

Азаматтық хал актілерін тіркеу және апостильдеу мәселелері бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2015 жылғы 17 сәуірдегі № 219 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 17 маусымда № 11374 тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Әділет министрінің м.а. 2020 жылғы 28 мамырдағы № 64 бұйрығымен

Ескерту. Күші жойылды – ҚР Әділет министрінің м.а. 28.05.2020 № 64 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы 2013 жылғы 15 сәуірдегі № 88-V Заңының 10-бабының 1-тармағына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған:

1) осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес "Бала тууды тіркеу, оның ішінде азаматтық хал актілерінің жазбаларына өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу" мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарты;

2) осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес "Неке қиюды (ерлі-зайыптылықты) тіркеу оның ішінде азаматтық хал актілері жазбаларына өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу" мемлекет көрсетілетін қызметтер стандарты ;

3) осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес "Азаматтық хал актілерін тіркеу туралы қайталама куәліктер немесе анықтамалар беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарты;

4) осы бұйрыққа 4-қосымшаға сәйкес "Әкелікті анықтауды тіркеу, оның ішінде азаматтық хал актілері жазбаларына өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

5) осы бұйрыққа 5-қосымшаға сәйкес "Атын, әкесінің атын, тегін ауыстыруды тіркеу, оның ішінде азаматтық хал актілері жазбаларына өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

6) осы бұйрыққа 6-қосымшаға сәйкес "Азаматтық хал актілерінің жазбаларын қалпына келтіру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

7) осы бұйрыққа 7-қосымшаға сәйкес "Қайтыс болуды тіркеу, оның ішінде азаматтық хал актілері жазбаларына өзгерістерді, толықтырулар мен түзетулерді енгізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

8) осы бұйрыққа 8-қосымшаға сәйкес "Бала асырап алуды тіркеу, оның ішінде азаматтық хал актілері жазбаларына өзгерістерді, толықтырулар мен түзетулерді енгізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

9) осы бұйрыққа 9-қосымшаға сәйкес "Некені (ерлі-зайыптылықты) бұзуды тіркеу, оның ішінде азаматтық хал актілері жазбаларына өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

10) осы бұйрыққа 10-қосымшаға сәйкес "Қазақстан Республикасының әділет органдарынан және өзге мемлекеттік органдарынан, сондай-ақ нотариустардан шығатын ресми құжаттарға апостиль қою" мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарты бекітілсін;

11) осы бұйрыққа 11-қосымшаға сәйкес "Азаматтық хал актілері жазбаларын жою" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 21.06.2017 № 766 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

2. Тіркеу қызметі және заң қызметін ұйымдастыру департаменті заңнамамен белгіленген тәртіппен осы бұйрықты мемлекеттік тіркеуді және ресми жариялауды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Әділет министрінің орынбасары Б.Ж. Әбдірайымға жүктелсін.

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

*Қазақстан Республикасының
Әділет министрі*

Б. Имашев

"Келісілді"

Қазақстан Республикасының
Ивестициялар және даму
министрі

_____ Исекешев Ә.Ө.

15 мамыр 2015 жыл

"Келісілді"

Қазақстан Республикасының
Қаржы министрі

_____ Сұлтанов Б.Т.

" _____ " _____ 2015 жыл

"Келісілді"

Қазақстан Республикасының
Ұлттық экономика

министрі

_____ Досаев Е.А.
" ____ " _____ 2015 жыл

Қазақстан Республикасы
Әділет министрінің
2015 жылғы 17 сәуірдегі
№ 219 бұйрығына
1-қосымша

"Бала тууды тіркеу, оның ішінде азаматтық хал актілерінің жазбаларына өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда - ҚР Әділет министрінің 27.01.2016 № 39 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

Ескерту. 1-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 05.12.2018 № 1576 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. "Бала тууды тіркеу, оның ішінде азаматтық хал актілерінің жазбаларына өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасының Әділет министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірлеген.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі - ЖАО) (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру мынадай баламалы негізде:

1) Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың, қаладағы аудандардың, аудандық маңызы бар қалалардың ЖАО, кенттердің, ауылдардың, ауылдық округтердің әкімдері;

2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорация);

3) "электрондық үкіметтің" веб-порталы" (бұдан әрі - портал) www.egov.kz арқылы жүзеге асырылады.

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 22.07.2019 № 393 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

Ескерту. 2-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 05.12.2018 № 1576 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1) құжаттар топтамасын тапсырған кезден бастап:

көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға – 2 (екі) жұмыс күні (қабылданған күн мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді);

бала туылған күнінен бастап үш жұмыс күні өткеннен кейін баланың тууы туралы өтініш берілген жағдайда, мемлекеттік көрсетілетін қызмет 7 (жеті) жұмыс күні ішінде көрсетіледі;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында белгіленген құжаттарды қосымша тексеру қажет болған кезде, қызмет көрсету мерзімі көрсетілетін қызметті алушыны 3 (үш) күнтізбелік күн ішінде хабардар ете отырып, күнтізбелік 30 (отыз) күннен аспайтын уақытқа ұзартылады;

азаматтық хал актісі жазбасына өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу туралы өтініш - 7 (жеті) жұмыс күні ішінде (қабылданған күн мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді), басқа мемлекеттік органдарға сұрау салу қажет болған кезде қызмет көрсету мерзімі көрсетілетін қызметті алушы күнтізбелік 3 (үш) күн ішінде хабардар етіле отырып, күнтізбелік 30 (отыз) күннен аспайтын уақытқа ұзартылады;

порталда – өтінішті қабылдағанын растау бөлігінде хабарлама алу – 1 (бір) жұмыс күн;

2) көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын тапсыруы үшін рұқсат берілген ең ұзақ күту уақыты:

көрсетілетін қызметті берушіге – 20 (жиырма) минут;

Мемлекеттік корпорацияға – 15 (он бес) минут;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты:

көрсетілетін қызметті берушіде – 20 (жиырма) минут;

Мемлекеттік корпорацияда – 15 (он бес) минут.

Ескерту. 4-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Әділет министрінің 16.06.2016 № 450 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 30.09.2016 № 821 (алғашқы ресми жарияланған күнінен

кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 21.06.2017 № 766 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: электрондық/қағаз түрінде.

Ескерту. 5-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 21.06.2017 № 766 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

6. Мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесі:

жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткен кезде қағаз жеткізгіштегі туу туралы куәлік, енгізілген өзгерістерімен, толықтыруларымен және түзетулерімен қоса туу туралы қайталама куәлік не осы мемлекеттік қызмет көрсету стандартының 10-тармағымен көзделген негіздер мен жағдайлар бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Порталда көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" қызметті көрсетушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлы қолтаңба (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанында мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі берілетін күнінің белгіленгені туралы хабарлама не осы мемлекеттік қызмет көрсету стандартының 10-тармағымен қарастырылған жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы электрондық құжат нысанындағы дәлелді жауап жолданады.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесінің нысаны: қағаз түрінде.

Ескерту. 6-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Әділет министрінің 30.09.2016 № 821 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) ақылы/тегін көрсетіледі.

1) тууды мемлекеттік тіркеу тегін көрсетіледі.

2) туу туралы акт жазбасының өзгертілуіне, толықтырылуына, түзетілуіне және қалпына келтірілуіне байланысты куәлік бергені үшін 0,5 айлық есептік көрсеткіш мөлшерінде мемлекеттік баж алынады.

Мемлекеттік баж сомасы "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" 2017 жылғы 25 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы кодексінің (Салық кодексі) 612-бабына сәйкес, мөлшерлемелер бойынша есептеледі және заңдық маңызы бар іс-әрекеттер жасалған және (немесе) уәкілетті мемлекеттік органдар немесе лауазымды адамдар құжаттар берген орны бойынша есепке алынады.

Мемлекеттік корпорацияға мемлекеттік баж мөлшері мен төленген күнін растайтын төлем құжатын беретін банк мекемелері арқылы төленеді.

Мемлекеттік қызметті көрсетуге электрондық сұрау салуды портал арқылы берген кезде төлем "электрондық үкіметтің" төлем шлюзі (бұдан әрі – ЭҮТШ) арқылы жүзеге асырылады.

Ескерту. 7-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Әділет министрінің 12.04.2019 № 191 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушіде - Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанға дейін.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 09.00-ден 17.30-ға дейін.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен көрсетіледі.

2) Мемлекеттік корпорацияда – еңбек заңнамасына сәйкес және белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, үзіліссіз, сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет "электрондық" кезек тәртібімен, ата-анасының біреуінің тұрғылықты жері бойынша немесе баланың туған жері бойынша, жеделдетіп қызмет көрсетусіз көрсетіледі, электрондық кезекті портал арқылы брондауға болады.

3) порталда – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндері өтініш білдірген кезде, өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).

9. Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде тууды тіркеу үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысандағы тууды тіркеу туралы өтініш (бұдан әрі - өтініш);

2) ата-анасының немесе нотариатта куәландырылған сенімхат бойынша өкілдің жеке басын куәландыратын құжаты (тұлғаны сәйкестендіру үшін);

3) ата-анасының неке қию (ерлі-зайыптылық) туралы куәлігінің көшірмесі (Қазақстан Республикасының аумағында 2008 жылдан кейін некені тіркеген тұлғалар куәліктің көшірмесін ұсынбайды);

4) туу туралы медициналық куәлігі немесе туу фактісін белгілеу туралы сот шешімінің көшірмесі;

5) көрсетілетін қызметті алушының өкілі жүгінген жағдайда нотариатта куәландырылған сенімхат;

шетелдіктер қосымша:

б) Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын немесе уақытша болатын шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдар өз мәртебелеріне сәйкес жеке басын куәландыратын құжаттарын ұсынады.

Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын шетелдік, шетелдіктің Қазақстан Республикасында тұруға арналған ықтиярхатын ұсынады.

Қазақстан Республикасында уақытша болатын шетелдік "Шетелдіктердің құқықтық жағдайы туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес Қазақстан Республикасында уақытша тұруға рұқсат ететін көші-қон карточкасын ұсынады.

Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын, азаматтығы жоқ адам тұрғылықты жері бойынша тіркелгендігі туралы Қазақстан Республикасы ішкі істер органдарының белгісі бар азаматтығы жоқ адамның куәлігін ұсынады.

Қазақстан Республикасында уақытша болатын, азаматтығы жоқ адам оның жеке басын куәландыратын, өзі тұратын елдің құзыретті органдары берген және Қазақстан Республикасының ішкі істер органдарында тіркелген құжатын ұсынады.

Жеке басын куәландыратын құжатты көрсетумен қатар, оның мәтінінің нотариатта куәландырылған қазақ немесе орыс тіліндегі аудармасын ұсынады.

Порталға жүгінген кезде (тууды тіркеу бөлігінде Қазақстан Республикасының азаматтары үшін):

1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған немесе порталдың есептік жазбасына ұялы байланыс операторы ұсынған, көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөмірі қосылған және тіркелген жағдайда, бір рет қолданылатын парольмен куәландырылған электрондық өтініш;

2) азаматтық хал актілерін тіркеу туралы электрондық құжат (Қазақстан Республикасының аумағында 2008 жылдан кейін тіркелген құжаттар ұсынылмайды).

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттар туралы, туу туралы медициналық куәлік туралы, егер тіркеу Қазақстан Республикасының аумағында 2008 жылдан кейін жүргізілген болса, азаматтық хал актілерін тіркеу жайлы куәліктер туралы мәліметтерді, көрсетілетін қызметті беруші "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Баланың туған күнінен бастап үш жұмыс күні өткеннен кейін баланың тууы туралы өтініш берілген жағдайда мыналар:

1) ата-анасының түсініктемесі;

2) баланың туған жері мен ата-анасының тұрғылықты жері бойынша туу туралы жазбасының жоқтығы туралы тіркеу органының анықтамасы (Қазақстан Республикасының аумағында 2008 жылдан кейін туылған балалардан басқа);

3) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрі міндетін атқарушысының "Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарын бекіту туралы" 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 бұйрығымен бекітілген нысан бойынша (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6697 болып тіркелді) жүгінген кезден бастап 7 (жеті) жұмыс күнінен кешіктірілмей берілген (Қазақстан Республикасының аумағында жаңа туған екі айға жетпеген балаларды қоспағанда) баланың тұратын жері бойынша оның денсаулығы туралы анықтама;

4) көрсетілетін қызметті алушының өкілі жүгінген жағдайда нотариат куәландырған сенімхат қоса берелді.

Құжаттарды қабылдау кезінде Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың, қаладағы аудандардың, аудандық маңызы бар қалалардың ЖАО, кенттердің, ауылдардың, ауылдық округтердің әкімдері немесе Мемлекеттік корпорацияның қызметкері құжаттардың көшірмелерін тексереді, одан кейін түпнұсқаларын көрсетілетін қызметті алушыға қайтарады.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттар туралы, сондай-ақ егер тіркеу Қазақстан Республикасының аумағында 2008 жылдан кейін жүргізілген болса, азаматтық хал актілерін тіркеу жайлы куәліктер туралы мәліметтерді, көрсетілетін қызметті беруші және Мемлекеттік корпорация қызметкері "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде туу туралы акт жазбасына өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу үшін қажетті құжаттар тізбесі:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысанда өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу туралы өтініш;

2) жеке басын куәландыратын құжат (тұлғаны сәйкестендіру үшін);

3) туу туралы куәлік (куәлік жоғалған жағдайда өтініште көрсету);

4) өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізудің қажеттігін растайтын құжаттар;

5) мемлекеттік баждың бюджетке төленгенін растайтын құжат немесе салық жеңілдіктерін беру үшін негіз болып табылатын құжат;

б) көрсетілетін қызметті алушының өкілі жүгінген жағдайда, нотариатта куәландырылған сенімхат.

Шетелде тұрақты тұратын Қазақстан Республикасы азаматтарының, сондай-ақ азаматтық хал актілерін Қазақстан Республикасының тіркеуші органдарында тіркеген шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдардың азаматтық хал актілері жазбаларына өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу туралы өтініштері Қазақстан Республикасының шетелдегі мекемелері арқылы бастапқы жазбаның сақталған орны бойынша тіркеуші органға беріледі.

Мемлекеттік қызмет көрсетілген кезде көрсетілетін қызметті алушы, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше көзделмесе, ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияларды құрайтын мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісім береді.

Порталда электрондық сұрау салуды қабылдау көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" жүзеге асырылады. Құжаттар көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған құжаттардың электрондық көшірмелері түрінде табыс етіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы осы стандарттың 9-тармағында көрсетілген құжаттарды берген кезде, өтініштің қабылданғанын растайтын:

1) Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың, қаладағы аудандардың, аудандық маңызы бар қалалардың ЖАО, кенттердің, ауылдардың, ауылдық округтердің әкімдерінде қағаз түрінде құжаттар топтамасының қабылданған күні мен уақыты көрсетілген тіркеу туралы белгі;

2) портал арқылы - көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебесі және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін алу тәртібі көрсетіледі.

3) Мемлекеттік корпорацияда сұрау салудың нөмірі мен қабылданған күні, сұратылып отырған мемлекеттік көрсетілетін қызметтің түрі, қоса берілген құжаттардың саны мен атауы, құжаттар берілетін күн, уақыт және орны, құжаттарды рәсімдеуге қабылдаған Мемлекеттік корпорация қызметкерінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), уәкілетті өкілдің тегі, аты, әкесінің аты және олардың байланыс телефондары көрсетіле отырып, тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі.

Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру көрсетілетін қызметті алушының (немесе нотариатта куәландырылған сенімхат бойынша өкілінің) жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткен кезде қолхат негізінде жүзеге асырылады.

Мемлекеттік корпорация нәтиженің бір ай бойы сақталуын қамтамасыз етеді, содан соң көрсетілетін қызметті берушіге одан әрі сақтау үшін тапсырады. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткен соң өтініш жасаған кезде, көрсетілетін қызметті беруші Мемлекеттік корпорацияның сұрауы бойынша бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға табыс ету үшін Мемлекеттік корпорацияға жолдайды.

Ескерту. 9-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Әділет министрінің 16.06.2016 № 450 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 30.09.2016 № 821 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 21.06.2017 № 766 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 05.12.2018 № 1576 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 12.04.2019 № 191 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 22.07.2019 № 393 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

9-1. Он жасқа толған баланың анкеталық деректері өзгертілетін болса, оның жазбаша түрдегі келісімі қосымша ұсынылады.

Ескерту. 2-тарау 9-1-тармақпен толықтырылды – ҚР Әділет министрінің 27.12.2017 № 1640 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

10. Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметті көрсетуден мынадай негіздер бойынша бас тартады:

1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, деректердің және мәліметтердің "Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің, "Жеке басты куәландыратын құжаттар туралы" және "Сәйкестендіру нөмірлерінің ұлттық тізілімдері туралы" Қазақстан Республикасы заңдарының, Қазақстан Республикасы Әділет министрінің "Азаматтық хал актілерін мемлекеттік тіркеуді ұйымдастыру, азаматтық хал актілерінің жазбаларына өзгерістер енгізу, қалпына келтіру, күшін жою тәртібі қағидаларын бекіту туралы" 2015 жылғы 25 ақпандағы № 112 бұйрығының (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10764 болып тіркелді) талаптарына сәйкес келмеуі.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын

толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда көрсетілетін қызметті беруші немесе Мемлекеттік корпорация қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады, бұл ретте Мемлекеттік корпорация қызметкері осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжат қабылдаудан бас тартқаны туралы қолхат береді.

Ескерту. 10-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Әділет министрінің 30.09.2016 № 821 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

3-тарау. Көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды тұлғаларының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың қызметкерлерінің мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

Ескерту. 3-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 05.12.2018 № 1576 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

11. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне): шағым мемлекеттік қызмет көрсету стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті берушінің басшысының атына беріледі.

Лауазымды адамдардың әрекеттеріне (әрекетсіздігіне), сондай-ақ субъектінің шешімдеріне шағым, жоғары тұрған лауазымды адамға немесе бағыныштылық тәртібімен субъектіге тиісті лауазымды адамның немесе субъектінің әрекеттеріне немесе шешіміне жеке немесе заңды тұлғаға белгілі болған мерзімнен бастап үш айдан кешіктірілмей беріледі. Шағым беру мерзімінің өтіп кетуі субъектінің немесе лауазымды адамның шағымды қараудан бас тартуына негіз болып табылмайды. Мерзімнің өтуінің себептері шағымды мәні бойынша қарау кезінде анықталады және шағымды қанағаттандырудан бас тартуға негіздің бірі болуы мүмкін.

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілген қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайларда, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағым жасай алады.

Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген тәртіппен сотқа жүгіне алады.

Шағым пошта арқылы жазбаша нысанда, "электронды үкімет" веб-порталы арқылы немесе көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады.

Жеке тұлғаның шағымында оның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), пошталық мекенжайы, байланыс телефоны көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде шағымды қабылдап алған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алудың мерзімі мен орны көрсетіле отырып, шағымды тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Мемлекеттік корпорацияға, Министрлікке қолма-қол да, пошта арқылы да түскен шағымның қабылданғанын растау оны тіркеу (тіркеу мөртабаны, кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

Портал арқылы жүгінген кезде шағым жасаудың тәртібі туралы ақпаратты Бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 телефоны бойынша алуға болады.

Көрсетілетін қызметті алушыға шағымды портал арқылы "жеке кабинеттен" жөнелткен кезде жүгіну туралы ақпарат қолжетімді болады, ол көрсетілетін қызметті берушінің өтінішін өңдеу (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) барысында жаңартылып тұрады.

Көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушінің немесе Мемлекеттік корпорацияның атына келіп түскен шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қараудың нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта арқылы жіберіледі, "электронды үкімет" веб-порталы арқылы не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде не Мемлекеттік корпорацияда қолма-қол беріледі.

Ескерту. 11-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Әділет министрінің 30.09.2016 № 821 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) өзгеріс енгізілді -21.06.2017 № 766 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайларда көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен сотқа жүгіне алады.

4-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілетін қызметтің ерекшеліктері ескерілетін өзге де талаптар

Ескерту. 4-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 05.12.2018 № 1576 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

13. Тыныс-тіршілігін шектейтін кемістіктерден организмінің функциялары тұрақты бұзылуынан денсаулығы бұзылған көрсетілетін қызметті алушыларға қажет болған жағдайда 1414, 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы жүгіну жолымен мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдауды тұрғылықты жеріне барып жүргізеді.

Ескерту. 13-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 21.06.2017 № 766 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

14. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары мемлекеттік қызмет берушінің және Мемлекеттік корпорацияның www.gov4c.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

Ескерту. 14-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 21.06.2017 № 766 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті ЭЦҚ болған немесе порталдың есептік жазбасына ұялы байланыс операторы ұсынған, көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөмірі қосылған және тіркелген жағдайда, бір рет қолданылатын парольды қолданған жағдайда портал арқылы электрондық нысанда алады.

Ескерту. 15-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 21.06.2017 № 766 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

16. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты 1414, 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қолжетімділік режимінде алады.

Ескерту. 16-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 21.06.2017 № 766 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

"Бала тууды тіркеу, оның ішінде азаматтық хал актілерінің жазбаларына өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу" мемлекеттік

Нысан

(тіркеу органының атауы)

(өтініш берушінің аты, әкесінің аты
(бар болса), тегі)

тұратын мекенжайы: _____

тел. № _____

Тууды мемлекеттік тіркеу туралы өтініш

Бала туралы мәлімет:

Аты _____ Әкесінің аты (бар болса) _____

Тегі _____

— Туған күні 20 _____ жылғы " _____ " _____ Жынысы _____

— Баланың туған жері _____

— Саны бойынша анасының нешінші баласы _____

— Баланың туу фактісін растайтын құжат туралы мәлімет

Баланың заңды мекенжайы _____

— Анасы туралы мәлімет:

Аты _____ Әкесінің аты (бар болса) _____

Тегі _____

— Туған күні 20 _____ жылғы " _____ " _____ Ұлты _____

— Жасы _____

— Азаматтығы _____

Білімі _____

Жұмыс орны және лауазымы _____

Отбасылық жағдайы _____

Некені (ерлі-зайыптылықты) тіркеу күні мен орны _____

Неке (ерлі-зайыптылық) туралы акт жазуының нөмірі _____

Заңды мекенжайы _____

Әкесі туралы мәлімет:

Аты _____ Әкесінің аты (бар болса) _____

Тегі _____

Туған күні 20__ жылғы "___" "___" _____ Ұлты _____

Жасы _____

Азаматтығы _____

Білімі _____

Жұмыс орны және лауазымы _____

Отбасылық жағдайы _____

Некені (ерлі-зайыптылықты) тіркеу күні мен орны _____

Неке (ерлі-зайыптылық) туралы акт жазуының нөмірі _____

Заңды мекенжайы _____

20__ жылғы "___" "___" _____ Қолы _____

"Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" Қазақстан Республикасы кодексінің 491-бабына сәйкес жалған мәліметтерді хабарлағаным үшін әкімшілік жаза қолданылатыны туралы ескертілдім.

20__ жылғы "___" "___" _____

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісім беремін

_____ 20__ жылғы "___" "___" _____

(қолы)

(өтінішті қабылдаған лауазымды адамның аты, әкесінің аты
(бар болса), тегі)

Журнал бойынша № _____

(қиып алу сызығы – ЖАО үшін)

туу тіркеу туралы өтініш 20__ жылғы " __ " _____ қарауға қабылданды
Қарау нәтижелері 20__ жылғы " __ " _____ хабарланатын болады
Маман _____

(аты, әкесінің аты (бар болса), тегі)

"Бала тууды тіркеу, оның ішінде
азаматтық хал актілерінің жазбаларына
өзгерістер, толықтырулар мен
түзетулер енгізу" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет стандартына
2-қосымша

Нысан

(тіркеу органының атауы)

(өтініш берушінің аты, әкесінің аты
(бар болса), тегі)

тұратын мекенжайы: _____

тел. № _____

Өзгерістерді, толықтырулар мен түзетулерді енгізу туралы (керегінің астын сызу) өтініш

_____ туралы _____ жылғы " __ " № _____ акт жазбасына
мынадай өзгерістерді, түзетулерді, толықтыруларды _____
_____ енгізуіңізді сұраймын.

Өзім туралы мынадай мәліметтерді хабарлаймын:

1. Аты, әкесінің аты (бар болса), тегі _____

2. Туған күні _____

3. Туған жері _____

4. Ұлты _____

5. Азаматтығы _____

6. Отбасылық жағдайы _____

7. Кәмелетке толмаған балаларының аты, әкесінің аты (бар болса), тегі және туған жері _____

8. Жеке басын куәландыратын құжат _____

9. Қайда және кім болып жұмыс істейді _____

10. Әскери міндетке қатысы: әскери борышты немесе әскери борышты емес (керегінің астын сызу)

а) қайда есепте тұр _____

б) қызмет өткеретін әскери бөлімнің атауы _____

11. Өмір сүрген жерлерінің нақты тізбесі және уақыты _____

12. Тергеуде, сот қаралуында болған немесе өтелмеген немесе заңда белгіленген тәртіппен алынбаған соттылығы болған жағдайда, өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу туралы мемлекеттік органдарға тиісті сұрау салуды жіберу үшін, бұл туралы көрсету

13. Бұрын өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізілді ме

14. Өзгерістер, толықтырулар, түзетулер енгізу себебі

Өтінішке өзгерістерді, толықтырулар мен түзетулерді енгізу қажеттілігін растайтын мынадай құжаттарды қоса беремін:

1) _____ 4) _____

2) _____ 5) _____

3) _____ 6) _____

"Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" Қазақстан Республикасы кодексінің

491-бабына сәйкес жалған мәліметтерді хабарлағаным үшін әкімшілік жаза қолданылатыны туралы ескертілдім.

_____ " __ " _____ 20 жыл _____ қолы

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын ақпаратты пайдалануға келісім беремін

_____ " __ " _____ 20 жыл

(қолы)

_____ (өтінішті қабылдап алған лауазымды тұлғаның аты, әкесінің аты

(бар болса), тегі)

Журнал бойынша № _____

(қиып алу сызығы – ЖАО үшін)

20_____ жылғы " _____ " _____ өзгерістерді, толықтырулар мен түзетулерді енгізу туралы өтініш қарауға қабылданды

Қарау нәтижелері 20_____ жылғы " _____ " _____ хабарланатын болады

Маман _____

(аты, әкесінің аты (бар болса), тегі)

"Бала тууды тіркеу, оның ішінде азаматтық хал актілерінің жазбаларына өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымша

Нысан

_____ (Т.А.Ә (бар болса) не көрсетілетін қызметті алушының атауы)

_____ (көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

Ескерту. 3-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Әділет министрінің 30.09.2016 № 821 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы филиалының

№ __ бөлімі (мекенжайын көрсету) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбауыңызға және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынуыңызға, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттардың атаулары:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

ұсынуыңызға байланысты мемлекеттік қызметті "Бала тууды тіркеу, оның ішінде азаматтық хал актілерінің жазбаларына өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сәйкес көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады. Осы қолхат әр тарапқа бір-біреуден 2 данада жасалды.

(Мемлекеттік корпорация қызметкерінің Т.А.Ә (бар болса) қолы)

Орындаушы: Т.А.Ә. (бар болса) _____

Телефоны _____

Алдым: Т.А.Ә (бар болса) / көрсетілетін қызметті алушының

қолы _____ 20__ жылғы "___" _____

Қазақстан Республикасы
Әділет министрінің
2015 жылғы 17 сәуірдегі
№ 219 бұйрығына
2-қосымша

"Неке қиюды (ерлі-зайыптылықты) тіркеу, оның ішінде азаматтық хал актілері жазбаларына өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1-тарау. Жалпы ережелер

Ескерту. 1-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 05.12.2018 № 1576 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. "Неке қиюды (ерлі-зайыптылықты) тіркеу, оның ішінде азаматтық хал актілері жазбаларына өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірлеген.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі - ЖАО) (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру мынадай баламалы негізде:

1) Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың, қаладағы аудандардың, аудандық маңызы бар қалалардың ЖАО, кенттердің, ауылдардың, ауылдық округтердің әкімдері;

2) "электрондық үкіметтің" веб-порталы" (бұдан әрі - портал) www.egov.kz арқылы жүзеге асырылады.

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 22.07.2019 № 393 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

Ескерту. 2-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 05.12.2018 № 1576 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсырған кезден бастап:

неке қиюды (ерлі-зайыптылықты) тіркеу некеге отыруға (ерлі-зайыпты болуға) ниет білдірушілердің көрсетілетін қызметті берушіге өтініш берген күннен бастап бір ай өткеннен кейін жүргізіледі (қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді);

некеге отыратын (ерлі-зайыпты болатын) адамдардың бірлесе берген өтініші бойынша тиісті құжаттармен (жүктілік туралы дәрігерлік-біліктілік комиссиясының анықтамасы, денсаулық жағдайы туралы анықтама, басқа да ерекше мән-жайларды растайтын құжаттар) расталатын дәлелді себептер болған кезде (жүктілігі, бала тууы, тараптардың бірінің өміріне тікелей қауіп төнгенде және басқа да ерекше мән-жайлар) неке қиюды (ерлі-зайыпты болуды) мемлекеттік тіркеу орны бойынша көрсетілетін қызметті беруші бір ай өткенге дейін неке қиюды (ерлі-зайыпты болуды) тағайындайды не мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушылардың берген жазбаша өтініші негізінде оны бір айдан аспайтын мерзімге ұзартады;

ерекше мән-жайлар (жүктілігі, бала тууы, тараптардың бірінің өміріне тікелей қауіп төнгенде және басқа да ерекше мән-жайлар) болған кезде неке қиюды (ерлі-зайыпты болуды) мемлекеттік тіркеу некеге отыратын (ерлі-зайыпты болатын) адамдардың ниеті бойынша, себебі мен растайтын құжаттарды міндетті түрде көрсете отырып, өтініш берілген күні жүргізіледі;

неке қиюды (ерлі-зайыпты болуды) салтанатты тіркеу рәсімінің ұзақтығы 20 (жиырма) минуттан аспауы тиіс;

азаматтық хал актісінің жазбасына өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу туралы өтініш 7 (жеті) жұмыс күні (қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді), басқа мемлекеттік органдарға сұрау салу қажет болған кезде қызмет көрсету мерзімі көрсетілетін қызметті алушы күнтізбелік 3 (үш) күн ішінде хабардар етіле отырып, күнтізбелік 30 (отыз) күннен аспайтын уақытқа ұзартылады;

порталда – неке (ерлі-зайыптылықты) тіркеу күнін тағайындау туралы хабарлама алу – 1 (бір) жұмыс күн.

2) көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын тапсыруы үшін рұқсат берілетін ең ұзақ күту уақыты – 20 (жиырма) минут;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 20 (жиырма) минут.

Ескерту. 4-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Әділет министрінің 21.06.2017 № 766 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: электрондық/қағаз түрінде.

Ескерту. 5-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 21.06.2017 № 766 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

6. Мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесі:

жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткен кезде қағаз жеткізгіштегі неке қиюды (ерлі-зайыптылықты) мемлекеттік тіркеу туралы куәлік, енгізілген өзгерістерімен, толықтыруларымен және түзетулерімен қоса қайталама неке қию (ерлі-зайыптылық) туралы куәлік не осы мемлекеттік қызмет көрсету стандартының 10-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Порталда көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық-цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі - ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанында электрондық өтінішті қабылдау және неке қиюды (ерлі-зайыптылықты) мемлекеттік тіркеу күнін белгілеу туралы хабарлама не осы мемлекеттік қызмет көрсету стандартының 10-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша

мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы электрондық құжат нысанында дәлелді жауап жолданады.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесінің нысаны: қағаз түрінде.

Ескерту. 6-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Әділет министрінің 30.09.2016 № 821 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет ақылы жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) көрсетіледі.

Неке қиюды мемлекеттік тіркеу үшін 1 (бір) айлық есептік көрсеткіш (бұдан әрі - АЕК) мөлшерінде мемлекеттік баж алынады.

Некені қию туралы акт жазбасын өзгерту, толықтыру, түзетумен және қалпына келтірумен байланысты куәлік беру үшін - 0,5 АЕК мөлшерінде мемлекеттік баж алынады.

Мемлекеттік баж сомасы "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" 2017 жылғы 25 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы кодексінің (Салық кодексі) 612-бабына сәйкес, мөлшерлемелер бойынша есептеледі және заңдық маңызы бар іс-әрекеттер жасалған және (немесе) уәкілетті мемлекеттік органдар немесе лауазымды адамдар құжаттар берген орны бойынша есепке алынады.

Мемлекеттік баж мөлшері мен төленген күнін растайтын төлем құжатын беретін банк мекемелері арқылы төленеді.

Мемлекеттік қызметті көрсетуге электрондық сұрау салуды портал арқылы берген кезде төлем "электрондық үкіметтің" төлем шлюзі (бұдан әрі – ЭҮТШ) арқылы жүзеге асырылады.

Ескерту. 7-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Әділет министрінің 12.04.2019 № 191 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушіде - Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанға дейін.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 09.00-ден 17.30-ға дейін.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен көрсетіледі.

2) порталда – тәулік бойы, жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты

аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндері өтініш білдірген кезде, өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).

9. Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде неке қиюды (ерлі-зайыпты болуды) тіркеу үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысанда некеге отыру (ерлі-зайыпты болу) туралы өтініш (бұдан әрі - өтініш);

2) мемлекеттік қызметті алушылардың жеке басын куәландыратын құжаты (тұлғаны сәйкестендіру үшін);

3) мемлекеттік баждың бюджетке төленгенін растайтын құжат; шетелдіктер қосымша ұсынады;

4) некеге құқық қабілеттігі туралы анықтаманы;

5) Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын шетелдік, шетелдіктің Қазақстан Республикасында тұруға арналған ықтиярхатын ұсынады. Қазақстан Республикасында уақытша болатын шетелдік Қазақстан еспубликасының ішкі істер органы берген Қазақстан Республикасында уақытша тұруға рұқсат ететін құжатын ұсынады. Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын азаматтығы жоқ адам тұрғылықты жері бойынша тіркелгендігі туралы Қазақстан Республикасы ішкі істер органдарының белгісі бар азаматтығы жоқ адамның куәлігін ұсынады. Қазақстан Республикасында уақытша болатын азаматтығы жоқ адам оның жеке басын куәландыратын, өзі тұратын елдің құзыретті органдары берген және Қазақстан Республикасының ішкі істер органдарында тіркелген құжатын ұсынады.

Жеке басын куәландыратын құжатты көрсетумен қатар, оның мәтінінің нотариатта куәландырылған мемлекеттік немесе орыс тіліндегі аудармасын ұсынады.

б) қажет болған жағдайда – өзі азаматы болып табылатын мемлекеттің құзыретті органынан некеге отыруға (ерлі-зайыпты болуға) рұқсаты.

Қазақстан Республикасының Заңында белгіленген неке қиюды (ерлі-зайыпты болуды) тіркеу мерзімін қысқарту немесе ұзарту қажет болған кезде, мерзімді ұзартудың немесе қысқартудың негізін растайтын қосымша құжаттар: жүктілік туралы дәрігерлік-біліктілік комиссиясының анықтамасы, денсаулық жағдайы туралы анықтама, басқа да ерекше мән-жайларды растайтын құжаттар ұсынылады.

Қазақстан Республикасының Заңында белгіленген неке (ерлі-зайыпты болу) жасын төмендету қажет болған кезде, қосымша ұсынылады:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысанда неке (ерлі-зайыпты болу) жасын төмендету туралы өтініш;

2) белгіленген неке (ерлі-зайыпты болу) жасын төмендету қажеттігін растайтын құжаттар: жүктілік туралы дәрігерлік-біліктілік комиссиясының анықтамасы немесе ортақ баланың тууы және әке болуды анықтау туралы куәліктердің көшірмелері (түпнұсқасы сәйкестендіру үшін, Қазақстан Республикасының аумағында 2008 жылдан кейін тіркелген балалардың куәліктерінен басқа);

3) заңды өкілдердің өкілетін растайтын құжаттар.

Бұрынғы некелері (ерлі-зайыптылықтары) болған жағдайда, мәліметтерді тексеру үшін растайтын құжаттар ұсынылады.

Көрсетілетін қызметті беруші құжаттардың түпнұсқалылығын мемлекеттік органдардың мемлекеттік ақпараттық жүйелерінен ұсынылған мәліметтермен салыстырып тексереді, содан кейін түпнұсқаларды көрсетілетін қызметті алушыға қайтарады.

Порталда (Қазақстан Республикасы азаматтарының некесін алғаш рет тіркеу үшін):

1) көрсетілетін қызметті алушылардың, некеге тұрушы екі адамның ЭЦҚ-мен куәландырылған немесе порталдың есептік жазбасына ұялы байланыс операторы ұсынған, көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөмірі қосылған және тіркелген жағдайда, бір рет қолданылатын парольмен куәландырылған электрондық өтініш.

Неке (ерлі-зайыптылық) туралы акт жазбасына өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес нысанда өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу туралы өтініш;

2) неке қиюды (ерлі-зайыптылықты) тіркеу туралы куәлік, куәліктің түпнұсқасы жоғалған жағдайда – неке қиюды (ерлі-зайыптылықты) тіркеу туралы анықтама;

3) өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу қажеттігін растайтын құжаттар;

4) мемлекеттік баждың бюджетке төленгенін растайтын құжат;

5) өкілдің өкілеттіктерін растайтын құжат.

Өз құзіреті шегінде және белгіленген нысан бойынша шет мемлекеттің елтаңбалы мөрімен бекітілген шет мемлекеттің құзіретті мекемесі не соған уәкілетті тұлғамен куәландырылған немесе берілген құжаттар тек арнайы куәландыру рәсімінен өткеннен кейін ғана қабылданады (заңдастыру немесе апостиль қою).

Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттарды қабылдау кезінде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы үзбелі талон беріледі.

Ескерту. 9-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Әділет министрінің 21.06.2017 № 766 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

10. Неке қиюды (ерлі-зайыптылықты) тіркеуден бас тартуға:

1) бір жынысты адамдар арасында;

2) ерлі-зайыптылардың біреуі болса да басқа тіркелген некеде тұрағанда (ерлі-зайыптылықта болғанда);

3) жақын туыстардың арасында;

4) бала асырап алушылар мен асырап алынған балалардың, асырап алушылардың балалары мен асырап алынған балалардың арасында;

5) соттың заңды күшіне енген шешімі бойынша олардың біреуі болса да психикалық ауру немесе ақыл-есі кемдігі салдарынан әрекетке қабілетсіз деп танылған адамдардың арасында;

6) өкіл арқылы;

7) көрінеу жалған мәліметтерді ұсыну фактісі анықталған жағдайда;

8) егер тіркеуші орган некеде тұруға (ерлі-зайыпты болуға) кедергі келтіретін мән – жайларды жасыру фактілерін анықтағанда немесе азаматтық хал актілерін тіркеу кезінде жалған мәліметтерді хабарлағанда;

9) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігі анықталған кезде;

10) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, деректердің және мәліметтердің "Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің, "Жеке басты куәландыратын құжаттар туралы" және "Сәйкестендіру нөмірлерінің ұлттық тізілімдері туралы" Қазақстан Республикасы заңдарының, Қазақстан Республикасы Әділет министрінің "Азаматтық хал актілерін мемлекеттік тіркеуді ұйымдастыру, азаматтық хал актілерінің жазбаларына өзгерістер енгізу, қалпына келтіру, күшін жою тәртібі қағидаларын бекіту туралы" 2015 жылғы 25 ақпандағы № 112 бұйрығының (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10764 болып тіркелді) талаптарына сәйкес келмегенде;

11) уәкілетті мемлекеттік органның мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті келісімі туралы сұрау салуға берілген теріс жауап, сондай-ақ сараптаманың, зерттеудің не тексерудің теріс қорытындысы болған кезде өтініш берілген жағдайда негіз болып табылады.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттар туралы мәліметтерді, көрсетілетін қызметті алушы бюджетке төлеген алымның сомасын растайтын құжат (ЭҮПШ арқылы төленген жағдайда), сондай-ақ, егер тіркеу Қазақстан Республикасының аумағында 2008 жылдан кейін жүргізілген болса, көрсетілетін қызметті беруші азаматтық хал актілерін тіркеу туралы куәліктерді "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Порталда электрондық сұрау салуды қабылдау көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" жүзеге асырылады. Құжаттар көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған құжаттардың электрондық көшірмелері түрінде ұсынылады.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды:

1) Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың, қаладағы аудандардың, аудандық маңызы бар қалалардың ЖАО-ға, кенттердің, ауылдардың, ауылдық округтердің әкімдерінің өтініштің қағаз жеткізгіште қабылданғанын растау құжаттар топтамасының қабылдаған күні мен уақыты көрсетілген тіркеу туралы белгі болып табылады;

2) портал арқылы тапсырған кезде көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебесі және некені (ерлі-зайыптылықты) тіркеу күнін тағайындау туралы көрсетіледі.

Ескерту. 10-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Әділет министрінің 30.09.2016 № 821 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); өзгеріс енгізілді - 21.06.2017 № 766 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 05.12.2018 № 1576 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 22.07.2019 № 393 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

3-тарау. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының әрекетіне (әрекетсіздігіне), шешімдеріне шағымдану тәртібі

Ескерту. 3-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 05.12.2018 № 1576 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

11. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне): шағым мемлекеттік қызмет көрсету стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша басшыларының атына беріледі.

Лауазымды адамдардың әрекеттеріне (әрекетсіздігіне), сондай-ақ субъектінің шешімдеріне шағым, жоғары тұрған лауазымды адамға немесе бағыныштылық тәртібімен субъектіге тиісті лауазымды адамның немесе субъектінің әрекеттеріне немесе шешіміне жеке немесе заңды тұлғаға белгілі болған мерзімнен бастап үш айдан кешіктірілмей беріледі. Шағым беру мерзімінің өтіп кетуі субъектінің немесе лауазымды адамның шағымды қараудан бас тартуына негіз болып табылмайды. Мерзімнің өтуінің себептері шағымды мәні бойынша қарау кезінде анықталады және шағымды қанағаттандырудан бас тартуға негіздің бірі болуы мүмкін.

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағым жасай алады.

Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайларда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес сотқа жүгіне алады.

Шағым пошта арқылы жазбаша нысанда, "электронды үкімет" веб-порталы арқылы немесе көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады.

Жеке тұлғаның шағымында оның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), пошталық мекенжайы, байланыс телефоны көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде шағымды қабылдап алған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алудың мерзімі мен орны көрсетіле отырып, шағымды тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Тіркеуші органға, Министрлікке қолма-қол да, пошта арқылы да түскен шағымның қабылданғанын растау оны тіркеу (тіркеу мөртабаны, кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

Портал арқылы жүгінген кезде шағым жасаудың тәртібі туралы ақпаратты Бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 телефоны бойынша алуға болады.

Көрсетілетін қызметті алушыға шағымды портал арқылы "жеке кабинеттен" жөнелткен кезде жүгіну туралы ақпарат қолжетімді болады, ол көрсетілетін қызметті берушінің өтінішін өңдеу (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) барысында жаңартылып тұрады.

Көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қараудың нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта арқылы, "электронды үкімет" веб-порталы арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Ескерту. 11-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Әділет министрінің 30.09.2016 № 821 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі; өзгеріс енгізілді – 21.06.2017 № 766 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайларда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен сотқа жүгіне алады.

4-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар

Ескерту. 4-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 05.12.2018 № 1576 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

13. Заңнамада белгіленген тәртіппен өзіне-өзі қызмет көрсетуді, өз бетімен қозғалуды, бағдар алуды жүзеге асыру қабілетін немесе мүмкіндігін толық немесе ішінара жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушыларға 1414, 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы жүгіну жолымен мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдауды тұрғылықты жеріне барып жүргізеді.

Ескерту. 13-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 21.06.2017 № 766 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

14. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары мемлекеттік қызмет берушінің интернет-ресурстарында орналастырылған.

Ескерту. 14-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 21.06.2017 № 766 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті ЭЦҚ болған немесе порталдың есептік жазбасына ұялы байланыс операторы ұсынған, көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөмірі қосылған және тіркелген жағдайда, бір рет қолданылатын парольды қолданған жағдайда портал арқылы электрондық нысанда алады.

Ескерту. 15-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 21.06.2017 № 766 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

16. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты 1414, 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қолжетімділік режимінде алады.

Ескерту. 16-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 21.06.2017 № 766 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

"Неке қиюды (ерлі-зайыптылықты) тіркеу, оның ішінде азаматтық хал актілері жазбаларына өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына
1-қосымша

Нысан

Өтініш 20 ____ жылғы " ____ " _____ қабылданды

№ ____ журналда тіркелді.

Некеге отыруды (ерлі-зайыпты болуды) тіркеу

20 ____ жылғы " ____ " _____ тағайындалды.

