Сарқанд ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	4 8 9 2 3 4 , Сарқанд қаласы, Тәуелсіздік көшесі, 117	(8239) 2-30-50
Талғар ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	483100, Талғар қаласы, Гагарин көшесі, 71	(872774) 2-13-06
ейғыр ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	483470, Чунджа кенті, Қасымбеков көшесі, 35	(872778) 2-40-48
Қапшағай ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	4 8 3 3 5 3 , Қапшағай қаласы, Қонаев көшесі, 13	(872772) 2-05-88
Текелі ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	489170, Текелі қаласы, Тәуелсіздік көшесі, 7	(8235) 4-21-05
Талдықорған ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	488000, Талдықорған, Абай көшесі, 295	(87282) 24-35-00
<b>Ақтөбе облысы Әділет департаменті</b>	<b>030000, Ақтөбе қаласы, Әбілхайыр хан даңғылы, 51</b>	<b>(87132) 56-30-80</b>

Әйтеке би ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	0 3 0 1 0 0 , Комсомол Жүргенов көшесі, 45	ауылы,	(8230) 22-13-5
Алға ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	030200, Уәлихан көшесі, 5	Алға қаласы,	(8237) 3-7-87
Байғанин ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	0 3 0 3 0 0 , Байғанин Қонаев көшесі, 36	ауылы,	(8245) 23-3-68
Ырғыз ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	030400, Ырғыз көшесі, 24	ауылы, Жаманмұрынов	(8243) 21-8-93
Қобда ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	031000, Сейфуллин көшесі, 9	Қобда ауылы,	(8241) 21-8-15
Мартұқ ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	030600, Байтұрсынов 1-Б	Мартұқ ауылы, көшесі,	(8231) 21-6-69
Мұғалжар ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	030700, Интернациональный көшесі, 7	Қандыағаш қ.,	(8233) 3-05-18
Мұғалжар ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	464710, Әміров көшесі, 10	Эмба қаласы,	(8234) 2-24-86
Темір ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	0 3 0 8 0 0 , Шұбарқұдық Желтоқсан көшесі, 5	кенті,	(8246) 23-3-16
Уил ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	030900, Көкжаров көшесі, 63	Уил ауылы,	(8232) 21-6-69
Хромтау ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	031100, сы, Жеңіс көшесі, 6	Хромтау қала-	(8236) 26-0-16
Шалқар ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	031200, Әйтеке би көшесі, 63	Шалқар қаласы,	(8235) 23-3-57
Қарғалы ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	030500, Әбілхайыр 73	Бадамша хан ауылы, көшесі,	(8242) 22-2-13
Ақтөбе қаласы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	030000, Әбілхайыр 73	Ақтөбе хан қаласы, көшесі,	(87132) 51-56-57
<b>Атырау облысы Әділет департаменті</b>	<b>060006,</b> Баймұханов көшесі, 16	<b>Атырау қ.,</b>	<b>(87122) 35-42-75</b>
Атырау қаласы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	060006, Атырау қаласы, көшесі, 16	Баймұханов	(87122) 32-82-46, 32-02-27
Жылыой ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	060100, Жылыой Махамбет көшесі, 8	Күлсары қаласы, ауданы,	(871237) 5-05-56, 5-26-19
Құрманғазы ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	0 6 0 4 0 0 , Ганюшкино Құрманғазы Абай көшесі, 50	ауылы, ауданы,	(871233) 2-15-13, 2-03-69
	0 6 0 7 0 0 , Махамбет	ауылы,	

Махамбет ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	Махамбет ауданы, Абай көшесі, 10	(871236) 2-15-99, 2-24-02
Мақат ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	060600, Мақат кенті, Мақат ауданы, Центральная көшесі, 4	(871239) 3-01-59, 3-20-35
Индер ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	060200, Идербор кенті, Индер ауданы, Бейбарыс көшесі, 2	(871234) 2-16-32
Исатай ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	060300, Ақкыстау ауылы, Исатай ауданы, Қазақстан көшесі, 9	(871231) 2-02-58
Қызылқоған ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	060500, Миялы ауылы, Қызылқоған ауданы, Қарабалин көшесі, 26 б	(871238) 2-15-62
<b>Шығыс Қазақстан облысы Әділет департаменті</b>	<b>070002, Өскемен қаласы, Ворошилов көшесі, 6</b>	<b>(87232) 22-26-61, 47-87-19</b>
Курчум ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	071200, Курчум ауданы, Курчум ауылы, Ибежанов көшесі, 18	(8239) 3-33-13
Зырянов ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	070804, Зыряновск қаласы, Стахановская көшесі, 91	(8235) 6-17-10, 6-21-69
Абай ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	070100, Абай ауданы, Қараул ауылы, Құнанбай көшесі, 12	(832252) 9-21-57, 9-12-59
Тарбағатай ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	071500, Тарбағатай ауданы, Ақсуат ауылы, Қабанбай көшесі, 44	(8246) 2-14-58
Жармин ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	007600, Жармин ауданы, Георгиевка ауылы, Кисилева көшесі, 11	(8247) 6-58-47
Аягөз ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	070200, Аягөз қаласы, Дүйсенов көшесі, 84	(872237) 30-4-11
Үржар ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	071700, Үржар ауданы, Үржар ауылы, Абылай хан даңғылы, 116	(872230) 3-35-48, 3-51-75
Ұлан ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	071600, Ұлан ауданы, Молодежный кенті	(8238) 27-1-29, 2-76-74
Шемонаихинск ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	071800, Шемонайха қаласы, Астафьева көшесі, 39	(8232) 3-41-86, 3-15-76
Қатон-Қарағай ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	070900, Больше-Нарымское ауылы, Абылай хан көшесі, 96	(8241) 2-11-94, 2-23-52
Бесқарағай ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	070500, Большая Владимировка ауылы, Әуезов көшесі, 41	(832236) 9-12-37, 9-17-91
Глубоковское ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	070500, Глубокое кенті, Попович көшесі, 3	(8231) 2-33-51, 2-19-99
Көкпекті ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	071000, Көкпекті ауылы, Аухадиева көшесі, 27	(8248) 2-11-89, 2-11-14

Зайсан ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	070701, Зайсан Жангелдин көшесі, 52	қаласы,	(8240) 2-71-61, 2-12-71
Бородулихинск ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	0 7 0 4 0 0 , Бородулиха Молодежная көшесі, 25	ауылы,	(8251) 22-1-57, 22-3-89
Курчатов ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	071100, Курчатов Курчатов көшесі, 3	қаласы,	(872251) 22-8-22, 2-29-77
Семей қаласы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	071400, Семей Ленин көшесі, 26-А	қаласы,	(87222) 52-26-30, 52-68-05
Риддер қаласы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	071300, Риддер Ленина көшесі, 3-А	қаласы,	(8236) 24-2-10
Өскемен қаласы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	0 7 0 0 0 4 , Өскемен Кирова көшесі, 68	қаласы,	(87232) 26-66-17, 26-07-00
<b>Жамбыл қаласы әділет департаменті</b>	<b>0 8 0 0 0 0 , Тараз Қойгелді көшесі, 158 А</b>	<b>қаласы,</b>	<b>(87262) 45-20-89</b>
Байзақ ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	080100, Байзақ ауылы, Медеуова көшесі , 33		(872637) 22-1-55
Жамбыл ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	080200, Жамбыл ауданы, Аса Абай көшесі, 121	ауылы,	(872633) 2-19-30
Жуалы ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	0 8 0 3 0 0 , Б. Момышұлы Е.Сауранбекұлы 49	ауылы, көшесі,	(872635) 2-11-98
Қордай ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	080400, Қордай ауданы,Қордай ауылы, Өтегенов көшесі, 81		(872636) 43-5-23
Т.Рысқұлов ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	080900, Т.Рысқұлов ауданы, Құлан ауылы, Жібек жолы көшесі, 71		(872631) 2-19-34
Мерке ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	080500, Мерке ауданы, Мерке ауылы, Исмаилова көшесі, 22		(872632) 2-99-42
Мойынқұм ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	0 8 0 6 0 0 , Мойынқұм К.Рысқұлбеков көшесі, 2	ауылы,	(872642) 2-49-49
Сарысу ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	080700, Жаңатас Жібек жолы көшесі, 1	қаласы,	(872634) 6-22-16
Талас ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	0 8 0 8 0 0 , Қаратау Қонаев көшесі, 44	қаласы,	(872644) 6-36-30
Шу ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	081000, Шу Қ.Сәтпаева көшесі, 70	қаласы,	(872643) 21-4-63
Тараз қаласы ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	080000, Тараз қаласы, Төле би көшесі, 53		(87262) 43-64-22
<b>Батыс Қазақстан облысы әділет департаменті</b>	<b>090006, Орал Достық даңғылы, 208</b>	<b>қаласы,</b>	<b>(87112) 50-88-35</b>
Орал қаласы ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	090002, Орал қаласы, Жамбыл көшесі, 81		(87112) 28-30-78, 28-15-41