Қолы _____

Некеге отыру (ерлі-зайыпты болу) туралы

Өтініш

	Азамат	Азаматша
1. Аты		
2. Әкесінің аты (бар болғанда)		
3. Тегі		
4. Туған күні, жасы	" ____ " ____ жылы ____ жасқа толды	" ____ " ____ жылы ____ жасқа толды
5. Азаматтық		
6. Туылған жері (қала, ауыл, аудан, облыс, өңір, республика)		

7.	Ұлты		
8.	Білімі		
9.	Қайда және кім болып жұмыс істейді		
10.	Отбасылық жағдайы: некеде отырған, жесір, ажырасқан		
11.	Ортақ балалар туралы мәлімет		
12.	Тұрақты мекенжайы		
13.	Қай жылдан		
14.	Нешінші некеге отыруы		
15.	Жеке тұлғаны растайтын құжат (нөмірі, қашан және кіммен берілді)		

Некеге отыруға (ерлі-зайыпты болуға) кедергілер жоқ.

Некеге отыру (ерлі-зайыпты болуды) тіркелгеннен кейін келесі тегін алуды қалаймыз

ері _____

—

зайыбы _____

—

Неке қиюдың (ерлі-зайыпты болу) шарттарымен және тәртібімен таныстық. Болашақ ерлі-зайыптылардың және ата-ананың құқықтары мен міндеттері түсіндірілді.

"Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің 491-бабына сәйкес жалған мағлұмат берген үшін әкімшілік жаза тағайындалаты туралы ескертілдім.

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын ақпаратты пайдалануға келісім беремін

_____ "___" _____ 20 жыл

(қолы) (қолы)

Некені (ерлі-зайыптылықты) тіркеуді салтанатты/салтанатты емес(керек емесін сызып тастау) жағдайда өткізуді сұраймыз.

Некеге отырушылардың (ерлі-зайыпты болатындардың) қолдары:

Азамат _____

(некеге дейінгі тегі)

Азаматша _____

(некеге дейінгі тегі)

20 _____ жылғы "_____" _____

"Неке қиюды (ерлі-зайыптылықты) тіркеу, оның ішінде азаматтық хал актілері жазбаларына өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер

енгізу" мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
2-қосымша
Нысан

(тіркеуші органның атауы)

(өтініш берушінің аты, әкесінің
аты (бар болса), тегі)
мекенжайы:

Тел. №

Неке (ерлі-зайыптылық) жасын төмендету туралы өтініш

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 21.06.2017 № 766 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

Қызымның/ұлымның неке (ерлі-зайыптылық) жасын төмендетуіңізді сұраймыз

(аты, әкесінің аты (бар болса), тегі)

(туған күні)

белгіленген неке (ерлі-зайыптылық) жасын төмендетуді қажет еткізетін себеп бойынша: _____

(аты, әкесінің аты (бар болса), тегі)

_____ азаматпен некеге отыру үшін.

(туған күні)

Келесі құжаттарды қоса бердік:

Некеге (ерлі-зайыптылық) отырушылардың келісімі:

_____ (қолы)

_____ (қолы)

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын ақпаратты

пайдалануға келісім беремін

_____ "___" _____ 20 жылы _____

(қолы)

(қолы)

Мен (біз) неке жасына жетпеген некеге (ерлі-зайыптылық) отырушы тұлғалардың заңды

өкілдері, некені (ерлі-зайыптылық) тіркеуге өз келісімімізді береміз.

Заңды өкілдердің (қамқоршылардың) қолдары:

20 _____ жылғы "___" _____ 20 _____ жылғы "___" _____

"Неке қиюды (ерлі-зайыптылықты) тіркеу, оның ішінде азаматтық хал актілері жазбаларына өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына
3-қосымша

Нысан

(тіркеуші органның атауы)

_____ (өтініш берушінің аты, әкесінің аты (бар болғанда), тегі) мекенжайы:

_____ Тел. № _____

Өзгерістерді, қосымшаларды және түзетулерді енгізу туралы (керегінің астын сызу)

Өтініш

_____ туралы № _____ "___" _____ жылы акт жазбасына келесі өзгерістерді, қосымшаларды, түзетулерді _____ енгізуіңізді сұраймын.

Өзім туралы келесі мәліметтерді хабарлаймын:

1 Аты, әкесінің аты (бар болғанда), тегі _____

2. Туылған күні _____

3. Туылған жері _____

4. Ұлты _____

5. Азаматтығы _____

6. Отбасылық жағдайы _____

7. Кәмелетке толмаған балаларының аты, әкесінің аты (бар болғанда), тегі және туылған жерлері

8. Жеке басын куәландыратын құжат _____

9. Қайда және кім болып жұмыс істейді _____

10. Әскери міндетке қатысы: әскери борышты немесе әскери борышты емес (керегінің астын сызу)

а) қайда тіркеуде тұр _____

б) қызмет атқаратын әскери бөлімшенің атауы _____

11. Өмір сүрген жерлердің нақты атаулары және уақыты _____

12. Тергеуде, сот қаралуында болу немесе өтелмеген немесе заңда белгіленген тәртіпте шешілмеген сотталуының болуы жағдайында, өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу туралы мемлекеттік органға тиісті сұрау салу жіберу үшін, ол туралы көрсету

13. Бұрын өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізілді ме _____

14. Өзгерістерді, қосымшаларды, түзетулерді енгізу себебі _____

Өтінішке өзгерістерді, қосымшаларды, түзетулерді енгізу қажеттілігін растайтын мынадай құжаттарды қосып баремін:

1) _____ 4) _____

2) _____ 5) _____
3) _____ 6) _____

"Әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің 491-бабына сәйкес жалған мағлұматтарды хабарлағаны үшін әкімшілік өндіріп алу салынатыны туралы ескертілдім

20__ жылғы "_____" _____

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын ақпаратты пайдалануға келісім беремін

_____ "___" _____ 20 жыл

(қолы)

_____ (өтініш қабылдаушының лауазымды тұлғаның аты, әкесінің аты (бар болғанда), тегі)

Журнал бойынша № _____

(жыртып алу сызығы)

20__ жылғы "_____" _____ қарауға қабылданған өтініш туу тіркеу туралы

Қарау нәтижелері 20__ жылғы "_____" _____ хабарланатын болады

Маман _____

(аты, әкесінің аты (бар болғанда), тегі)

Қазақстан Республикасы
Әділет министрінің
2015 жылғы 17 сәуірдегі
№ 219 бұйрығына
3-қосымша

"Азаматтық хал актілерін тіркеу туралы қайталама куәліктер немесе анықтамалар беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда - ҚР Әділет министрінің 27.01.2016 № 39 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

Ескерту. 1-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 05.12.2018 № 1576 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. "Азаматтық хал актілерін тіркеу туралы қайталама куәліктер немесе анықтамалар беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірлеген.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі - ЖАО) (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру мынадай баламалы негізде:

1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация);

2) "электрондық үкіметтің" веб-порталы" (бұдан әрі – портал) www.egov.kz арқылы жүзеге асырылады.

Шетелден азаматтық хал актілерін тіркеу туралы қайталама куәліктерді немесе анықтамаларды сұратып алдырған кезде көрсетілетін қызметті берушіге жүгіну қажет.

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 05.12.2018 № 1576 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); өзгеріс енгізілді – ҚР Әділет министрінің 22.07.2019 № 393 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

Ескерту. 2-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 05.12.2018 № 1576 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

азаматтық хал актілері 2008 жылдан бастап Қазақстан Республикасының аумағында тіркелген кезде ("АХАЖ тіркеу пункті" ақпараттық жүйесі қызмет еткен кезден бастап) анықтамаларды электрондық форматта беру - 1 (бір) жұмыс күні;

"АХАТ" тіркеу пункті ақпараттық жүйесінде акт жазбаларының электрондық нұсқасы болған кезде және тіркеу органының мұрағатында азаматтық хал актісі болған кезде көрсетілетін қызметті алушы осы стандарттың 9-тармағында бекітілген қажетті құжаттарды тапсырған кезден бастап 5 (бес) (құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді) жұмыс күні

ішінде көрсетіледі, дайын құжаттар 5 (бес) жұмыс күні беріледі, басқа тіркеу органына сұрау салуды жолдау қажет кезінде мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі көрсетілетін қызметті алушыны 3 (үш) күнтізбелік күн ішінде хабардар ете отырып, күнтізбелік 30 (отыз) күнге дейін ұзартылады;

азаматтық хал актісін басқа тіркеу органында тіркеген кезде - күнтізбелік 30 (отыз) күн (құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді);

2) порталда – өтінішті алғандығын растау бөлігінде хабарлама алу - 1 (бір) жұмыс күні;

3) көрсетілетін қызметті алушының құжаттарды тапсыруы үшін рұқсат берілетін ең ұзақ күту уақыты – 15 (он бес) минут;

4) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: электрондық/қағаз түрінде.

Ескерту. 5-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 21.06.2017 № 766 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

6. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі:

1) Мемлекеттік корпорацияда – азаматтық хал актілерін тіркеу туралы қайталама куәлікті немесе анықтаманы не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы жауапты жеке басын куәландыратын құжатын көрсеткен кезде, осы мемлекеттік қызмет стандартының 10-тармағында көзделген жағдайда және де қағаз жеткізгіште беру;

2) порталда:

қайталама куәлік алған кезде – электрондық құжат нысанындағы көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі - ЭЦҚ) куәландырылған электрондық өтініштің қабылданғаны туралы хабарлама не осы мемлекеттік қызмет көрсету стандартының 10-тармағыда көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы электрондық құжат нысанындағы дәлелді жауап;

электрондық құжат нысанындағы көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ куәландырылған азаматтық хал актілерін тіркеу туралы анықтамалар алу.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

Ескерту. 6-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Әділет министрінің 30.09.2016 № 821 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет ақылы/тегін жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) көрсетіледі.

Мемлекеттік баж мынадай мөлшерлерде алынады:

- 1) азаматтық хал актілерін тіркеу туралы қайталама куәлікті бергені үшін – 1 айлық есептік көрсеткіш (бұдан әрі – АЕК);
- 2) азаматтық хал актілері туралы анықтама бергені үшін – 0,3 АЕК;
- 3) азаматтық хал актілері туралы куәлікті ТМД елдерінен сұратып алдырғаны үшін – 0,5 АЕК;
- 4) азаматтық хал актілері туралы куәлікті ТМД елдерін қоспағанда, басқа шет мемлекеттерден сұратып алдырғаны үшін – 1 АЕК.

Мемлекеттік баж сомасы "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" 2017 жылғы 25 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы кодексінің (Салық кодексі) 612-бабына сәйкес, мөлшерлемелер бойынша есептеледі және заңдық маңызы бар іс-әрекеттер жасалған және (немесе) уәкілетті мемлекеттік органдар немесе лауазымды адамдар құжаттар берген орны бойынша есепке алынады.

Азаматтық хал актілерін тіркеген кезде мыналар растайтын құжаттарын көрсеткен кезде мемлекеттік баж төлеуден босатылады:

1) Ұлы Отан соғысының қатысушылары мен мүгедектері және жеңілдіктер мен кепілдіктер бойынша оларға теңестірілген адамдар, Ұлы Отан соғысы жылдарында тылдағы қажырлы еңбегі мен мінсіз әскери қызметі үшін бұрынғы КСР Одағының ордендерімен және медальдарымен наградталған адамдар, 1941 жылғы 22 маусым – 1945 жылғы 9 мамыр аралығында кемінде алты ай жұмыс істеген (қызмет өткерген) және Ұлы Отан соғысы жылдарында тылдағы қажырлы еңбегі мен мінсіз әскери қызметі үшін бұрынғы КСР Одағының ордендерімен және медальдарымен наградталмаған адамдар, мүгедектер, сондай-ақ бала жасынан мүгедектің, мүгедек баланың ата-анасының бірі, қорғаншылар (қамқоршылар), мемлекеттік ұйымдар - туу туралы куәліктер тіркелгені және қайтадан берілгені үшін;

2) жеке тұлғалар - азаматтық хал актілерін тіркеу кезінде жіберілген қателерге байланысты азаматтық хал актілерінің жазбалары өзгертілген, толықтырылған, қалпына келтірілген және түзетілген кезде өздеріне куәліктер берілгені үшін;

3) жеке тұлғалар - туыстарының қайтыс болуы туралы куәліктер өздеріне қайтадан берілгені немесе бұрын берілгендерін ауыстырғаны үшін;

4) жеке тұлғалар - ұл бала (қыз бала) асырап алуға және әкесін анықтауға байланысты туу туралы куәліктер қайтадан берілгені үшін.

Мемлекеттік корпорацияда мемлекеттік баж мөлшері мен төленген күнін растайтын төлем құжатын беретін банк мекемелері арқылы төленеді.

Мемлекеттік қызметті көрсетуге электрондық сұрау салуды портал арқылы берген кезде төлем "электрондық үкіметтің" төлем шлюзі (бұдан әрі – ЭҮТШ) арқылы жүргізіледі.

Ескерту. 7-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Әділет министрінің 12.04.2019 № 191 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

8. Жұмыс кестесі:

1) Мемлекеттік корпорацияның – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, үзіліссіз, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін;

Қабылдау көрсетілетін қызметті алушының таңдауы бойынша жеделдетіп қызмет көрсетусіз "электрондық" кезек тәртібімен көрсетіледі, электрондық кезекті портал арқылы брондауға болады.

2) порталда – тәулік бойы жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндері өтініш білдірген кезде өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).

9. Көрсетілетін қызметті алушы не оның уәкілетті өкілі Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) мемлекеттік қызметті алушыға алуға қажетті құжат түріне байланысты осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 1-қосымшасына сәйкес нысан бойынша туу, неке қию, некені бұзу, әкелікті анықтау, бала асырап алу, тегін, атын, әкесінің атын өзгерту, қайтыс болу туралы қайталама куәлікті (анықтама) және некеге құқық қабілеттілігі туралы анықтама беру туралы өтініш;

2) жеке басын куәландыратын құжат (сәйкестендіру үшін);

3) бюджетке мемлекеттік баждың төленгенін растайтын құжат немесе ЭҮТШ арқылы төлемді қоспағанда, салық жеңілдіктерін беруге негіз болып табылатын құжаттың көшірмесі;

4) қызметті алушының өкілі жүгінген жағдайда нотариат куәландырған сенімхат;

Қайтыс болу туралы қайталама куәлік (анықтама) беру туралы өтініш берген кезде қайтыс болған адаммен туыстығын растайтын құжаттар қосымша ұсынылады.

Осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 2-қосымшасына сәйкес нысан бойынша некеге құқық қабілеттілігі туралы анықтама Қазақстан

Республикасынан тыс жерлерде неке қиюды (ерлі-зайыпты болуды) мемлекеттік тіркеу үшін Қазақстан Республикасының аумағында тұрақты тұратын не бұрын тұрған азаматтарға көрсетілетін қызметті берушімен беріледі.

Егер адам Қазақстан Республикасынан тыс жерге кеткенге дейін бір әкімшілік-аумақтық бірлікте тұрақты тұрған болса, неке қиюды (ерлі-зайыпты болуды) мемлекеттік тіркеу туралы акт жазбасының бар екендігін тексеру он алты жастан бастап жүргізіледі, өзге жағдайда анықтама осы аумақта тұрған кезден бастап беріледі.

Егер қызметті алушы некеде тұрса (ерлі-зайыпты болса), некеге құқық қабілеттілігі туралы анықтама алу үшін қосымша некені (ерлі-зайыптылықты) бұзу туралы куәлігінің немесе жұбайының (зайыбының) қайтыс болуы туралы куәлігінің көшірмесі қоса беріледі (Қазақстан Республикасының аумағында 2008 жылдан кейін тіркелген акт жазбалары негізінде берілген куәліктер ұсынылмайды).

Мемлекеттік корпорацияның қызметкері құжаттарды қабылдаған кезде құжаттардың көшірмесін тексереді, содан кейін түпнұсқаларын көрсетілетін қызметті алушыға қайтарады.

Егер тіркеу Қазақстан Республикасының аумағында 2008 жылдан кейін жүргізілген болса, азаматтық хал актілерін тіркеу туралы мәліметтер, көрсетілетін қызметті алушы бюджетке төлеген алымның сомасын растайтын құжат (ЭҮПШ арқылы төленген жағдайда), сондай-ақ жеке басын куәландыратын құжаттар көрсетілетін қызметті беруші немесе Мемлекеттік корпорация қызметкері "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Қайтыс болу туралы куәліктерден басқа, азаматтық хал актілерін тіркеу туралы қайталама куәліктер өздеріне қатысты тиісті акт жазбасы жасалған адамдарға, сондай-ақ осы адамның (сенім білдірушінің) атынан уәкілеттік берілген адамға (сенім білдірілген адамға) жазбаша (нотариатта куәландырылған сенімхат) өкілеттік берілген басқа тұлғаға (сенім білдірген өкілге) беріледі.

Қайтыс болу туралы қайталама куәліктер қайтыс болған адамдардың мұрагерлеріне, туыстарына беріледі.

Шет мемлекеттердің құзыретті мекемесі не өзіне арнайы уәкілеттік берілген тұлға өзінің құзыреті шегінде және белгіленген нысан бойынша берген немесе куәландырған, шет мемлекеттің елтаңбалы мөрімен бекітілген құжаттар тек арнайы куәландырылған рәсімнен өткеннен кейін (заңдастырылған не апостильденген) қабылданады.

Порталға жүгінген кезде:

1) көрсетілетін қызметті алушылардың ЭЦҚ-мен куәландырылған немесе порталдың есептік жазбасына ұялы байланыс операторы ұсынған, көрсетілетін

қызметті алушының абоненттік нөмірі қосылған және тіркелген жағдайда, бір рет қолданылатын парольмен куәландырылған электрондық өтініш.

2) егер азаматтық хал актілері Қазақстан Республикасының аумағында 2008 жылдан кейін жүргізілген жағдайлардан басқа, электрондық көшірме түріндегі көрсетілетін қызметті алушының құжаттары.

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушы ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісімін ұсынады.

Порталда электрондық сұрау салуды қабылдау көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" жүзеге асырылады. Құжаттар көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған құжаттардың электрондық көшірмелері түрінде ұсынылады.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көрсетілген құжаттарды беру кезінде өтініштің қабылданғанын растайтын:

1) портал арқылы - көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебесі және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін алу тәртібі көрсетіледі.

2) Мемлекеттік корпорацияда: сұрау салудың нөмірі мен қабылданған күні, сұратылып отырған мемлекеттік көрсетілетін қызметтің түрі, қоса берілген құжаттардың саны мен атауы, құжаттарды беру күні, уақыты және орны, құжаттарды ресімдеуге қабылдаған Мемлекеттік корпорация қызметкерінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), уәкілетті өкілдің тегі, аты, әкесінің аты және олардың байланыс телефондары көрсетілген тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі.

Дайын құжаттарды беру көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжатты ұсынуы арқылы (немесе нотариат куәландырған сенімхат бойынша өкілінің) қолхат негізінде жүзеге асырылады.

Мемлекеттік корпорация нәтиженің сақталуын бір ай ішінде қамтамасыз етеді, содан кейін көрсетілетін қызметті берушіге одан әрі сақтау үшін жолдайды. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткеннен соң өтініш жасаған кезде көрсетілетін қызметті беруші Мемлекеттік корпорацияның сұрау салуы бойынша бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды Мемлекеттік корпорацияға көрсетілетін қызметті алушыға табыс ету үшін жолдайды.

Ескерту. 9-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Әділет министрінің 21.06.2017 № 766 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

10. Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметті көрсетуден мынадай негіздер бойынша бас тартады:

1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттарының және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігінің белгілі болуы;

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, деректердің және мәліметтердің Қазақстан Республикасының "Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" Кодексінің, "Жеке басты куәландыратын құжаттар туралы" және "Сәйкестендіру нөмірлерінің ұлттық тізілімдері туралы" Қазақстан Республикасы Заңдарының, "Азаматтық хал актілерін мемлекеттік тіркеуді ұйымдастыру, азаматтық хал актілерінің жазбаларына өзгерістер енгізу, қалпына келтіру, күшін жою тәртібі қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2015 жылғы 25 ақпандағы № 112 бұйрығының (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10764 болып тіркелген) талаптарына сәйкес келмеуі;

3) уәкілетті мемлекеттік органның мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін қажетті келісімі туралы сұрау салуға берілген теріс жауап, сондай-ақ сараптаманың, зерттеудің не тексерудің теріс қорытындысы.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда көрсетілетін қызметті беруші немесе Мемлекеттік корпорация қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады, бұл ретте Мемлекеттік корпорация қызметкері осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжат қабылдаудан бас тартқаны туралы қолхат береді.

Ескерту. 10-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Әділет министрінің 30.09.2016 № 821 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

3-тарау. Көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың қызметкерлерінің мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

Ескерту. 3-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 05.12.2018 № 1576 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

11. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым жасау: шағым мемлекеттік қызмет көрсету стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті берушінің басшысының атына беріледі.

Лауазымды адамдардың әрекеттеріне (әрекетсіздігіне), сондай-ақ субъектінің шешімдеріне шағым жоғары тұрған лауазымды адамға немесе бағыныстылық тәртібімен субъектіге тиісті субъектінің немесе лауазымды адамның әрекет жасағаны не шешім қабылдағаны жеке немесе заңды тұлғаға белгілі болған мерзімнен бастап үш айдан кешіктірілмей беріледі. Шағым беру мерзімінің өтіп кетуі субъекті немесе лауазымды адамның шағымды қараудан бас тартуына негіз болып табылмайды. Мерзімнің өтіп кетуі себептері шағымды мәні бойынша қарау кезінде анықталады және шағымды қанағаттандырудан бас тартуға негіздің бірі болып табылуы мүмкін.

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілген қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда ол мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағым жасай алады.

Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сотқа жүгіне алады.

Шағым жазбаша нысанда пошта арқылы, "электрондық үкіметтің" веб-порталы арқылы немесе көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады.

Жеке тұлғаның шағымында оның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), пошталық мекенжайы, байланыс телефоны көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде шағымды қабылдап алған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алудың мерзімі мен орны көрсетіле отырып, шағымды тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Мемлекеттік корпорацияға, Министрлікке қолма-қол да, пошта арқылы да түскен шағымның тіркелуі (тіркеу мөртабаны, кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымның немесе шағымға ілеспе хатқа екінші данасына қойылады) оның қабылданғанын растау болып табылады.

Портал арқылы жүгінген кезде шағым жасаудың тәртібі туралы ақпаратты Бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 телефоны бойынша алуға болады.

Шағымды көрсетілетін қызметті алушыға портал арқылы "жеке кабинеттен" жіберген кезде жүгіну туралы ақпарат қолжетімді болады, ол көрсетілетін қызметті берушінің өтінішін өңдеу (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) барысында жаңартылып тұрады.

Көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушінің немесе Мемлекеттік корпорацияның атына келіп түскен шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қараудың нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта арқылы жіберіледі, "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде не Мемлекеттік корпорацияда қолма-қол беріледі.

Ескерту. 11-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Әділет министрінің 30.09.2016 № 821 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); өзгеріс енгізілді – 21.06.2017 № 766 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайларда көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен сотқа жүгіне алады.

4-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілетін қызметтің ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар.

Ескерту. 4-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 05.12.2018 № 1576 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

13. Тыныс - тіршілігін шектейтін кемістіктерден организмінің функциялары тұрақты бұзылуынан денсаулығы бұзылған көрсетілетін қызметті алушыларға қажет болған жағдайда 1414, 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы жүгіну жолымен мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдауды тұрғылықты жеріне барып жүргізеді.

Ескерту. 13-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 21.06.2017 № 766 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

14. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары мемлекеттік қызмет берушінің және Мемлекеттік корпорацияның www.gov4c.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

Ескерту. 14-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 21.06.2017 № 766 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті ЭЦҚ болған немесе порталдың есептік жазбасына ұялы байланыс операторы ұсынған, көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөмірі қосылған және тіркелген жағдайда, бір рет қолданылатын парольды қолданған жағдайда портал арқылы электрондық нысанда алады.

Ескерту. 15-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 21.06.2017 № 766 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

16. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты 1414, 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қолжетімділік режимінде алады.

Ескерту. 16-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 21.06.2017 № 766 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Азаматтық хал актілерін тіркеу туралы қайталама куәліктер немесе анықтамалар беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына
1-қосымша

Нысан

(тіркеу органының атауы)

(аты, әкесінің аты (бар болса), тегі)

тұратын мекенжайы бойынша

жеке куәлік № _____

(нөмірі, кім және қашан берді)

Туу туралы қайталама куәлік (анықтама) беру туралы өтініш

Туу туралы қайталама куәлік (анықтама) беруді (салып жіберуді) сұраймын.

Өзім туралы мынадай мәліметтерді хабарлаймын:

Тегі _____ Аты _____ Әкесінің аты (бар болса) _____

Туған жері _____

—

(облыс, аудан, қала/село, туған жылы, айы, күні)

Ата-анасы:

Әкесі _____

Анасы _____

Күжат _____ байланысты
қажет

(себебін көрсету)

20__ ж. " __ " _____ Өтініш берушінің қолы _____

"Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" Қазақстан Республикасы кодексінің
491-бабына сәйкес жалған мәліметтерді хабарлағаным үшін әкімшілік
жаза қолданылатыны туралы ескерілдім.

_____ " __ " _____ 20 жыл

(қолы)

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын
ақпаратты пайдалануға келісім беремін

_____ " __ " _____ 20 жыл

(қолы)

Нысан

_____ (тіркеу органының атауы)

_____ (аты, әкесінің аты (бар болса), тегі)

_____ тұратын мекенжайы бойынша

_____ жеке куәлік № _____

(нөмірі, кім және қашан берді)

Неке қию туралы қайталама куәлік (анықтама) беру туралы өтініш

Неке қию туралы қайталама куәлік (анықтама) беруді (салып жіберуді)
сұраймын.

Өзім туралы мынадай мәліметтерді хабарлаймын:

Тегі _____ Аты _____ Әкесінің аты (бар болса) _____

Неке _____

қиылды

(жұбайының/зайыбының Т.А.Ә (бар болса))

Неке қиюды тіркеу орны _____

—
(қала, аудан, тіркеу органы)

Неке қиюдың тіркелген уақыты _____

—
(жылы, айы, күні)

Құжат _____ байланысты
қажет

(себебін көрсету)

20 ____ ж. " ____ " _____ Өтініш берушінің қолы _____

"Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" Қазақстан Республикасы кодексінің
491-бабына сәйкес жалған мәліметтерді хабарлағаным үшін әкімшілік
жаза қолданылатыны туралы ескертілдім.

_____ " ____ " _____ 20 жыл

(қолы)

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны
құрайтын ақпаратты пайдалануға келісім беремін

_____ " ____ " _____ 20 жыл

(қолы)

Нысан

(тіркеу органының атауы)

(аты, әкесінің аты (бар болса), тегі)

тұратын мекенжайы бойынша

жеке куәлік № _____

(нөмірі, кім және қашан берді)

Неке бұзу туралы қайталама куәлік (анықтама) беру туралы өтініш

Неке бұзу туралы қайталама куәлік (анықтама) беруді (салып жіберуді)
сұраймын.

Өзім туралы мынадай мәліметтерді хабарлаймын:

Тегі _____ Аты _____ Әкесінің аты (бар болса) _____

Неке _____
бұзылды

(жұбайының/зайыбының Т.А.Ә (бар болса))

Неке бұзуды тіркеу орны _____

—
(қала, аудан, тіркеу органы)

Неке бұзу уақыты _____

—
(жылы, айы, күні)

Құжат _____ байланысты
қажет

(себебін көрсету)

20 ____ ж. " ____ " _____ Өтініш берушінің қолы _____

"Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" Қазақстан Республикасы кодексінің
491-бабына сәйкес жалған мәліметтерді хабарлағаным үшін әкімшілік
жаза қолданылатыны туралы ескертілдім.

_____ " ____ " _____ 20 жыл

(қолы)

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын
ақпаратты пайдалануға келісім беремін

_____ " ____ " _____ 20 жыл

(қолы)

Нысан

(тіркеу органының атауы)

(аты, әкесінің аты (бар болса), тегі)

тұратын мекенжайы бойынша

жеке куәлік № _____

(нөмірі, кім және қашан берді)

Әке болуды (ана болуды) анықтау туралы қайталама куәлік (анықтама) беру туралы өтініш

Әке болуды анықтау туралы қайталама куәлік (анықтама) беруді (салып
жіберуді) сұраймын.

Өзім туралы мынадай мәліметтерді хабарлаймын:

Тегі _____ Аты _____ Әкесінің аты (бар болса) _____

Әке болуды анықтауды тіркеу орны _____

—

(қала, аудан, тіркеу органы)

Әке болуды анықтауды тіркеу уақыты _____

—

(күні, айы, жылы)

Құжат _____ байланысты

қажет

(себебін көрсету)

20 ____ ж. " ____ " _____ Өтініш берушінің қолы _____

"Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" Қазақстан Республикасы кодексінің 491-бабына сәйкес жалған мәліметтерді хабарлағаным үшін әкімшілік жаза қолданылатыны туралы ескертілдім.

_____ " ____ " _____ 20 жыл

(қолы)

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын ақпаратты пайдалануға келісім беремін

_____ " ____ " _____ 20 жыл

(қолы)

Нысан

(тіркеу органының атауы)

(аты, әкесінің аты (бар болса), тегі)

тұратын мекенжайы бойынша

жеке куәлік № _____

(нөмірі, кім және қашан берді)

Бала асырап алу туралы қайталама куәлік (анықтама) беру туралы өтініш

Бала асырап туралы қайталама куәлік (анықтама) беруді (салып жіберуді) сұраймын.

Өзім туралы мынадай мәліметтерді хабарлаймын:

Тегі _____ Аты _____ Әкесінің аты (бар болса) _____

Бала асырап алуды тіркеу орны _____

(қала, аудан, тіркеу органы)

Бала асырап алуды тіркеген уақыты _____

(жылы, айы, күні)

Құжат _____ байланысты
кажет

(себебін көрсету)

20 ____ ж. " ____ " _____ Өтініш берушінің қолы _____

"Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" Қазақстан Республикасы кодексінің
491-бабына сәйкес жалған мәліметтерді хабарлағаным үшін әкімшілік
жаза қолданылатыны туралы ескертілдім.

_____ " ____ " _____ 20 жыл

(қолы)

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны
құрайтын ақпаратты пайдалануға келісім беремін

_____ " ____ " _____ 20 жыл

(қолы)

Нысан

(тіркеу органының атауы)

(аты, әкесінің аты (бар болса), тегі)

тұратын мекенжайы бойынша

жеке куәлік № _____

(нөмірі, кім және қашан берді)

**Тегін, атын, әкесінің атын ауыстырғаны туралы қайталама куәлік
(анықтама) беру туралы өтініш**

Тегін, атын, әкесінің атын ауыстырғаны туралы қайталама куәлік (анықтама)
беруді (салып жіберуді) сұраймын.