Ақжайық ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	090100, Чапаев ауылы, Қонаев көшесі, 51	(8236) 92-3-04
Ақжайық ауданы әділет басқармасының N 2 А Х А Ж бөлімі	090119, Тайпак ауылы, Ленин көшесі, 37	(8242) 21-7-60
Бөкейорда ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	090200, Сайхин ауылы, Берғалиев көшесі, 1	(8240) 21-8-39
Бурлинск ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	090300, Ақсай қаласы, Советская көшесі, 99	(8233) 21-5-42
Жанғалы ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	090400, Жанғалы ауылы, Халықтар Достығы көшесі, 55	(8711241) 22-00-6
Жәнібек ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	0 9 0 5 0 0 , Жәнібек ауданы, Иманов көшесі, 99	(8235) 22-3-01
Зеленовский ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	090600, Переметное ауылы, Жеңіс көшесі, 12	(8230) 23-5-63
Зеленовск ауданы әділет басқармасының N 2 А Х А Ж бөлімі	090602, Дарьинское ауылы, Ленин көшесі, 27	(8231) 24-1-56
Казталовск ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	090700, Казталовка ауылы, Шарафутдинов көшесі, 3	(8244) 32-1-68
Казталовск ауданы әділет басқармасының N 2 А Х А Ж бөлімі	090705, Жалпақтал ауылы, С.Датұлы көшесі, 25	(8238) 21-5-12
Қаратөбе ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	0 9 0 8 0 0 , Қаратөбе ауылы, Құрманғазы көшесі, 23	(8245) 31-2-60
Сырым ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	090900, Жымпиты ауылы, Жұмағалиев көшесі, 13	(8234) 31-2-14
Тасқалы ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	0 9 1 0 0 0 , Тасқалы ауылы, Вокзальная көшесі, н\ж	(8239) 21-8-36
Теректі ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	091100, Федоровка ауылы, Юбилейная көшесі, 24	(8232) 21-8-74
Теректі ауданы әділет басқармасының N 2 АХАЖ бөлімі	091101, Ақжайық ауылы, Ленин көшесі, 4	(8243) 91-4-08
Шыңғырлаурлау ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	091200, Шыңғырлау ауылы, Тайманов көшесі, 93-А	(8237) 34-1-53
<b>Қарағанды облысы әділет департаменті</b>	100019, Қарағанды қаласы, Чкалов көшесі, 7	(87212) 41-44-73, 41-45-40
Қарағанды қаласы Октябрьск ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	1 0 0 0 2 0 , Қарағанды қаласы, Октябрьск ауданы, 21 шағын ауданы, 6\7	(87212) 53-48-82, 53-21-07
Октябрьск ауданы әділет басқармасының N 2 АХАЖ бөлімі	1 0 0 0 1 8 , Қарағанды қаласы, Октябрьск ауданы, 17 шағын ауданы, 42	(87212) 46-06-02, 46-19-23

Қарағанды қаласы Қазыбек би ауданы басқармасының АХАЖ бөлімі	1 0 0 0 2 6 , Қарағанды қаласы, Қазыбек би ауданы, Язев көшесі, 10	(87212) 77-14-68, 77-14-66, 77-23-36
Қарағанды қаласы Қазыбек би ауданы басқармасының АХАЖ бөлімі	1 0 0 0 2 6 , Қарағанды қаласы, Қазыбек би ауданы, Чкалов көшесі, 7	(87212) 41-44-03, 41-45-18, 41-44-75
Саран ауданы басқармасының АХАЖ бөлімі	101200, Саран қаласы, Московская көшесі, 3	(8237) 2-67-80, 2-69-34
Теміртау қаласы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	101400, Теміртау қаласы, Блюхер көшесі, 23	(8239) 3-35-97, 2-35-98, 3-36-53
Шахтинск қаласы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	101600, Шахтинск қаласы, Казахстанская көшесі, 101	(8256) 5-07-03, 5-43-17
Абай ауданы басқармасының АХАЖ бөлімі	100100, Абай қаласы, Абай көшесі, 54	(8231) 4-02-72, 4-19-53, 4-05-51
Абай (Топар кенті) ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	100116, Абай ауданы, Топар кенті, Сарыарқа көшесі, 19а	(9253) 3-18-95, 3-31-44, 3-37-53
Бұхар-Жырау ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	100400, Ботақара кенті, Төрегожин көшесі, 6	(8254) 2-15-30, 2-17-74, 2-13-04
Бұхар-Жырау ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	100407, Токаревка кенті, Мира көшесі, 21	(8238) 3-16-75, 3-13-83
Қарқаралы ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	1 0 0 8 0 0 , Қарқаралы қаласы, Т.Әубәкіров көшесі, 14	(8246) 3-14-97, 3-10-19
Қарқаралы ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	100800, Егіндібұлақ ауылы, Қазыбек би көшесі, 12	(8247) 9-13-34, 9-15-29
Нұра ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	100900, Нұра ауданы, Киевка кенті, Абай көшесі, 46	(8244) 2-23-05, 2-16-02
Осакаровск ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	101000, Осакаровка кенті, Пристанционная көшесі, 12	(8249) 41-3-04, 41-3-50
Осакаровского ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	101012, Молодежный кенті, Ленина көшесі, 34	(8248) 2-22-46, 2-29-38
Жезқазған қаласы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	100600, Жезқазған қаласы, Тарадая көшесі, 4	(87102) 76-93-67, 76-55-90, 76-18-00
Балхаш қаласы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	100300, Балхаш қаласы, Бөкханова көшесі, 20а	(871036) 4-14-64, 4-99-50, 6-64-46
Балхаш қаласы әділет басқармасының N 2 АХАЖ бөлімі	101100, Приозерск қаласы, Космонавтов көшесі, 2	(871039) 5-40-75
Қаражал қаласы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	1 0 0 7 0 0 , Қаражал қаласы, 25 квартал, 22	(871032) 2-64-62, 2-60-63
Сәтпаев қаласы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	1 0 1 3 0 0 , Сәтпаев қаласы, Сәтпаева даңғылы, 111	(871036) 33-94-24, 33-44-04, 33-79-20

Ақтоғай ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	100200, Ақтоғай ауылы, Оразалин көшесі, 1	(871037) 2-13-45, 2-12-78
Ақтоғай ауданы әділет басқармасының N 2 АХАЖ бөлімі	100316, Шашубай ауылы, Ленин көшесі, 1	(871037) 2-12-31, 2-11-53, 2-11-06
Жаңа-Арқа ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	100508, Атасу кенті, Сейфуллин көшесі, 16	(871030) 2-64-82, 2-87-37
Ұытау ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	1 0 1 5 0 8 , Қазыбек би атындағы аудан, Жезді кенті, Токтыбаев көшесі, 2	(871034) 21-0-34, 21-8-52
Ұлытау ауданы әділет басқармасының N 2 АХАЖ бөлімі	1 0 1 5 0 0 , Қазыбек би атындағы аудан, Ұлытау ауылы	(871035) 2-12-82
Шет ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	1 0 1 7 0 0 , Ақсу-Аюлы кенті, Шортанбай ауылы, 26	(871031) 2-13-21, 2-11-18, 2-12-50
Шет ауданы әділет басқармасының N 2 АХАЖ бөлімі	101712, Шет ауданы, Ағадыр ауылы, Абай көшесі, 10	(871033) 2-75-88, 2-70-99
<b>Қостанай облысы әділет департаменті</b>	1 1 0 0 0 0 , Қостанай қаласы, Әл-Фараби даңғылы, 32	(87142) 54-19-54, 54-39-94
Алтынсары ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	110101, Убаганское ауылы, Ленин көшесі	(871445) 34-2-01
Амангелді ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	110200, Амангелді ауылы, Дүйсембин көшесі, 23	(871440) 21-8-44
Әулікөл ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	1 1 0 4 0 0 , Әулікөл ауылы, Ленина көшесі, 32	(871453) 21-4-99
Денисовка ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	110500, Денисовка ауылы, Чапаева көшесі, 11	(871434) 9-03-05
Жітіқара ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	1 1 0 7 0 0 , Жітіқара ауылы, 5 "в" шағын ауданы, 13	(871435) 2-18-43
Жангелді ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	110600, Торғай кенті, Алтынсарин көшесі, 73	(871439) 21-6-36
Қамысты ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	110800, Қамысты ауылы, Косьмы көшесі, 3	(871437) 21-9-89
Қарабалық ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	1 1 0 9 0 0 , Қарабалық ауылы, Космонавтов көшесі, 16	(871441) 33-4-05
Қарасу ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	111000, Қарасу кенті, Исаков көшесі, 67	(871452) 2-0-48
Қостанай ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	111100, Затобольск кенті, Калинин көшесі, 53	(871455) 2-22-50
Мендіқара ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	111300, Бурабай кенті, Летунов көшесі, 9	(871443) 2-6-63

Наурзым ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	1 1 1 4 0 0 , Қараменді кенті, Шаяхметов көшесі, 2	(871454) 91-5-45
Сарыкөл ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	111600, Сарыкөл кенті, Ленин көшесі, 82	(871451) 21-9-59
Таранов ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	111700, Таранов ауылы, Советская көшесі, 23	(871436) 3-62-64
Ұзынкөл ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	111800, Ұзынкөл ауылы, Абылайхан көшесі, 36	(871444) 2-16-54
Федоровка ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	111900, Федоровка ауылы, Красноармейская көшесі, 56	(871442) 21-9-71
Арқалық қаласы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	110300, Арқалық қаласы, Абай даңғылы, 62	(871430) 7-06-34
Қостанай қаласы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	1 1 0 0 0 0 , Қостанай қаласы, Гоголя көшесі, 79	50-33-10, 50-33-03
Лисаковск қаласы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	111200, Лисаковск қаласы, 4 шағын аудан, 34а	(871433) 3-76-08
Рудный қаласы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	111500, Рудный қаласы, Комсомольский даңғылы, 22	(871431) 7-15-76
<b>Қызылорда облысы әділет департаменті</b>	1 2 0 0 1 4 , Қызылорда қаласы, Әйтеке би көшесі, 29	(87242) 27-32-14, 26-17-30 (ф)
Арал ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	120100, Арал қаласы, Қарасақал Ерiмбет көшесі, 27	(872433) 2-40-06, 2-28-67 (ф)
Қазалы ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	1 2 0 4 0 0 , Әйтеке би кенті, Әйтеке би көшесі, 5	(872438), 23-9-94, 23-5-07 (ф)
Қармақшы ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	120500, Жосалы кенті, Т. Рысқұлов көшесі, 37	(872437), 2-27-86, 2-15-57 (ф)
Жалағаш ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	120200, Жалағаш кенті, Қыстаубаев көшесі, 12	(872431) 31-3-17, 32-1-52 (ф)
Сырыдария ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	126100, Тереңөзек кенті, Әлиакбаров көшесі, 17	(872436) 22-1-15, 21-6-77 (ф)
Шиелі ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	120700, Шиелі кенті, Абай көшесі, 28	(872432) 4-30-43, 4-31-38 (ф)
Жаңақорған ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	120300, Жаңақорған кенті, Шонабаев көшесі	(872435) 2-27-70, 2-12-01 (ф)
Қызылорда қаласы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	1 2 0 0 1 4 , Қызылорда қаласы, Әйтеке би көшесі, 21	(87242) 26-19-10, 26-33-61 (ф)
Байқоңыр қаласы ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	468320, Байқоңыр қаласы, Абай даңғылы, 3 а	(873622) 5-22-65, 5-18-10 (ф)
<b>Маңғыстау облысы әділет департаменті</b>	<b>130000, Ақтау қаласы, 12 көше, 8</b>	<b>(87292) 43-31-54</b>

Ақтау қаласы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	130000, Ақтау қаласы, 14 көше		(87292) 43-92-19
Жаңаөзен ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	130200, Жаңаөзен қаласы, 3 көше, 25		(872934) 3-13-79
Бейнеу ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	130100, Бейнеу ауылы, Д.Тәжиева көшесі		(872932) 2-54-22
Қарақиян ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	130300, Құрық ауылы, Уәлиханов көшесі, 15		(872937) 21-3-77
Маңғыстау ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	130400, Шетпе ауылы, И.Тіленбайұлы көшесі, 5		(872931) 21-0-60
Түпқараған ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	130500, Форт-Шевченко қаласы, Оңғалбайұлы көшесі, 53		(872938) 22-70-9
<b>Павлодар облысы әділет департаменті</b>	<b>140000, Павлодар қаласы, Ленин көшесі, 18</b>		<b>(87182) 32-16-21, 32-15-67</b>
Ақсу қаласы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	140100, Ақсу қаласы, Царева көшесі, 12		(871837) 6-56-00, 6-77-00
Ақтоғай ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	140200, Ақтоғай ауылы, Абай көшесі, 79		(871841) 2-17-11
Баянауыл ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	140300, Баянаул ауылы, Сәтпаев көшесі, 35		(871840) 9-22-67, 9-14-68
Железинск ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	140400, Железинка ауылы, Мира көшесі, 3-А		(871831) 2-19-85, 2-11-03
Иртыш ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	140500, Иртыш ауылы, Қажымұқан көшесі, 107		(871832) 2-27-76, 2-20-96
Қашыр ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	140600, Қашыр ауылы, Елгин көшесі, 119		(871833) 2-14-60, 2-41-62
Лебяжинск ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	140700, Аққу ауылы, Амангелді көшесі, 57		(871839) 2-18-17, 2-11-03
Майск ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	140800, Көктөбе ауылы, Абылайхан көшесі, 33		(871838) 9-18-00, 9-15-35
Павлодар қаласы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	140000, Павлодар қаласы, Павлов көшесі, 48		(87182) 54-03-00, 54-27-74
Павлодар ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	140100, Павлодар қаласы, Толстой көшесі, 10		(87182) 30-91-38, 30-90-38
Успенск ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	141000, Успенка ауылы, Ленина көшесі, 70		(871834) 9-16-88, 9-21-09
Щербактинск ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	1 4 1 1 0 0 , Щербакты Советов көшесі, 26	ауылы,	(871836) 2-14-56, 2-34-77
Екібастұз қаласы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	141200, Екібастұз қаласы, Ленина көшесі, 48		(871835) 4-44-84, 6-46-97
<b>Солтүстік Қазақстан облысы әділет департаменті</b>	<b>1 5 0 0 1 0 , Петропавл қаласы, Конституция көшесі, 72</b>		<b>(87152) 33-44-42, 33-76-66</b>
Айыртау ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	1 5 0 1 0 0 , Саумалкөл ауылы, Достық көшесі, 35		(8233) 2-02-35, 2-19-86

Акжар ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	150200, Талшық Вокзальная көшесі, 10	ауылы,	(8246) 2-10-80, 2-12-86
Акқайың ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	1 5 0 3 0 0 , Смирнов 25 лет Целины көшесі, 73	ауылы,	(8232) 2-11-74, 2-20-24, 2-20-23
Есіл ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	150500, Явленка Ленина көшесі, 4	ауылы,	(8243) 2-14-80, 2-20-43
Жамбыл ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	150600, Пресновка Мира көшесі, 8	ауылы,	(8244) 2-27-70, 2-19-34
М.Жұмабаева атындағы ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	1 5 0 8 0 0 , Булаево Целинная көшесі, 4	қаласы,	(8231) 2-01-14, 2-19-58, 2-03-17
Қызылжар ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	150700, Бішкүл Гагарина көшесі, 6-А	ауылы,	(8238) 2-00-93, 2-15-08, 2-03-55
Мамлютка ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	150900, Мамлютка Победы көшесі, 63	қаласы,	(8241) 2-16-60, 2-20-51
Мүсірепов атындағы ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	150400, Новоишимское Ленина көшесі, 1	ауылы,	(8235) 2-15-65, 2-11-92
Тайыншы ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	1 5 1 0 0 0 , Тайыншы Конституции көшесі, 195	қаласы,	(8236) 2-16-09, 2-26-52
Тимирязев ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	151100, Тимирязев Букетова көшесі, 47	ауылы,	(8237) 2-00-24, 2-14-80, 2-05-68
Уәлиханов ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	151200, Кішкенекөл Уәлиханов көшесі, 82	ауылы,	(8242) 2-13-51, 2-20-84
Шал ақын атындағы ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	151300, Сергеевка Желтоқсан көшесі, 15	қаласы,	(8234) 2-04-79, 2-71-28
<b>Оңтүстік Қазақстан облысы департаменті</b>	<b>Қазақстан әділет</b> 1 6 0 0 1 2 , Шымкент Желтоқсан көшесі, 16	қаласы,	(87252) 23-32-71
Арыс қаласы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	487220, Арыс Төлеби көшесі, 1	қаласы,	(872540) 2-19-00
Кентау қаласы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	160400, Кентау Абылайхан көшесі, 10	қаласы,	(872536) 3-56-63
Түркістан қаласы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	116120, Түркістан Тлеулі Мынбасы көшесі	қаласы,	(872533) 4-01-98
Шымкент қаласы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	486005, Шымкент Ш. Қалдаяқов көшесі, 12	қаласы,	(87252) 56-04-26
Бәйдібек ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	160200, Бәйдібек Т. Рысқұлов көшесі	ауданы,	(872548) 2-20-68
Қазығұрт ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	1 6 0 3 0 0 , Қазығұрт Қонаев көшесі	ауылы,	(872539) 2-28-37
Мақтаарал ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	160500, Жетісай М. Әуезов көшесі	қаласы,	(872534) 6-70-71
Ордабасы ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	160600, Темірлан Қажымұқан көшесі, 238	ауылы,	(872530) 2-22-73