Өзім туралы мынадай мәліметтерді хабарлаймын:

Тегі _____ Аты _____ Әкесінің аты (бар болса) _____

Ауыстыруды тіркеу орны _____

(қала, аудан, тіркеу органы)

Ауыстыруды тіркеу уақыты _____

(жылы, айы, күні)

Құжат _____ байланысты
кажет

(себебін көрсету)

20 ____ ж. " ____ " ____ Өтініш берушінің қолы _____

"Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" Қазақстан Республикасы кодексінің 491-бабына сәйкес жалған мәліметтерді хабарлағаным үшін әкімшілік жаза қолданылатыны туралы ескертілдім.

_____ " ____ " ____ 20 жыл

(қолы)

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын ақпаратты пайдалануға келісім беремін

_____ " ____ " ____ 20 жыл

(қолы)

Нысан

(тіркеу органының атауы)

(аты, әкесінің аты (бар болса), тегі)

тұратын мекенжайы бойынша

жеке куәлік № _____

(нөмірі, кім және қашан берді)

Қайтыс болу туралы қайталама куәлік (анықтама) беру туралы өтініш

Қайтыс болу туралы қайталама куәлік (анықтама) беруді (салып жіберуді) сұраймын:

Тегі _____ Аты _____ Әкесінің аты (бар болса) _____

Қайтыс болуды тіркеу орны _____

—
(аудан, қала, тіркеу органы)

Қайтыс болуды тіркеу уақыты _____

—
(жылы, айы, күні)

Құжат _____ байланысты

қажет

(себебін көрсету)

20 ____ ж. " ____ " ____ Өтініш берушінің қолы _____

"Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" Қазақстан Республикасы кодексінің

491-бабына сәйкес жалған мәліметтерді хабарлағаным үшін әкімшілік жаза қолданылатыны туралы ескертілдім.

_____ " __ " _____ 20 жыл

(қолы)

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын ақпаратты пайдалануға келісім беремін

_____ " __ " _____ 20 жыл

(қолы)

Нысан

(тіркеу органының атауы)

(аты, әкесінің аты (бар болса), тегі)

тұратын мекенжайы бойынша

жеке куәлік № _____

(нөмірі, кім және қашан берді)

Некеге құқық қабілеттілігі туралы анықтама беру туралы өтініш

Некеге құқық қабілеттілігі туралы анықтама беруді (салып жіберуді) сұраймын.

Өзім туралы мынадай мәліметтерді хабарлаймын:

Тегі _____ Аты _____ Әкесінің аты (бар болса) _____

Некеде тұрмаған. Некеде аз. _____ тұрған

(керегінің астын сызу) (жұбайының/зайыбының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Неке _____ негізінде _____ тоқтатылған

(күні, айы, жылы)

(тіркелу орны - аудан, қала, облыс, елі, тіркеу органы)

Құжат _____ байланысты қажет

(себебін көрсету)

елге

Тексерісті _____ бастап жүргізу қажет

20 ____ ж. " ____ " ____ Өтініш берушінің қолы _____
"Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" Қазақстан Республикасы кодексінің
491-бабына сәйкес жалған мәліметтерді хабарлағаным үшін әкімшілік
жаза қолданылатыны туралы ескертілдім.

_____ " ____ " ____ 20 жыл

(қолы)

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны
құрайтын ақпаратты пайдалануға келісім беремін

_____ " ____ " ____ 20 жыл

(қолы)

"Азаматтық хал актілерін тіркеу
туралы қайталама куәліктер
немесе анықтамалар беру"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
стандартына
2-қосымша
Нысан

Шет мемлекеттің құзыретті органдарына
ұсыну үшін

Некеге құқық қабілеттілігі туралы анықтама

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 21.06.2017 №
766 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң
қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

" " _____ 20 ____ жыл. № _____

_____ (Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

_____ берілген.

(күні, айы, туған жылы)

Оған қатысты неке қию (ерлі-зайыптылық) туралы акт жазбасын тіркеу
жүргізілмеген _____

Тексеріс _____ бастап _____ жүргізілген

(мезгілін көрсету)

Тексеріс өтініш берушінің тұрғылықты жері бойынша жүргізілген.

Анықтама берілген күнінен бастап үш ай бойы жарамды .

Тіркеу органының басшысы

(Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

(Қолы)

М.О.

" ___ " _____ 2017 ЖЫЛҒЫ

"Азаматтық хал актілерін тіркеу
туралы қайталама куәліктер
Немесе анықтамалар беру"
мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
3-қосымша

Нысан

(Т.А.Ә (бар болса) не көрсетілетін
қызметті алушының атауы)

(көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

Ескерту. 3-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Әділет министрінің 30.09.2016 № 821 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы филиалының № __ бөлімі (мекенжайын көрсету) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбауыңызға және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынуыңызға, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттардың атаулары:

- 1) _____ ;
- 2) _____ ;
- 3) _____ .

ұсынуыңызға байланысты мемлекеттік қызметті "Азаматтық хал актілерін тіркеу туралы қайталама куәліктер немесе анықтамалар беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сәйкес көрсетуге

құжаттарды қабылдаудан бас тартады.

Осы қолхат әр тарапқа бір-біреуден 2 данада жасалды.

(Мемлекеттік корпорация қызметкерінің Т.А.Ә (бар болса) қолы)

Орындаушы: Т.А.Ә (бар болса) _____

Телефоны _____

Алдым: Т.А.Ә (бар болса) / көрсетілетін қызметті алушының

қолы _____

20__ жылғы " __ " _____

Қазақстан Республикасы
Әділет министрінің
2015 жылғы 17 сәуірдегі
№ 219 бұйрығына
4-қосымша

"Әке болуды анықтауды тіркеу, оның ішінде азаматтық хал актілері жазбаларына өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1-тарау. Жалпы ережелер

Ескерту. 1-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 05.12.2018 № 1576 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. "Әке болуды анықтауды тіркеу, оның ішінде азаматтық хал актілері жазбаларына өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу" мемлекеттік қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірлеген.

Ескерту. 2-тармақтың орыс тіліндегі мәтінге өзгеріс енгізілді, қазақ тілде өзгеріс енгізілмеді - ҚР Әділет министрінің 30.09.2016 № 821 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі - ЖАО) (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың, қаладағы аудандардың, аудандық маңызы бар қалалардың ЖАО, кенттердің, ауылдардың, ауылдық округтердің әкімдері жүзеге асырады.

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 22.07.2019 № 393 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

Ескерту. 2-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 05.12.2018 № 1576 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

1) егер туу туралы акт жазбасы өтініш берген жерде болса, көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсырған кезден бастап - 1 (бір) жұмыс күні;

2) егер туу туралы акт жазбасы Қазақстан Республикасының аумағында басқа тіркеуші органда болса, көрсетілетін қызметті алушыны 3 (үш) күнтізбелік күн ішінде хабардар ете отырып, көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсырған кезден бастап - 30 (отыз) күнтізбелік күн;

3) азаматтық хал актісі жазбасына өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу туралы өтініш 7 (жеті) жұмыс күні ішінде (қабылданған күн мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді), басқа мемлекеттік органдарға сұрау салу қажет болған кезде қызмет көрсету мерзімі көрсетілетін қызметті алушы күнтізбелік 3 (үш) күн ішінде хабардар етіле отырып, күнтізбелік 30 (отыз) күннен аспайтын уақытқа ұзартылады;

көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын тапсыруы үшін рұқсат берілетін ең ұзақ күту уақыты – 20 (жиырма) минут;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 20 (жиырма) минут.

Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Әділет министрінің 30.09.2016 № 821 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); өзгеріс енгізілді -21.06.2017 № 766 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесі:

жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткен кезде қағаз жеткізгіштегі әке болуды анықтау туралы куәлік, туу туралы куәлік (туу туралы акт жазбаға өзгерістер енгізілген жағдайда), енгізілген өзгерістерімен, толықтырулармен және түзетулермен қоса әке болуды анықтау туралы қайталама куәлік не осы мемлекеттік қызмет көрсету стандартының 9-1-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесінің нысаны: қағаз түрінде.

Ескерту. 6-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Әділет министрінің 30.09.2016 № 821 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет ақылы/тегін жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) көрсетіледі.

1) әке болуды анықтауды мемлекеттік тіркеу тегін көрсетіледі.

2) әке болуды анықтау туралы акт жазбасына өзгерістер, толықтырулар және түзетулер енгізілуіне байланысты куәлік берілгені үшін 0,5 айлық есептік көрсеткіш мөлшерінде мемлекеттік баж алынады.

Мемлекеттік баж сомасы "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" 2017 жылғы 25 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы кодексінің (Салық кодексі) 612-бабына сәйкес, мөлшерлемелер бойынша есептеледі және заңдық маңызы бар іс-әрекеттер жасалған және (немесе) уәкілетті мемлекеттік органдар немесе лауазымды адамдар құжаттар берген орны бойынша есепке алынады.

Мемлекеттік баж мөлшері мен төленген күнін растайтын төлем құжатын беретін банк мекемелері арқылы төленеді.

Ескерту. 7-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Әділет министрінің 12.04.2019 № 191 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі - Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанға дейін.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 09.00-ден 17.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

ата-ананың бірлескен өтініші бойынша әке болуды анықтауды тіркеу үшін:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшасына сәйкес нысандағы әкелікті анықтауды мемлекеттік тіркеу туралы өтініш (бұдан әрі - өтініш);

2) баланың туу туралы куәлігін, мұндай өтініш бала туылғанға дейін берілген кезде – медициналық ұйым немесе жекеше практикамен айналысатын дәрігер берген анасының жүктілігін растайтын медициналық анықтама. Егер әке болуды анықтауды мемлекеттік тіркеу тууды мемлекеттік тіркеумен бір мезгілде жүргізілетін болса, баланың туу туралы куәлігі талап етілмейді;

3) ата-анасының жеке басын куәландыратын құжат (тұлғаны сәйкестендіру үшін).

Анасы қайтыс болған, анасы қайтыс болды деп жарияланған, анасы психикалық ауруының немесе ақыл есі кемдігі салдарынан әрекетке қабілетсіз деп танылған, анасы ата-ана құқықтарынан айрылған немесе шектелген, баланың анасының тұратын жерін анықтау мүмкін болмаған жағдайларда баланың әкесінің өтініші бойынша әке болуды анықтауды тіркеу үшін:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес өзін баланың әкесі деп мойындайтын тұлғаның әке болуды анықтау туралы өтініш;

2) әкесінің өтінішінде көрсетілген негізіне байланысты анасының болмауының мән-жайларын растайтын құжаттар: анасының қайтыс болуы туралы куәлік; анасын психикалық ауруының немесе ақыл есі кемдігі салдарынан әрекетке қабілетсіз деп тану туралы, оны қайтыс болды деп жариялау туралы, анасын ата-ана құқықтарынан айыру немесе шектеу туралы сот шешімі; анасының тұратын жерін анықтау мүмкін еместігі туралы анықтама;

3) ата-анасының жеке басын куәландыратын құжат (тұлғаны сәйкестендіру үшін).

Сот шешімі негізінде әке болуды анықтауды тіркеу үшін:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 3-қосымшасына сәйкес нысандағы сот шешімі бойынша әке болуды анықтау туралы өтініш;

2) әке болуды анықтау туралы сот шешімінің көшірмесі;

3) баланың туу туралы куәлігі;

4) ата-анасының біреуі қайтыс болған жағдайда, қайтыс болу туралы куәлік;

5) ата-анасының жеке басын куәландыратын құжат (тұлғаны сәйкестендіру үшін).

Әке болуды анықтау туралы акт жазбасына өзгерістер, толықтырулар және түзетулер енгізу үшін қажетті құжаттар тізбесі:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 4-қосымшасына сәйкес нысандағы өзгерістер, толықтырулар және түзетулер енгізу туралы өтініш ;

2) көрсетілетін қызметті алушының туу туралы куәлігі (куәлік жоғалған жағдайда өтініште көрсету);

3) әке болуды анықтау туралы куәлік (куәлік жоғалған жағдайда өтініште көрсету);

4) өзгерістер, толықтырулар және түзетулер енгізу қажеттігін растайтын құжаттар;

5) мемлекеттік баждың бюджетке төленгенін растайтын құжат немесе салық жеңілдіктерін беруге негіз болып табылатын құжат;

6) нотариатта куәландырылған сенімхат (көрсетілетін қызмет алушының өкілі жүгінген жағдайда);

7) ата-анасының біреуі қайтыс болған жағдайда, қайтыс болу туралы куәлік;

8) ата-анасының жеке басын куәландыратын құжат (тұлғаны сәйкестендіру үшін) ұсынылады.

Құжаттарды қабылдау кезінде Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың, қаладағы аудандардың, аудандық маңызы бар қалалардың ЖАО, кенттердің, ауылдардың, ауылдық округтердің әкімдері құжаттардың көшірмелерін тексереді, содан кейін көрсетілетін қызметті берушіге түпнұсқасын қайтарады.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың, қаладағы аудандардың, аудандық маңызы бар қалалардың ЖАО, кенттердің, ауылдардың, ауылдық округтердің әкімдерінің құжаттар топтамасының қабылданған күні мен уақыты көрсетілген тіркеу туралы белгі қағаз жеткізгіштегі өтініштің қабылдағанын растау болып табылады.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттар туралы, сондай-ақ, егер тіркеу Қазақстан Республикасының аумағында 2008 жылдан кейін жүргізілген болса, азаматтық хал актілерін тіркеу туралы куәліктер жөніндегі мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 21.06.2017 № 766 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); өзгеріс енгізілді – ҚР Әділет министрінің 05.12.2018 № 1576 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 12.04.2019 № 191 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 22.07.2019 № 393 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

9-1. Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметті көрсетуден мынадай негіздер бойынша бас тартады:

1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттарының және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігінің белгілі болуы;

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, деректердің және мәліметтердің Қазақстан Республикасының "Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" Кодексінің, "Жеке басты куәландыратын құжаттар туралы" және "Сәйкестендіру нөмірлерінің ұлттық тізілімдері туралы" Қазақстан Республикасы Заңдарының, "Азаматтық хал актілерін мемлекеттік тіркеуді ұйымдастыру, азаматтық хал актілерінің жазбаларына өзгерістер енгізу, қалпына келтіру, күшін жою тәртібі қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2015 жылғы 25 ақпандағы № 112 бұйрығының (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10764 болып тіркелген) талаптарына сәйкес келмеуі;

3) уәкілетті мемлекеттік органның мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін қажетті келісімі туралы сұрау салуға берілген теріс жауап, сондай-ақ сараптаманың, зерттеудің не тексерудің теріс қорытындысы;

4) ата-ананың бірлескен өтініші бойынша әке болуды анықтауды мемлекеттік тіркеу үшін өкіл арқылы жүгінген кезде.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.

Ескерту. 2-тарау 9-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Әділет министрінің 30.09.2016 № 821 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

3-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

Ескерту. 3-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 05.12.2018 № 1576 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

10. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне,

әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым жасау: шағым мемлекеттік қызмет көрсету стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті берушінің басшысының атына беріледі.

Лауазымды адамдардың әрекеттеріне (әрекетсіздігіне), сондай-ақ субъектінің шешімдеріне шағым жоғары тұрған лауазымды адамға немесе бағыныстылық тәртібімен субъектіге тиісті субъектінің немесе лауазымды адамның әрекет жасағаны не шешім қабылдағаны жеке немесе заңды тұлғаға белгілі болған мерзімнен бастап үш айдан кешіктірілмей беріледі. Шағым беру мерзімінің өтіп кетуі субъекті немесе лауазымды адамның шағымды қараудан бас тартуына негіз болып табылмайды. Мерзімнің өтіп кету себептері шағымды мәні бойынша қарау кезінде анықталады және шағымды қанағаттандырудан бас тартуға негіздің бірі болып табыл.

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілген қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда ол мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағым жасай алады.

Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамалына сәйкес сотқа жүгіне алады.

Шағым жазбаша нысанда пошта арқылы, "электрондық үкіметтің" веб-порталы арқылы немесе көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады.

Жеке тұлғаның шағымында оның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), пошталық мекенжайы, байланыс телефоны көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің кеңсесінде шағымды қабылдап алған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алудың мерзімі мен орны көрсетіле отырып, шағымды тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Портал арқылы жүгінген кезде шағым жасаудың тәртібі туралы ақпаратты Бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 телефоны бойынша алуға болады.

Шағымды көрсетілетін қызметті алушыға портал арқылы "жеке кабинеттен" жіберген кезде жүгіну туралы ақпарат қолжетімді болады, ол көрсетілетін қызметті берушінің өтінішін өңдеу (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) барысында жаңартылып тұрады.

Көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға

жатады. Шағымды қараудың нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта арқылы жіберіледі, "электрондық үкіметтің" веб-порталы арқылы және жіберіледі көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Ескерту. 10-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Әділет министрінің 30.09.2016 № 821 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); өзгеріс енгізілді -21.06.2017 № 766 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

11. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайларда көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4-тарау. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар

Ескерту. 4-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 05.12.2018 № 1576 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

12. Заңнамада белгіленген тәртіппен өзіне-өзі қызмет көрсетуді, өз бетімен қозғалуды, бағдар алуды жүзеге асыру қабілетін немесе мүмкіндігін толық немесе ішінара жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушыларға 1414, 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы жүгіну жолымен мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдауды тұрғылықты жеріне барып жүргізеді.

Ескерту. 12-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 21.06.2017 № 766 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

13. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары мемлекеттік қызмет берушінің интернет-ресурстарында орналастырылған.

14. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты 1414, 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қолжетімділік режимінде алады.

Ескерту. 14-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 21.06.2017 № 766 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

"Әке болуды анықтауды тіркеу,
оның ішінде азаматтық хал актілері
жазбаларына өзгерістер,
толықтырулар және түзетулер енгізу"

Нысан

(тіркеуші органның атауы)

(өтініш берушінің аты,
әкесінің аты (бар болса), тегі)

мекенжайы:

Тел. № _____

(өтініш берушінің аты,
әкесінің аты (бар болса), тегі)

мекенжайы:

Тел. № _____

Әке болуды белгілеуді мемлекеттік тіркеу туралы

Өтініш

Мен өзімді, _____

—

(аты, әкесінің аты (бар болғанда), тегі)

баланың әкесімін деп растаймын _____

(баланың аты, әкесінің аты (бар болғанда), тегі)

азаматшада _____

—

(анасының аты, әкесінің аты (бар болғанда), тегі)

20 ____ жылғы " ____ " _____ туылған

Мен _____

баланың

(баланың аты, әкесінің аты (бар болғанда), тегі)

анасы _____

—

(аты, әкесінің аты (бар болғанда), тегі)

азамат _____

_____ (аты, әкесінің аты (бар болғанда), тегі)

_____ менің баламның әкесі екенін растаймын.

Әке болуды белгілеуді баланың әкесінің атын әкесінің аты бойынша жазып тіркеуді сұраймыз _____

тегін беруді _____

Сонымен бірге баланың тууы туралы акт жазуында әке туралы мәліметті енгізуді және ананың некеге дейінгі тегін түзетуді сұраймыз.

Баланың әкесімен неке қию барысында қабылдаған _____

_____ тегіне ауыстыруыңызды (бала әкесімен некелі (ерлі-зайыптылықты) жағдайда анасы толтырады)

Туу 20 _____ жылғы " _____ " _____

тіркелген

(тіркеуші орган атауы)

Акт жазуының нөмірі _____

Анасы туралы мәлімет:

Аты _____ Әкесінің аты (бар болғанда) _____

Тегі _____

Туған күні 20 _____ жылғы " _____ " _____

Ұлты _____

Жасы _____

Азаматтығы _____

Білімі _____

Жұмыс орны және лауазымы _____

Отбасылық жағдайы _____

Неке (ерлі-зайыптылық) туралы акт жазуының нөмірі _____

— Заңды мекенжайы _____

— Әкесі туралы мәлімет:

Аты _____ Әкесінің аты (бар болғанда) _____

Тегі _____

— Туған күні 20__ жылғы "___" "___" _____

Ұлты _____

— Жасы _____

— Азаматтығы _____

— Білімі _____

— Жұмыс орны және лауазымы _____

— Отбасылық жағдайы _____

— Неке (ерлі-зайыптылық) туралы акт жазуының нөмірі _____

Заңды мекен-жайы _____

— Өтінішке қосымша тапсырамыз:

Әкесі _____ (қолы)

Анасы _____ (қолы)

20__ жылғы "___" "___" _____

"Әкімшілік құқықбұзушылық туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің 491-бабына сәйкес жалған мағлұмат берген үшін әкімшілік жаза тағайындалаты туралы ескертілдім

20__ жылы "___" "___" _____

(қолы)

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын ақпаратты пайдалануға келісім беремін

20__ жылы "___" "___" _____

(қолы)

(қиып алу сызығы)

20__ ж. "_____" _____ карауға _____ құжаттар қабылданды.
Көрсетілетін қызметті алушылардың Т.А.Ә (бар болғанда) _____

Әке болуды белгілеу туралы куәлікті алу үшін: 20__ ж. "___" _____ келу керек.

Құжаттарды қабылдаған маманның Т.А.Ә(бар болғанда) _____

"Әке болуды анықтауды тіркеу,
оның ішінде азаматтық хал актілері
жазбаларына өзгерістер, толықтырулар
мен түзетулер енгізу" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет
стандартына
2-қосымша

Нысан

(тіркеуші органның атауы)

мекенжайы бойынша тұратын

(өтініш берушінің аты, әкесінің аты, тегі)

жеке куәлік № _____

(нөмірі, кім және қашан берген)

**Өзін баланың әкесімін деп танитын адамның өтініші бойынша
әке болуды белгілеу туралы**

Өтініш

Мен, _____ өзімді

(тегі, аты, әкесінің аты(бар болғанда)

азаматша _____

(анасының тегі, аты, әкесінің аты(бар болғанда)

20__ жылы "___" _____ туған баласы _____

(баланың тегі, аты, әкесінің аты) (бар болғанда)

әкесімін деп танымын.

Баланың әкесінің атын менің есімім _____ бойынша

тегін _____ көрсетіп, әке болуды анықтауды тіркеуді сұраймын

Бір мезгілде баланың туу туралы акт жазбасына әкесі туралы мәліметтерді енгізуді, сондай-ақ ондағы анасының некеге дейінгі тегін _____
_____ баланың әкесімен некеге тұрған кезде қабылдаған тегіне _____
_____ түзетуді және баланың туу туралы жаңа куәлігін беруді сұраймын,
туу

(тіркеуші органның атауы)

20__ жылғы " __ " _____ тіркелген.

Акт жазбасының нөмірі _____

Анасы мен әкесі туралы мәліметтер:

№	Қажетті мәліметтер	Әкесі	Анасы
1	Туған күні	__ жылғы " __ " _____	__ жылғы " __ " _____
2	Ұлты		
3	Азаматтығы		
4	Тұрғылықты тұратын жері	қала _____ ауданы _____ облысы, республикасы _____ көшесі _____ пәтер № _____	қала _____ ауданы _____ облысы, республикасы _____ көшесі _____ пәтер № _____
5	Қай жылдан бастап		
6	Қайда және кім болып жұмыс істейді		
7	Білімі		
8	Жеке басты куәландыратын құжаты (сериясы, нөмірі, қашан және кім берген)		

Анасының болмауының мән-жайларын растайтын құжаттың атауы

(қашан және қандай орган берген, нөмірі мен берілген күні)

Өтінішке қоса береміз:

- 1) өзін баланың әкесі деп танитын адамның өтініші;
- 2) әкесінің жеке басын куәландыратын құжат;
- 3) егер ата-анасы некеде (ерлі-зайыптылықта) тұрған болса, неке қию (ерлі-зайыптылық) туралы куәлігі.

4) анасының болмауы мән-жайларын растайтын құжаттар: анасының қайтыс болуы туралы куәлігі; психикалық ауруы немесе ақыл-есінің кемдігі салдарынан анасын әрекетке қабілетсіз деп тану туралы, оны қайтыс болды деп жариялағаны туралы, анасын ата-ана құқығынан айыру немесе шектеу туралы сот шешімі; анасының тұрғылықты жерін белгілеудің мүмкін еместігі туралы анықтама.

Әкесі _____

(қолы)

20__ жылғы " __ " _____

"Әкімшілік құқықбұзушылық туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің 491-бабына сәйкес жалған мағлұмат берген үшін әкімшілік жаза тағайындалаты туралы ескертілдім

20__ жылы " __ " _____

(қолы)

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын ақпаратты пайдалануға келісім беремін

20__ жылы " __ " _____

(қолы)

(қиып алу сызығы)

20__ ж. " __ " _____ карауға _____ құжаттар қабылданды.

Көрсетілетін қызметті алушылардың Т.А.Ә (бар болғанда). _____

Әке болуды белгілеу туралы куәлікті алу үшін: 20__ ж. " __ " _____ келу керек.

Құжаттарды қабылдаған маманның Т.А.Ә(бар болғанда). _____

"Әке болуды анықтауды тіркеу,
оның ішінде азаматтық хал актілері
жазбаларына
өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер
енгізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет
стандартына
3-қосымша

Нысан

(тіркеуші органның атауы)

мекенжайы бойынша тұратын

(өтініш берушінің Т.А.Ә.)

жеке куәлік № _____

(нөмірі, кім және қашан берген)

Сот шешімі бойынша әке болуды анықтау туралы өтініш

СОТЫНЫҢ

20__жылғы "___" _____ № _____ шешімінің негізінде
азамат _____

азаматша _____

(анасының тегі, аты, әкесінің аты(бар болғанда)

_____ жылы "___" туған баласы _____

(анасының тегі бойынша баланың тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда)

_____ әкесі болып танылды.

Баланың әкесінің атын _____ әкесінің аты бойынша

көрсетіп, _____ тегін беріп әке болуды анықтауды тіркеуді
сұраймыз.

Баланың тууы _____ ж. "___" _____ тіркеуші органда № _____
жазбамен тіркелген.

Мынадай мәліметтерді хабарлаймын:

№	Қажетті мәліметтер	Әкесі	Анасы
1.	Туған күні		
2.	Ұлты		
3.	Тұрғылықты тұратын жері		
4.	Қайда және кім болып жұмыс істеді		
5.	Білімі		
6.	Жеке басты куәландыратын құжат (№, қашан және кім берген)		

Көрсетілетін қызметті алушының Т.А.Ә (бар болғанда) _____

20__ жыл "___" _____ (қолы)

"Әкімшілік құқықбұзушылық туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің
491-бабына сәйкес жалған мағлұмат берген үшін әкімшілік жаза тағайындалаты
туралы ескертілдім

20__ жылы "___" _____
(қолы)

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын ақпаратты пайдалануға келісім беремін

20__ жылы " __ " _____

(қолы)

(қиып алу сызығы)

20__ ж. " _____ " _____ карауға _____ құжаттар қабылданды.

Көрсетілетін қызметті алушылардың Т.А.Ә (бар болғанда). _____

Әке болуды белгілеу туралы куәлікті алу үшін: 20__ ж. " __ " _____ келу керек.

Құжаттарды қабылдаған маманның Т.А.Ә(бар болғанда). _____

"Әке болуды анықтауды тіркеу, оның ішінде азаматтық хал актілері жазбаларына өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 4-қосымша

Нысан

(тіркеуші органның атауы)

(өтініш берушінің аты, әкесінің аты (бар болғанда), тегі) мекенжайы:

_____ Тел. № _____

Өзгерістерді, қосымшаларды және түзетулерді енгізу туралы (керегінің астын сызу)

Өтініш

_____ туралы № _____ " __ " _____ жылы акт жазбасына келесі өзгерістерді, қосымшаларды, түзетулерді _____ енгізуіңізді сұраймын.

Өзім туралы келесі мәліметтерді хабарлаймын:

1 Аты, әкесінің аты (бар болғанда), тегі _____

2. Туылған күні _____

3. Туылған жері _____

4. Ұлты _____

5. Азаматтығы _____

6. Отбасылық жағдайы _____

7. Кәмелетке толмаған балаларының аты, әкесінің аты (бар болғанда), тегі және туылған жерлері _____

8. Жеке басын куәландыратын құжат _____

9. Қайда және кім болып жұмыс істейді _____

10. Әскери міндетке қатысы: әскери борышты немесе әскери борышты емес (керегінің астын сызу)

а) қайда тіркеуде тұр _____

б) қызмет атқаратын әскери бөлімшенің атауы _____

11. Өмір сүрген жерлердің нақты атаулары және уақыты _____

12. Тергеуде, сот қаралуында болу немесе өтелмеген немесе заңда белгіленген тәртіпте шешілмеген сотталуының болуы жағдайында, өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу туралы мемлекеттік органға тиісті сұрау салу жіберу үшін, ол туралы көрсету

13. Бұрын өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізілді ме _____

14. Өзгерістерді, қосымшаларды, түзетулерді енгізу себебі _____

Өтінішке өзгерістерді, қосымшаларды, түзетулерді енгізу қажеттілігін растайтын мынадай құжаттарды қосып баремін:

1) _____ 4) _____

2) _____ 5) _____

3) _____ 6) _____

"Әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің 491-бабына сәйкес жалған мағлұматтарды хабарлағаны үшін әкімшілік өндіріп алу салынатыны туралы ескертілдім

20__ жылғы "_____" _____

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын ақпаратты пайдалануға келісім беремін

_____ "___" _____ 20 жыл

(қолы)

_____ (өтініш қабылдаушының лауазымды тұлғаның аты, әкесінің аты (бар болғанда), тегі)

Журнал бойынша № _____

(жыртып алу сызығы)

20__ жылғы "_____" _____ қарауға қабылданған өтініш туу тіркеу туралы

Қарау нәтижелері 20__ жылғы "_____" _____ хабарланатын болады

Маман _____

(аты, әкесінің аты (бар болғанда), тегі)

Қазақстан Республикасы
Әділет министрінің
2015 жылғы 17 сәуірдегі
№ 219 бұйрығына
5-қосымша

"Атын, әкесінің атын, тегін ауыстыруды тіркеу, оның ішінде азаматтық хал актілері жазбаларына өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда - ҚР Әділет министрінің 27.01.2016 № 39 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

Ескерту. 1-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 05.12.2018 № 1576 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. "Атын, әкесінің атын, тегін ауыстыруды тіркеу, оның ішінде азаматтық хал актілері жазбаларына өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасының Әділет министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірлеген.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі - ЖАО) (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру мынадай баламалы негізде:

1) Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың, қаладағы аудандардың, аудандық маңызы бар қалалардың ЖАО, кенттердің, ауылдардың, ауылдық округтердің әкімдері;

2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорация);

3) "электрондық үкіметтің" веб-порталы" (бұдан әрі - портал) www.egov.kz арқылы жүзеге асырылады.