Отырар ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	1 6 0 7 0 0 , Шәуілдір Сарсенбай көшесі, 3	ауылы,	(872544) 2-24-09
Сайрам ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	160800, Жібек жолы көшесі	Кент кенті,	(872531) 2-25-85
Сарыағаш ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	160900, И.Құралы көшесі	Сарыағаш ауданы,	(872537) 2-34-60
Созақ ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	161000, С.Қожанова көшесі	Шолақ қорған ауылы,	(872546) 2-10-62
Төле би ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	161100, Төлеби көшесі, 292	Ленгір қаласы,	(872547) 6-03-57
Түлкібас ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	1 6 1 3 0 0 , Т. Рысқұлов Абиров көшесі	кенті,	(872538) 5-29-55
Шардары ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	161400, қиылысы	Шардар ауылы, Шардара	(872535) 2-26-17

Қ а з а қ с т а н

Р е с п у б л и к а с ы

Ә д і л е т

м и н и с т р і н і ң

2 0 0 7

ж ы л ғ ы » 2 7

қ а р а ш а д а ғ ы

№ 3 1 9

б ұ й р ы ғ ы н а

11-қосымша

### **Азаматтық хал актілерін тіркеу туралы мұрағаттық анықтамаларды беру стандарты 1. Жалпы ережелер**

1. Актілердің және метрикалық кітаптардың негізінде азаматтық хал актілерін жазу (бұдан әрі - АХАЖ) органдары мен аумақтық әділет органдарының АХАЖ бөлімдерінің мұрағаттары азаматтарға олардың арыздары бойынша азаматтық хал актілерін тіркеу туралы қайтадан куәліктер бере алады.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: ішінара автоматтандырылған.

3.»Әділет органдары туралы" Қазақстан Республикасы Заңының, "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасы кодексінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 1999 жылғы 22 мамырдағы N 620 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасында азаматтық хал актілерін тіркеу тәртібі туралы ережесінің негізінде мемлекеттік қызмет көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызметті Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің аумақтық органдары көрсетеді.

5. Мемлекеттік қызмет көрсетудің аяқталу нысаны туу, әкелікті белгілеу, неке қию, бала асырап алу, тегін, атын және әкесінің атын өзгерту, некені бұзу, қайтыс болуы бойынша азаматтық хал актілерін тіркеу анықтама болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету азаматтығы жоқ адамдарға және шетелдіктерге көрсетіледі.

7. Азаматтық хал актілерін тіркеу туралы мұрағаттық анықтаманы беру азаматтардың өтініш берген күні жүргізіледі. Егер акт жазбасы аумақтық өтініш жасау бірлігінде болса - 1 ай.

8. "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасы кодексіне сәйкес мұрағаттық анықтамаларды беруге мемлекеттік баж алынбайды.

9. Халыққа қызмет көрсету тәртібі туралы толық ақпарат Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің ресми Интернет сайтында орналастырылады ([www.minjust.kz](http://www.minjust.kz)).

10. Мұрағаттық анықтамаларды беру үшін өтініштерді қабылдау сейсенбі, сәрсенбіде 09.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 15.00-ге дейін. Алдын ала жазылу жүргізілмейді.

11. Мемлекеттік қызмет көрсетуді АХАЖ органдары азаматтық хал актілер жазбасын тіркеу орны бойынша көрсетеді.

## **2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

12. Мұрағаттық анықтаманы беру үшін:

1) Белгіленген нысан бойынша өтініші ұсынылады. Өтінішке: жеке куәлік  
қ о с а б е р і л е д і .

2) Қайтыс болуы туралы анықтама қайтыс болған адамның мұрагерлер тізіміне енетін туыстарына (туыстық қатынасты растайтын құжат) беріледі.

13. Мемлекеттік қызмет көрсетуді алуға қажетті өтініштер мен бланкілердің нысанын тұтынушы өтініш берушінің тұрақты тұрғылықты жерін тіркеу орны бойынша АХАЖ органдарынан алуға болады.

14. Құжаттарды қабылдауды АХАЖ органдарының қызметкерлері азаматтық хал актілер жазбаларын тіркеу орны бойынша жеке кабинеттерде жүзеге асырады.

15. АХАЖ органына тікелей өтініш жасаған кезде өтініш берушіге құжаттарды қабылдау туралы қандай да бір құжат берілмейді.

16. Азаматтық хал актілерді тіркеу туралы анықтама өтініш берушіге жеке тапсырылады.

17. Мұрағаттық анықтаманы беруден бас тарту негізі азаматтық хал акті жазбасының болмауы болып табылады.

## **3. Жұмыс қағидаттар**



18. Уәкілетті органдардың жұмысы келесі принциптермен негізделеді:

- 1) адамның конституциялық құқығы мен бостандығының сақталуын қ а д а ғ а л а у ;
- 2) қызметтік парызды орындау барысында заңдылықты сақтау;
- 3 ) с ы п а й ы л ы қ ;
- 4) толымды және толық ақпарат беру;
- 5) ақпараттың құпиялылығын сақтау және қорғау.

#### **4. Жұмыс нәтижелері**

19. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері тұтынушыларға осы мемлекеттік қызмет көрсету стандартына 1-қосымшаға сәйкес сапа және қол жетімділік көрсеткіштерімен айқындалады.

20. АХАЖ органдарының жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтің сапа көрсеткіштерінің мақсаты мен қолжетімділігін Тіркеу қызметі комитеті арнайы құратын жұмыс тобы жыл сайын бекітеді.

#### **5. Шағымдану тәртібі**

21. Уәкілетті лауазымды тұлғалардың әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымданған кезде тұрғылықты жері бойынша құрылымдық бөлімшелері АХАЖ бөлімдері болып табылатын Әділет департаменттері мен басқармаларына өтініш ж а с а у ғ а б о л а д ы .

Егер тұтынушы қабылданған шараларға немесе мәселелерге қанағаттанбаса, жоғары тұрған сатының қарауын талап етеді, тұтынушы шағымын Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің Тіркеу қызметі комитетіне жазбаша немесе электронды поштамен жібере алады.

22. Шағымдар жазбаша түрде пошта арқылы не қолма-қол облыс, Астана және Алматы қалалары әділет департаменттеріне және Тіркеу қызметі комитетінің кеңсесі арқылы жұмыс күндері қабылданады.

23. Облыстардағы, Астана және Алматы қалаларының әділет департаменттеріне және Тіркеу қызметі комитетіне келіп түскен шағымдарды қарау Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен және мерзімдерде жүзеге асырылады.

Заңнамада белгіленген тәртіппен берілген өтініш міндетті түрде қабылдауға, тіркеуге, есепке алуға және қарауға жатады.

#### **6. Байланыс ақпараты**

24. Облыстардағы, Астана және Алматы қалаларының Әділет департаменттері басшыларының жұмыс және қабылдау кестесі Әділет министрлігінің жұмыс кестесіне сәйкес жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызмет көрсетуді ұсынатын облыстардағы, Астана және Алматы қалалары Әділет департаменттері АХАЖ органдарының байланыс деректері осы стандарттың 2-қосымшасына сәйкес беріледі.