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 22.07.2019 № 393 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

Ескерту. 2-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 05.12.2018 № 1576 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) құжаттар топтамасын тапсырған кезден бастап:

көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға – 7 (жеті) жұмыс күні (қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді), басқа мемлекеттік органдарға сұрау салу қажет болған кезде қызмет көрсету мерзімі көрсетілетін қызметті алушыны күнтізбелік 3 (үш) күн ішінде хабардар етіле отырып, күнтізбелік 30 (отыз) күннен аспайтын уақытқа ұзартылады;

азаматтық хал актісі жазбасына өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу туралы өтініш - 7 (жеті) жұмыс күні (қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді), басқа мемлекеттік органдарға сұрау салу қажет

болған кезде қызмет көрсету мерзімі көрсетілетін қызметті алушыны күнтізбелік 3 (үш) күн ішінде хабардар ете отырып, күнтізбелік 30 (отыз) күннен аспайтын уақытқа ұзартылады;

2) порталда – атын, әкесінің атын, тегін ауыстыруды тіркеу күнін тағайындау туралы хабарламаны алу – 1 (бір) жұмыс күні.

3) көрсетілетін қызметті алушының құжаттардың топтамасын тапсыру үшін рұқсат берілетін ең ұзақ күту уақыты:

көрсетілетін қызметті берушіге – 20 (жиырма) минут;

Мемлекеттік корпорацияға – 15 (он бес) минут;

4) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты:

көрсетілетін қызметті берушіге – 20 (жиырма) минут;

Мемлекеттік корпорацияға – 15 (он бес) минут.

Ескерту. 4-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Әділет министрінің 21.06.2017 № 766 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: электрондық/қағаз түрінде

Ескерту. 5-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 21.06.2017 № 766 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

6. Мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесі:

жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткен кезде атын, әкесінің атын, тегін ауыстыру туралы куәлік, туу туралы куәлік (туу туралы акт жазбасын өзгерістер енгізілген жағдайда), енгізілген өзгерістермен, толықтырулармен және түзетулермен атын, әкесінің атын, тегін ауыстыру туралы қайталама куәлік не осы мемлекеттік қызмет көрсету стандартының 10-тармағында көзделген негіздер бойынша және жағдайларда мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы қағаз жеткізгіштегі дәлелді жауап.

Порталда көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" қызмет берушінің уәкілетті адамының ЭЦҚ қолтаңбасымен куәландырылған электрондық құжат нысанында электрондық өтініштің қабылданғаны және атын, әкесінің атын, тегін ауыстыруды тіркеу күнінің тағайындалғаны туралы хабарлама не осы мемлекеттік қызмет көрсету стандартының 10-тармағында көзделген негіздер бойынша және жағдайларда мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы электронды құжат нысанындағы дәлелді жауап жолданады.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесінің нысаны: қағаз түрінде.

Ескерту. 6-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Әділет министрінің 30.09.2016 № 821 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) ақылы көрсетіледі.

Атын, әкесінің атын, тегін ауыстыруды тіркеу үшін 2 айлық есептік көрсеткіш (бұдан әрі – АЕК) мөлшерінде мемлекеттік баж алынады.

Атын, әкесінің атын, тегін ауыстыру туралы акт жазбасын өзгертуге, толықтыруға, түзетуге және қалпына келтіруге байланысты куәлік бергені үшін 0,5 АЕК мөлшерінде мемлекеттік баж алынады.

Мемлекеттік баж сомасы "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" 2017 жылғы 25 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы кодексінің (Салық кодексі) 612-бабына сәйкес, мөлшерлемелер бойынша есептеледі және заңдық маңызы бар іс-әрекеттер жасалған және (немесе) уәкілетті мемлекеттік органдар немесе лауазымды адамдар құжаттар берген орны бойынша есепке алынады.

Мемлекеттік корпорацияда мемлекеттік баж төлем мөлшері мен төленген күнін растайтын төлем құжатын беретін банк мекемелері арқылы төленеді.

Мемлекеттік қызметті көрсетуге электрондық сұрау салуды портал арқылы берген кезде төлем "электрондық үкіметтің" төлем шлюзі (бұдан әрі – ЭҮТШ) арқылы жүргізіледі.

Ескерту. 7-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Әділет министрінің 12.04.2019 № 191 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушіде - Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанға дейін.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 09.00-ден 17.30-ға дейін.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен көрсетіледі.

2) Мемлекеттік корпорацияда – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес және белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, үзіліссіз, сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Қабылдау "электрондық" кезек тәртібімен көрсетілетін қызметті алушының тұрақты тұрғылықты жері бойынша жеделдетіп қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады, электрондық кезекті портал арқылы брондауға болады.

3) порталда – тәулік бойы жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндері өтініш білдірген кезде өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).

9. Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде атын, әкесінің атын, тегін ауыстыруды мемлекеттік тіркеу үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 1-қосымшасына сәйкес нысан бойынша атын, әкесінің атын, тегін ауыстыруды мемлекеттік тіркеу туралы өтініш (бұдан әрі - өтініш);

2) жеке басын куәландыратын құжат (тұлғаны сәйкестендіру үшін);

3) көрсетілетін қызметті алушының туу туралы куәлігінің түпнұсқасы мен көшірмесі (егер акт жазбасы Қазақстан Республикасының аумағында 2008 жылдан кейін тіркелген болса, куәліктің көшірмесі ұсынылмайды);

4) некені (ерлі-зайыптылықты) қию туралы куәліктің көшірмесі (егер акт жазбасы Қазақстан Республикасының аумағында 2008 жылдан кейін тіркелген болса, куәліктің көшірмесі ұсынылмайды);

5) егер көрсетілетін қызметті алушының кәмелетке толмаған балалары болса, баланың туу туралы куәлігінің көшірмесі (егер акт жазбасы Қазақстан Республикасының аумағында 2008 жылдан кейін тіркелген болса, куәліктің көшірмесі ұсынылмайды);

6) бала асырап алуды не әке болуды анықтау туралы куәліктің көшірмесі, егер оларды тіркеу органдары тіркесе (егер акт жазбасы Қазақстан Республикасының аумағында 2008 жылдан кейін тіркелген болса, куәліктің көшірмесі ұсынылмайды);

7) егер көрсетілетін қызметті алушы некені (ерлі-зайыптылықты) бұзуға байланысты өзіне некеге дейінгі тегін беру туралы өтініш жасаса, некені (ерлі-зайыптылықты) бұзу туралы куәліктің көшірмесі (егер акт жазбасы Қазақстан Республикасының аумағында 2008 жылдан кейін тіркелген болса, куәліктің көшірмесі ұсынылмайды);

8) көрсетілетін қызметті алушының 3*4 см. көлеміндегі екі фотосуреті;

9) ЭҮТШ арқылы төлеу жағдайларын қоспағанда, мемлекеттік баждың бюджетке төленгенін растайтын құжат.

10) қажет болған жағдайда көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері көрсетілетін қызметті алушы атын, әкесінің атын, тегін ауыстыруын өтінуіне байланысты себептерді растайтын қосымша құжаттарды талап етеді.

Порталға жүгінген кезде (егер көрсетілетін қызметті алушы (некені (ерлі-зайыптылықты) бұзуға байланысты өзіне некеге дейінгі тегін беру туралы жүгінген кезде):

1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған немесе порталдың есептік жазбасына ұялы байланыс операторы ұсынған, көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөмірі қосылған және тіркелген жағдайда, бір рет қолданатын парольмен куәландырылған электрондық өтініш;

2) азаматтық хал актілерін тіркеу туралы электрондық құжат (Қазақстан Республикасының аумағында 2008 жылдан кейін тіркелген құжаттар ұсынылмайды).

Порталда электрондық өтінішті қабылдау көрсетілетін қызметті алушының " жеке кабинетінде" жүзеге асырылады. Құжаттар көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған, құжаттардың электрондық көшірмелері түрінде ұсынылады.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттар туралы мәліметтер, көрсетілетін қызметті алушымен бюджетке төленген алымның соммасын растайтын құжат (ЭҮПШ арқылы төленген жағдайда), сондай-ақ егер тіркеу Қазақстан Республикасының аумағында 2008 жылдан кейін жүргізілген болса, азаматтық хал актілерін тіркеу туралы куәліктер туралы мәліметті көрсетілетін қызметті беруші немесе Мемлекеттік корпорацияның қызметкері "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Көрсетілетін қызметті алушы атын, әкесінің атын, тегін ауыстыру туралы акт жазбасына өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу үшін көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде қажетті құжаттардың тізбесі:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 2-қосымшасына сәйкес нысан бойынша өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу туралы өтініш;

2) жеке басын куәландыратын құжат (тұлғаны сәйкестендіру үшін);

3) азаматтық хал актісі жазбасына өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізуге байланысты айырбастауға жататын азаматтық хал актісін мемлекеттік тіркеу туралы куәлік (куәлік жоғалған жағдайда өтініште көрсету);

4) азаматтық хал актісі жазбасына өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу үшін негіздеменің болуын растайтын құжат;

5) көрсетілетін қызметті алушының өкілі жүгінген жағдайда нотариат куәландырған сенімхат.

Құжаттарды қабылдау кезінде Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың, қаладағы

аудандардың, аудандық маңызы бар қалалардың ЖАО, кенттердің, ауылдардың, ауылдық округтердің әкімдері немесе Мемлекеттік корпорацияның қызметкері құжаттардың көшірмелерін тексереді, одан кейін көрсетілетін қызметті алушыға түпнұсқаларын қайтарады.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көрсетілген құжаттарды беру кезінде, өтініштің қабылданғанын растайтын:

1) Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың, қаладағы аудандардың, аудандық маңызы бар қалалардың ЖАО, кенттердің, ауылдардың, ауылдық округтердің әкімдерінде қағаз түрінде құжаттар топтамасының қабылданған күні мен уақыты көрсетілген тіркеу туралы белгі;

2) портал арқылы - көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебесі және атын, әкесінің атын, тегін ауыстыруды тіркеу күнін тағайындау туралы көрсетіледі;

3) Мемлекеттік корпорацияда: сұрау салудың нөмірі мен қабылданған күні, сұратылып отырған мемлекеттік көрсетілетін қызметтің түрі, қоса берілген құжаттардың саны мен атауы, құжаттарды беру күні, уақыты және орны, құжаттарды ресімдеуге қабылдаған Мемлекеттік корпорация қызметкерінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), уәкілетті өкілдің тегі, аты, әкесінің аты және олардың байланыс телефондары көрсетілген қолхат беріледі.

Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжатты ұсынуы арқылы (немесе нотариат куәландырған сенімхат бойынша оның өкілінің) қолхат негізінде жүзеге асырылады.

Мемлекеттік корпорация нәтиженің сақталуын бір ай ішінде қамтамасыз етеді, содан кейін оны көрсетілетін қызметті берушіге одан әрі сақтау үшін береді. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткен соң өтініш жасаған кезде көрсетілетін қызметті беруші Мемлекеттік корпорацияның сұрау салуы бойынша бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды Мемлекеттік корпорацияға көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін жолдайды.

Ескерту. 9-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Әділет министрінің 21.06.2017 № 766 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 05.12.2018 № 1576 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 12.04.2019 № 191 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 22.07.2019 № 393 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

10. Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметті көрсетуден мынадай негіздер бойынша бас тартады:

1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) онда қамтылатын деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, деректердің және мәліметтердің "Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің, "Жеке басты куәландыратын құжаттар туралы" және "Сәйкестендіру нөмірлерінің ұлттық тізілімдері туралы" Қазақстан Республикасы Заңдарының, "Азаматтық хал актілерін мемлекеттік тіркеуді ұйымдастыру, азаматтық хал актілерінің жазбаларына өзгерістер енгізу, қалпына келтіру, күшін жою тәртібі қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2015 жылғы 25 ақпандағы № 112 бұйрығының (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10764 болып тіркелді) талаптарына сәйкес келмеуі;

3) уәкілетті мемлекеттік органның мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап ететін келісімі туралы сұрау салуға берілген теріс жауап, сондай-ақ сараптаманың, зерттеудің не тексерудің теріс қорытындысы;

4) атын, әкесінің атын, тегін ауыстыруды мемлекеттік тіркеу үшін өкіл арқылы жүгінген кезде.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші немесе Мемлекеттік корпорация қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады, бұл ретте Мемлекеттік корпорация қызметкері осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжат қабылдаудан бас тартқаны туралы қолхат береді.

Ескерту. 10-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Әділет министрінің 30.09.2016 № 821 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

3-тарау. Көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың қызметкерлерінің мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

Ескерту. 3-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 05.12.2018 № 1576 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

11. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне шағымдану): шағым осы мемлекеттік қызмет көрсету стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызмет берушінің басшысының атына беріледі.

Лауазымды адамдардың әрекеттеріне (әрекетсіздігіне), сондай-ақ субъектінің шешімдеріне шағым, жоғары тұрған лауазымды адамға немесе бағыныштылық тәртібімен субъектіге әрекеттің жасалғаны не тиісті лауазымды адамның немесе субъектінің шешім қабылдағаны туралы жеке немесе заңды тұлғаға белгілі болған кезден бастап үш айдан кешіктірілмей беріледі. Шағым беру мерзімінің өтіп кетуі субъектінің немесе лауазымды адамның шағымды қараудан бас тартуына негіз болып табылмайды. Мерзімнің өтуінің себептері шағымды мәні бойынша қарау кезінде анықталады және шағымды қанағаттандырудан бас тартуға негіздің бірі болып табылуы мүмкін.

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілген қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағым жасай алады.

Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Мемлекеттік қызмет көрсетілетін нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгіне алады.

Шағым пошта арқылы жазбаша нысанда, "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы немесе көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады.

Жеке тұлғаның шағымында оның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), пошталық мекенжайы, байланыс телефоны көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде шағымды қабылдап алған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алудың мерзімі мен орны көрсетіле отырып, шағымды тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Мемлекеттік корпорацияға, Министрлікке қолма-қол да, пошта арқылы да түскен шағымның қабылданғанын растау оның тіркелуі (тіркеу мөртабаны, кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

Портал арқылы жүгінген кезде шағым жасаудың тәртібі туралы ақпаратты Бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 телефоны бойынша алуға болады.

Шағымды көрсетілетін қызметті алушыға портал арқылы "жеке кабинеттен" жіберген кезде жүгіну туралы ақпарат қолжетімді болады, ол көрсетілетін қызметті берушінің өтінішін өңдеу (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) барысында жаңартылып тұрады.

Көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушінің немесе Мемлекеттік корпорацияның атына келіп түскен шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қараудың нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта арқылы, "электрондық үкіметтің" веб-порталы арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Мемлекеттік корпорацияның кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