Азаматтық хал актілерін тіркеу туралы мұрағаттық анықтамаларды беру стандартына 1-қосымша

### Кесте. Сапа мен қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа мен қол жетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылғы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есептік жылдағы ағымдағы мәні
<b>1. Уақытылығы</b>			
1.1. құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызмет көрсетуді ұсыну оқиғалары % (үлесі)	95%	80%	
1.2. қызмет алу үшін кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт күткен тұтынушылардың % (үлесі)	90%	50%	
<b>2. Сапа</b>			
2.1. қызмет көрсетулерді ұсыну процесінің сапасына қанағаттаған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	70%	
2.2. құжаттар дұрыс ресімделген жағдайлары (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар және т.б.) % (үлесі)	95%	85%	
<b>3. Қол жетімділік</b>			
3.1. қызмет көрсетулерді ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	80%	60%	
3.2. тұтынушылар құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші тапсырған оқиғалардың % (үлесі)	80%	45%	
3.3. Интернет арқылы қол жетімді қызмет көрсетулердің, ақпараттардың % (үлесі)	50%	40%	
<b>4. Шағымдану процесі</b>			
4.1. қызмет көрсетудің осы түрі бойынша қызмет көрсетіл -			

ген тұтынушылардың жалпы санымен негізделген шағымдардың % (үлесі)	0,1%	0,3%	
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізді шағымдардың % (үлесі)	95%	70%	
4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібімен қанағаттандырылған тұтынушылардың % (үлесі)	85%	75%	
4.4. шағымдану мерзімімен қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	95%	60%	
<b>5. Сыпайылық</b>			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылар % (үлесі)	90%	70%	

Азаматтық хал актілерін тіркеу туралы мұрағаттық анықтамаларды беру стандартына 2-қосымша

## Мемлекеттік қызмет көрсетуді ұсынатын АХАЖ органдарының және Әділет департаменттерінің байланыс мәліметтері

Органның атауы	Мекен-жайы	Коды, телефоны
Астана қаласы Әділет департаменті	010000, Астана қаласы, Жеңіс даңғылы, 45	(87172) 32-22-87, 32-32-95
Сарыарқа ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	010000, Астана қаласы, Сейфуллин көшесі, 29	(87172) 32-01-19
Алматы ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	010008, Астана қаласы, ул. Жубанова, 2	(87172) 37-02-98
Ақмола облысы Әділет департаменті	020000, Көкшетау қаласы, М. Горький көшесі, 37	(87162) 25-06-89
Ақкөл ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	020100, Ақкөл қаласы, Нұрмағамбетов көшесі, 102	(8238) 2-32-29
Аршалы ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	020200, Аршалы кенті, Тәшенов көшесі, 15	(8244) 2-25-09
Атбасар ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	020300, Атбасар қаласы, Әл-Фараби көшесі, 44	(8241) 2-21-75
Астрахан ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	020400, Астрахан қаласы, Свобода көшесі, 21а	(8243) 4-18-83
Бұланды ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	020500, Макинск қаласы, Дзержинский көшесі, 13	8(316246)

Егіндікөл ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	0 2 0 6 0 0 , Егіндікөл Победа көшесі, 7	ауылы,	(8716242) 2-15-72
Ерейментау ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	020800, Уәлиханов көшесі, 39	Ерейментау қаласы,	(8716233) 2-14-34
Еңбекшіелдер ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	0 2 0 7 0 0 , Степняк Симов-Гирея көшесі, 16	қаласы,	(8716239) 2-21-63
Есіл ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	020900, Есіл қаласы. Победа көшесі, 56		(8716247) 2-14-19
Жарқайын ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	021100, Державинск қаласы, Габдуллин көшесі, 104		(8716248) 2-23-80
Жақсы ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	021100, Державинск қаласы, Жеңіске 30 жыл көшесі, 8		(8716235) 2-25-65
Зеренді ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	0 2 1 2 0 0 , Зеренді Бейбітшілік көшесі, 40	ауылы,	(8232) 2-01-07
Қорғалжын ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	021300, Абай көшесі, 39	Қорғалжын ауылы,	(8237) 2-12-32
Сандықтау ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	021400, Ленин көшесі, 119	Балкашино ауылы,	(8240) 9-22-23
Целиноград ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	010014, Көктал кенті, Ардагерлер, 13		(8372) 29-80-78
Шортанды ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	0 2 1 6 0 0 , Шортанды кенті, Абылай-хан көшесі, 20		8(316231)
Щучинск ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	0 2 1 7 0 0 , Щучинск Әуезов көшесі, 34	қаласы,	(8236) 4-35-25
Көкшетау қаласы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	020000, Көкшетау қаласы, Әуезов көшесі, 189а		(8362) 40-22-27
Степногорск қаласы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	021500, Степногорск қаласы, 4 шағын ауданы, 7 үй		(8245) 6-15-44
<b>Алматы қаласы Әділет департаменті</b>	<b>0 5 0 0 0 8 , Алматы Байзақов көшесі, 287 А</b>	<b>қаласы,</b>	<b>(87272) 43-37-91, 42-69-94</b>
Алмалы ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	050000, Алматы қаласы, Гоголь көшесі, 128		(87272) 263-80-13, 233-44-56
Әуезов ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	050062, Өтеген батыр көшесі, 98	Алматы қаласы,	(87272) 239-54-51, 239-54-50
Бостандық ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	050060, Ходжанов көшесі, 9	Алматы қаласы,	(87272) 293-37-39, 293-38-20, 293-41-64
Жегісу ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	050037, Сейфуллин көшесі, 59	Алматы қаласы,	(87272) 239-35-09, 234-92-42
Медеу ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	050010, Қонаев көшесі, 108	Алматы қаласы,	(87272) 291-34-63, 291-30-37, 291-06-59
Түрксіб ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	050011, Р.Зорге көшесі, 9	Алматы қаласы,	(87272) 235-74-74, 239-35-10

ДБС	050057, Алматы қаласы, Абая даңғылы, 103 а	(83272) 239-07-05, 292-10-22, 292-10-02
<b>Алматы облысы Әділет департаменті</b>	<b>488003, Талдықорған қаласы, Қабылыса жырау көшесі, 69-А</b>	<b>(87282) 24-47-18, 21-25-39</b>
Ақсу ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	4 8 9 0 2 8 , Жансүгіров кенті, Желтоқсан көшесі, 5	(8323) 2-14-85
Алакөл ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	489050, Үшарал қаласы, Қонаев көшесі, 169	(8233) 2-16-60
Балхаш ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	483210, Бақанас кенті, Қонаев көшесі, 66	(872773) 9-52-83
Жамбыл ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	4 8 3 1 7 0 , Ұзынағаш кенті, Мажитов көшесі, 1	(872770) 2-07-52
Еңбекшіқазақ ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	040400, Есік қаласы, Алматинская көшесі, 112	(872775) 4-52-99
Ескелді ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	4 8 9 1 3 0 , Қарабұлақ кенті, Оразбеков көшесі, 52	(8236) 3-15-92
Іле ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	4 8 3 3 3 1 , п. Өтеген батыр, Батталханов көшесі, 9	(872752) 2-28-41
Қарасай ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	4 8 3 1 1 0 , Қаскелен қаласы, Төлеби көшесі, 7	(87272) 98-33-52
Қаратал ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	489100, Үштөбе кенті, Абылайхан көшесі, 7-а	(8234) 2-12-01
Қербұлақ ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	4 8 9 0 2 0 , Сарыөзек кенті, Б.Момышұлы көшесі, 12	(8240) 3-14-04
Көксу ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	4 8 9 1 4 0 , Балпық би кенті, Измаилов көшесі, 10	(8238) 2-16-63
Райымбек ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	483430, Кеген кенті, Адыхан ұлы көшесі, 8	(872777) 2-19-12
Панфилов ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	4 8 9 0 4 0 , Жаркент қаласы, Головацкий көшесі, 129а	(8231) 5-05-01
Сарқанд ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	4 8 9 2 3 4 , Сарқанд қаласы, Тәуелсіздік көшесі, 117	(8239) 2-30-50
Талғар ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	483100, Талғар қаласы, Гагарин көшесі, 71	(872774) 2-13-06
ейғыр ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	483470, Чунджа кенті, Касымбеков көшесі, 35	(872778) 2-40-48
Қапшағай ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	4 8 3 3 5 3 , Қапшағай қаласы, Қонаев көшесі, 13	(872772) 2-05-88

Текелі ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	489170, Текелі қаласы, Тәуелсіздік көшесі, 7	(8235) 4-21-05
Талдықорған ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	488000, Талдықорған, Абай көшесі, 295	(87282) 24-35-00
<b>Ақтөбе облысы Әділет департаменті</b>	<b>030000, Ақтөбе қаласы, Әбілхайыр хан даңғылы, 51</b>	<b>(87132) 56-30-80</b>
Әйтеке би ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	0 3 0 1 0 0 , Комсомол Жүргенов көшесі, 45	ауылы, (8230) 22-13-5
Алға ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	030200, Алға қаласы, Уәлихан көшесі, 5	(8237) 3-7-87
Байғанин ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	0 3 0 3 0 0 , Байғанин Қонаев көшесі, 36	ауылы, (8245) 23-3-68
Ырғыз ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	030400, Ырғыз ауылы, Жаманмұрынов көшесі, 24	(8243) 21-8-93
Қобда ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	031000, Қобда ауылы, Сейфуллин көшесі, 9	(8241) 21-8-15
Мартұқ ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	030600, Мартұқ ауылы, Байтұрсынов көшесі, 1-Б	(8231) 21-6-69
Мұғалжар ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	030700, Қандыағаш қ., Интернациональный көшесі, 7	(8233) 3-05-18
Мұғалжар ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	464710, Эмба қаласы, Әміров көшесі, 10	(8234) 2-24-86
Темір ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	0 3 0 8 0 0 , Шұбарқұдық Желтоқсан көшесі, 5	кенті, (8246) 23-3-16
Уил ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	030900, Уил ауылы, Көкжаров көшесі, 63	(8232) 21-6-69
Хромтау ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	031100, Хромтау қаласы, Жеңіс көшесі, 6	(8236) 26-0-16
Шалқар ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	031200, Шалқар қаласы, Әйтеке би көшесі, 63	(8235) 23-3-57
Қарғалы ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	030500, Бадамша ауылы, Әбілхайыр хан көшесі, 73	(8242) 22-2-13
Ақтөбе қаласы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	030000, Ақтөбе қаласы, Әбілхайыр хан көшесі, 73	(87132) 51-56-57
<b>Атырау облысы Әділет департаменті</b>	<b>060006, Атырау қ., Баймұханов көшесі, 16</b>	<b>(87122) 35-42-75</b>
Атырау қаласы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	060006, Атырау қаласы, Баймұханов көшесі, 16	(87122) 32-82-46, 32-02-27
Жылыой ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	060100, Күлсары қаласы, Жылыой ауданы, Махамбет көшесі, 8	(871237) 5-05-56, 5-26-19

Құрманғазы ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	0 6 0 4 0 0 , Ганюшкино Құрманғазы Абай көшесі, 50	ауылы, ауданы,	(871233) 2-15-13, 2-03-69
Махамбет ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	0 6 0 7 0 0 , Махамбет Махамбет Абай көшесі, 10	ауылы, ауданы,	(871236) 2-15-99, 2-24-02
Мақат ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	060600, Мақат Мақат Центральная көшесі, 4	кенті ауданы,	(871239) 3-01-59, 3-20-35
Индер ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	060200, Идербор Индер Бейбарыс көшесі, 2	кенті, ауданы,	(871234) 2-16-32
Исатай ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	0 6 0 3 0 0 , Ақкыстау Исатай Қазақстан көшесі, 9	ауылы, ауданы,	(871231) 2-02-58
Қызылқоған ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	060500, Миялы Қызылқоған Қарабалин көшесі, 26 б	ауылы, ауданы,	(871238) 2-15-62
<b>Шығыс Қазақстан облысы Әділет департаменті</b>	<b>0 7 0 0 0 2 , Өскемен Ворошилов көшесі, 6</b>	<b>қаласы,</b>	<b>(87232) 22-26-61, 47-87-19</b>
Курчум ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	071200, Курчум ауданы, Ибежанов көшесі, 18	Курчум ауылы,	(8239) 3-33-13
Зырянов ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	070804, Зыряновск Стахановская көшесі, 91	қаласы,	(8235) 6-17-10, 6-21-69
Абай ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	070100, Абай Қараул Құнанбай көшесі, 12	ауданы, ауылы,	(832252) 9-21-57, 9-12-59
Тарбағатай ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	0 7 1 5 0 0 , Тарбағатай ауданы, Қабанбай көшесі, 44	Ақсуат ауылы,	(8246) 2-14-58
Жармин ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	007600, Жармин Георгиевка Кисилева көшесі, 11	ауданы, ауылы,	(8247) 6-58-47
Аягөз ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	070200, Аягөз қаласы, 84	Дүйсенов көшесі,	(872237) 30-4-11
Үржар ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	071700, Үржар ауданы, Абылай хан даңғылы, 116	Үржар ауылы,	(872230) 3-35-48, 3-51-75
Ұлан ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	071600, Ұлан ауданы, Молодежный кенті		(8238) 27-1-29, 2-76-74
Шемонаихинск ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	071800, Шемонайха қаласы, көшесі, 39	Астафьева	(8232) 3-41-86, 3-15-76
Қатон-Қарағай ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	070900, Нарымское Абылай хан көшесі, 96	Больше- ауылы,	(8241) 2-11-94, 2-23-52

Бесқарағай ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	070500, Большая Владимировка ауылы, Әуезов көшесі, 41	(832236) 9-12-37, 9-17-91
Глубоковское ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	070500, Глубокое кенті, Попович көшесі, 3	(8231) 2-33-51, 2-19-99
Көкпекті ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	0 7 1 0 0 0 , Көкпекті ауылы, Аухадиева көшесі, 27	(8248) 2-11-89, 2-11-14
Зайсан ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	070701, Зайсан қаласы, Жангелдин көшесі, 52	(8240) 2-71-61, 2-12-71
Бородулихинск ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	0 7 0 4 0 0 , Бородулиха ауылы, Молодежная көшесі, 25	(8251) 22-1-57, 22-3-89
Курчатов ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	071100, Курчатов қаласы, Курчатов көшесі, 3	(872251) 22-8-22, 2-29-77
Семей қаласы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	071400, Семей қаласы, Ленин көшесі, 26-А	(87222) 52-26-30, 52-68-05
Риддер қаласы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	071300, Риддер қаласы, Ленина көшесі, 3-А	(8236) 24-2-10
Өскемен қаласы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	0 7 0 0 0 4 , Өскемен қаласы, Кирова көшесі, 68	(87232) 26-66-17, 26-07-00
<b>Жамбыл қаласы әділет департаменті</b>	<b>0 8 0 0 0 0 , Тараз қаласы, Қойгелді көшесі, 158 А</b>	<b>(87262) 45-20-89</b>
Байзақ ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	080100, Байзақ ауылы, Медеуова көшесі, 33	(872637) 22-1-55
Жамбыл ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	080200, Жамбыл ауданы, Аса ауылы, Абай көшесі, 121	(872633) 2-19-30
Жуалы ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	0 8 0 3 0 0 , Б. Момышұлы ауылы, Е.Сауранбекұлы көшесі, 49	(872635) 2-11-98
Қордай ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	080400, Қордай ауданы, Қордай ауылы, Өтегенов көшесі, 81	(872636) 43-5-23
Т.Рысқұлов ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	080900, Т.Рысқұлов ауданы, Құлан ауылы, Жібек жолы көшесі, 71	(872631) 2-19-34
Мерке ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	080500, Мерке ауданы, Мерке ауылы, Исмаилова көшесі, 22	(872632) 2-99-42
Мойынқұм ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	0 8 0 6 0 0 , Мойынқұм ауылы, К.Рысқұлбеков көшесі, 2	(872642) 2-49-49
Сарысу ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	080700, Жаңатас қаласы, Жібек жолы көшесі, 1	(872634) 6-22-16
Талас ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	0 8 0 8 0 0 , Қаратау қаласы, Қонаев көшесі, 44	(872644) 6-36-30



Шу ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	081000, Шу қаласы, Қ.Сәтпаева көшесі, 70	(872643) 21-4-63
Тараз қаласы ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	080000, Тараз қаласы, Төле би көшесі, 53	(87262) 43-64-22
<b>Батыс Қазақстан облысы әділет департаменті</b>	<b>090006, Орал қаласы, Достық даңғылы, 208</b>	<b>(87112) 50-88-35</b>
Орал қаласы ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	090002, Орал қаласы, Жамбыл көшесі, 81	(87112) 28-30-78, 28-15-41
Ақжайық ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	090100, Чапаев ауылы, Қонаев көшесі, 51	(8236) 92-3-04
Ақжайық ауданы әділет басқармасының N 2 А Х А Ж бөлімі	090119, Тайпак ауылы, Ленин көшесі, 37	(8242) 21-7-60
Бөкейорда ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	090200, Сайхин ауылы, Берғалиев көшесі, 1	(8240) 21-8-39
Бурлинск ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	090300, Ақсай қаласы, Советская көшесі, 99	(8233) 21-5-42
Жанғалы ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	090400, Жанғалы ауылы, Халықтар Достығы көшесі, 55	(8711241) 22-00-6
Жәнібек ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	0 9 0 5 0 0 , Жәнібек ауданы, Иманов көшесі, 99	(8235) 22-3-01
Зеленовский ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	090600, Переметное ауылы, Жеңіс көшесі, 12	(8230) 23-5-63
Зеленовск ауданы әділет басқармасының N 2 А Х А Ж бөлімі	090602, Дарьинское ауылы, Ленин көшесі, 27	(8231) 24-1-56
Казталовск ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	090700, Казталовка ауылы, Шарафутдинов көшесі, 3	(8244) 32-1-68
Казталовск ауданы әділет басқармасының N 2 А Х А Ж бөлімі	090705, Жалпақтал ауылы, С.Датұлы көшесі, 25	(8238) 21-5-12
Қаратөбе ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	0 9 0 8 0 0 , Қаратөбе ауылы, Құрманғазы көшесі, 23	(8245) 31-2-60
Сырым ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	090900, Жымпиты ауылы, Жұмағалиев көшесі, 13	(8234) 31-2-14
Тасқалы ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	0 9 1 0 0 0 , Тасқалы ауылы, Вокзальная көшесі, н\ж	(8239) 21-8-36
Теректі ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	091100, Федоровка ауылы, Юбилейная көшесі, 24	(8232) 21-8-74
Теректі ауданы әділет басқармасының N 2 АХАЖ бөлімі	091101, Ақжайық ауылы, Ленин көшесі, 4	(8243) 91-4-08
Шыңғырлаурлау ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	091200, Шыңғырлау ауылы, Тайманов көшесі, 93-А	(8237) 34-1-53
<b>Қарағанды облысы әділет департаменті</b>	100019, Қарағанды қаласы, Чкалов көшесі, 7	(87212) 41-44-73, 41-45-40

Қарағанды қаласы Октябрьск ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	1 0 0 0 2 0 , Қарағанды Октябрьск 21 шағын ауданы, 6\7	қаласы, ауданы,	(87212) 53-48-82, 53-21-07
Октябрьск ауданы әділет басқармасының N 2 АХАЖ бөлімі	1 0 0 0 1 8 , Қарағанды Октябрьск 17 шағын ауданы, 42	қаласы, ауданы,	(87212) 46-06-02, 46-19-23
Қарағанды Қазыбек би ауданы басқармасының АХАЖ бөлімі	1 0 0 0 2 6 , Қарағанды Қазыбек би Язев көшесі, 10	қаласы, ауданы,	(87212) 77-14-68, 77-14-66, 77-23-36
Қарағанды Қазыбек би ауданы басқармасының N 1 АХАЖ бөлімі	1 0 0 0 2 6 , Қарағанды Қазыбек би Чкалов көшесі, 7	қаласы, ауданы,	(87212) 41-44-03, 41-45-18, 41-44-75
Саран ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	101200, Саран Московская көшесі, 3	қаласы,	(8237) 2-67-80, 2-69-34
Теміртау қаласы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	101400, Теміртау Блюхер көшесі, 23	қаласы,	(8239) 3-35-97, 2-35-98, 3-36-53
Шахтинск қаласы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	101600, Шахтинск Казахстанская көшесі, 101	қаласы,	(8256) 5-07-03, 5-43-17
Абай ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	100100, Абай Абай көшесі, 54	қаласы,	(8231) 4-02-72, 4-19-53, 4-05-51
Абай (Топар кенті) ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	100116, Абай ауданы, Топар кенті, Сарыарқа көшесі, 19а		(9253) 3-18-95, 3-31-44, 3-37-53
Бұхар-Жырау ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	100400, Ботақара кенті, Төреғожин көшесі, 6		(8254) 2-15-30, 2-17-74, 2-13-04
Бұхар-Жырау ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	100407, Токаревка кенті, Мира көшесі, 21		(8238) 3-16-75, 3-13-83
Қарқаралы ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	1 0 0 8 0 0 , Қарқаралы Т.Әубәкіров көшесі, 14	қаласы,	(8246) 3-14-97, 3-10-19
Қарқаралы ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	100800, Егіндібұлақ Қазыбек би көшесі, 12	ауылы,	(8247) 9-13-34, 9-15-29
Нұра ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	100900, Нұра Киевка Абай көшесі, 46	ауданы, кенті,	(8244) 2-23-05, 2-16-02
Осакаровск ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	101000, Осакаровка Пристанционная көшесі, 12	кенті,	(8249) 41-3-04, 41-3-50
Осакаровского ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	101012, Молодежный кенті, Ленина көшесі, 34		(8248) 2-22-46, 2-29-38
Жезқазған қаласы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	100600, Жезқазған Тарадая көшесі, 4	қаласы,	(87102) 76-93-67, 76-55-90, 76-18-00
Балхаш қаласы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	100300, Балхаш Бөкханова көшесі, 20а	қаласы,	(871036) 4-14-64, 4-99-50, 6-64-46
Балхаш қаласы әділет басқармасының N 2 АХАЖ бөлімі	101100, Приозерск Космонавтов көшесі, 2	қаласы,	(871039) 5-40-75

Қаражал қаласы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	1 0 0 7 0 0 , Қаражал 25 квартал, 22	қаласы,	(871032) 2-64-62, 2-60-63
Сәтпаев қаласы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	1 0 1 3 0 0 , Сәтпаев Сәтпаева даңғылы, 111	қаласы,	(871036) 33-94-24, 33-44-04, 33-79-20
Ақтоғай ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	100200, Оразалин көшесі, 1	Ақтоғай ауылы,	(871037) 2-13-45, 2-12-78
Ақтоғай ауданы әділет басқармасының N 2 АХАЖ бөлімі	100316, Шашубай ауылы, 1	Ленин көшесі,	(871037) 2-12-31, 2-11-53, 2-11-06
Жаңа-Арқа ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	100508, Атасу кенті, 16	Сейфуллин көшесі,	(871030) 2-64-82, 2-87-37
Ұытау ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	1 0 1 5 0 8 , Қазыбек би атындағы аудан, Жезді кенті, Тоқтыбаев көшесі, 2		(871034) 21-0-34, 21-8-52
Ұлытау ауданы әділет басқармасының N 2 АХАЖ бөлімі	1 0 1 5 0 0 , Қазыбек би атындағы аудан, ауылы		(871035) 2-12-82
Шет ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	1 0 1 7 0 0 , Ақсу-Аюлы Шортанбай ауылы, 26	кенті,	(871031) 2-13-21, 2-11-18, 2-12-50
Шет ауданы әділет басқармасының N 2 АХАЖ бөлімі	101712, Ағадыр Абай көшесі, 10	Шет ауданы, ауылы,	(871033) 2-75-88, 2-70-99
<b>Қостанай облысы әділет департаменті</b>	1 1 0 0 0 0 , Қостанай Әл-Фараби даңғылы, 32	қаласы,	(87142) 54-19-54, 54-39-94
Алтынсары ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	110101, Ленин көшесі	Убаганское ауылы,	(871445) 34-2-01
Амангелді ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	110200, Дүйсембин көшесі, 23	Амангелді ауылы,	(871440) 21-8-44
Әулікөл ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	1 1 0 4 0 0 , Әулікөл Ленин көшесі, 32	ауылы,	(871453) 21-4-99
Денисовка ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	110500, Чапаева көшесі, 11	Денисовка ауылы,	(871434) 9-03-05
Жітіқара ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	1 1 0 7 0 0 , Жітіқара 5 "в" шағын ауданы, 13	ауылы,	(871435) 2-18-43
Жангелді ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	110600, Алтынсарин көшесі, 73	Торғай кенті,	(871439) 21-6-36
Қамысты ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	110800, Косьмы көшесі, 3	Қамысты ауылы,	(871437) 21-9-89
Қарабалық ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	1 1 0 9 0 0 , Қарабалық Космонавтов көшесі, 16	ауылы,	(871441) 33-4-05
Қарасу ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	111000, Исаков көшесі, 67	Қарасу кенті,	(871452) 2-0-48

Қостанай ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	111100, Затобольск кенті, Калинин көшесі, 53	(871455) 2-22-50
Меңдіқара ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	111300, Бурабай кенті, Летунов көшесі, 9	(871443) 2-6-63
Наурзым ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	1 1 1 4 0 0 , Қараменді кенті, Шаяхметов көшесі, 2	(871454) 91-5-45
Сарыкөл ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	111600, Сарыкөл кенті, Ленин көшесі, 82	(871451) 21-9-59
Таранов ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	111700, Таранов ауылы, Советская көшесі, 23	(871436) 3-62-64
Ұзынкөл ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	111800, Ұзынкөл ауылы, Абылайхан көшесі, 36	(871444) 2-16-54
Федоровка ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	111900, Федоровка ауылы, Красноармейская көшесі, 56	(871442) 21-9-71
Арқалық қаласы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	110300, Арқалық қаласы, Абай даңғылы, 62	(871430) 7-06-34
Қостанай қаласы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	1 1 0 0 0 0 , Қостанай қаласы, Гоголя көшесі, 79	50-33-10, 50-33-03
Лисаковск қаласы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	111200, Лисаковск қаласы, 4 шағын аудан, 34а	(871433) 3-76-08
Рудный қаласы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	111500, Рудный қаласы, Комсомольский даңғылы, 22	(871431) 7-15-76
<b>Қызылорда облысы әділет департаменті</b>	1 2 0 0 1 4 , Қызылорда қаласы, Әйтеке би көшесі, 29	(87242) 27-32-14, 26-17-30 (ф)
Арал ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	120100, Арал қаласы, Қарасақал Ерімбет көшесі, 27	(872433) 2-40-06, 2-28-67 (ф)
Қазалы ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	1 2 0 4 0 0 , Әйтеке би кенті, Әйтеке би көшесі, 5	(872438), 23-9-94, 23-5-07 (ф)
Қармақшы ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	120500, Жосалы кенті, Т. Рысқұлов көшесі, 37	(872437), 2-27-86, 2-15-57 (ф)
Жалағаш ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	120200, Жалағаш кенті, Қыстаубаев көшесі, 12	(872431) 31-3-17, 32-1-52 (ф)
Сырыдария ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	126100, Тереңөзек кенті, Әлиакбаров көшесі, 17	(872436) 22-1-15, 21-6-77 (Ф)
Шиелі ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	120700, Шиелі кенті, Абай көшесі, 28	(872432) 4-30-43, 4-31-38 (ф)
Жаңақорған ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	120300, Жаңақорған кенті, Шонабаев көшесі	(872435) 2-27-70, 2-12-01 (ф)
Қызылорда қаласы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	1 2 0 0 1 4 , Қызылорда қаласы, Әйтеке би көшесі, 21	(87242) 26-19-10, 26-33-61 (ф)

Байқоңыр қаласы ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	468320, Байқоңыр қаласы, Абай даңғылы, 3 а	(873622) 5-22-65, 5-18-10 (ф)
<b>Маңғыстау облысы әділет департаменті</b>	<b>130000, Ақтау қаласы, 12 көше, 8</b>	<b>(87292) 43-31-54</b>
Ақтау қаласы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	130000, Ақтау қаласы, 14 көше	(87292) 43-92-19
Жаңаөзен ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	130200, Жаңаөзен қаласы, 3 көше, 25	(872934) 3-13-79
Бейнеу ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	130100, Бейнеу ауылы, Д.Тәжиева көшесі	(872932) 2-54-22
Қарақиян ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	130300, Құрық ауылы, Уәлиханов көшесі, 15	(872937) 21-3-77
Маңғыстау ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	130400, Шетпе ауылы, И.Тіленбайұлы көшесі, 5	(872931) 21-0-60
Түпқараған ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	130500, Форт-Шевченко қаласы, Оңғалбайұлы көшесі, 53	(872938) 22-70-9
<b>Павлодар облысы әділет департаменті</b>	<b>140000, Павлодар қаласы, Ленин көшесі, 18</b>	<b>(87182) 32-16-21, 32-15-67</b>
Ақсу қаласы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	140100, Ақсу қаласы, Царева көшесі, 12	(871837) 6-56-00, 6-77-00
Ақтоғай ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	140200, Ақтоғай ауылы, Абай көшесі, 79	(871841) 2-17-11
Баянауыл ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	140300, Баянаул ауылы, Сәтпаев көшесі, 35	(871840) 9-22-67, 9-14-68
Железинск ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	140400, Железинка ауылы, Мира көшесі, 3-А	(871831) 2-19-85, 2-11-03
Иртыш ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	140500, Иртыш ауылы, Қажымұқан көшесі, 107	(871832) 2-27-76, 2-20-96
Қашыр ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	140600, Қашыр ауылы, Елгин көшесі, 119	(871833) 2-14-60, 2-41-62
Лебяжинск ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	140700, Аққу ауылы, Амангелді көшесі, 57	(871839) 2-18-17, 2-11-03
Майск ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	140800, Көктөбе ауылы, Абылайхан көшесі, 33	(871838) 9-18-00, 9-15-35
Павлодар қаласы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	140000, Павлодар қаласы, Павлов көшесі, 48	(87182) 54-03-00, 54-27-74
Павлодар ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	140100, Павлодар қаласы, Толстой көшесі, 10	(87182) 30-91-38, 30-90-38
Успенск ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	141000, Успенка ауылы, Ленина көшесі, 70	(871834) 9-16-88, 9-21-09
Щербактинск ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	1 4 1 1 0 0 , Щербакты ауылы, Советов көшесі, 26	(871836) 2-14-56, 2-34-77
Екібастұз қаласы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	141200, Екібастұз қаласы, Ленина көшесі, 48	(871835) 4-44-84, 6-46-97

Солтүстік Қазақстан облысы әділет департаменті	1 5 0 0 1 0 , Петропавл Конституция көшесі, 72	қаласы,	(87152) 33-44-42, 33-76-66
Айыртау ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	1 5 0 1 0 0 , Саумалкөл Достық көшесі, 35	ауылы,	(8233) 2-02-35, 2-19-86
Ақжар ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	150200, Талшық Вокзальная көшесі, 10	ауылы,	(8246) 2-10-80, 2-12-86
Аққайың ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	1 5 0 3 0 0 , Смирнов 25 лет Целины көшесі, 73	ауылы,	(8232) 2-11-74, 2-20-24, 2-20-23
Есіл ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	150500, Явленка Ленина көшесі, 4	ауылы,	(8243) 2-14-80, 2-20-43
Жамбыл ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	150600, Пресновка Мира көшесі, 8	ауылы,	(8244) 2-27-70, 2-19-34
М. Жұмабаева атындағы ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	1 5 0 8 0 0 , Булаево Целинная көшесі, 4	қаласы,	(8231) 2-01-14, 2-19-58, 2-03-17
Қызылжар ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	150700, Бішкүл Гагарина көшесі, 6-А	ауылы,	(8238) 2-00-93, 2-15-08, 2-03-55
Мамлютка ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	150900, Мамлютка Победы көшесі, 63	қаласы,	(8241) 2-16-60, 2-20-51
Мүсірепов атындағы ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	150400, Новоишимское Ленина көшесі, 1	ауылы,	(8235) 2-15-65, 2-11-92
Тайыншы ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	1 5 1 0 0 0 , Тайыншы Конституции көшесі, 195	қаласы,	(8236) 2-16-09, 2-26-52
Тимирязев ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	151100, Тимирязев Букетова көшесі, 47	ауылы,	(8237) 2-00-24, 2-14-80, 2-05-68
Уәлиханов ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	151200, Кішкенекөл Уәлиханов көшесі, 82	ауылы,	(8242) 2-13-51, 2-20-84
Шал ақын атындағы ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	151300, Сергеевка Желтоқсан көшесі, 15	қаласы,	(8234) 2-04-79, 2-71-28
<b>Оңтүстік Қазақстан облысы әділет департаменті</b>	1 6 0 0 1 2 , Шымкент Желтоқсан көшесі, 16	қаласы,	(87252) 23-32-71
Арыс қаласы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	487220, Арыс Төлеби көшесі, 1	қаласы,	(872540) 2-19-00
Кентау қаласы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	160400, Кентау Абылайхан көшесі, 10	қаласы,	(872536) 3-56-63
Түркістан қаласы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	116120, Түркістан Тлеулі Мынбасы көшесі	қаласы,	(872533) 4-01-98
Шымкент қаласы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	486005, Шымкент Ш. Қалдаяқов көшесі, 12	қаласы,	(87252) 56-04-26
Бәйдібек ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	160200, Бәйдібек Т. Рысқұлов көшесі	ауданы,	(872548) 2-20-68

Қазығұрт ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	1 6 0 3 0 0 , Қазығұрт Қонаев көшесі	ауылы,	(872539) 2-28-37
Мақтаарал ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	160500, Жетісай М. Әуезов көшесі	қаласы,	(872534) 6-70-71
Ордабасы ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	160600, Темірлан Қажымұқан көшесі, 238	ауылы,	(872530) 2-22-73
Отырар ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	1 6 0 7 0 0 , Шәуілдір Сарсенбай көшесі, 3	ауылы,	(872544) 2-24-09
Сайрам ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	160800, Кент Жібек жолы көшесі	кенті,	(872531) 2-25-85
Сарыағаш ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	160900, Сарыағаш И.Құралы көшесі	ауданы,	(872537) 2-34-60
Созақ ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	161000, Шолақ қорған С.Қожанова көшесі	ауылы,	(872546) 2-10-62
Төле би ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	161100, Ленгір Төлеби көшесі, 292	қаласы,	(872547) 6-03-57
Түлкібас ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	1 6 1 3 0 0 , Т. Рысқұлов Абирова көшесі	кенті,	(872538) 5-29-55
Шардары ауданы әділет басқармасының АХАЖ бөлімі	161400, Шардар ауылы, Шардара қиылысы		(872535) 2-26-17

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК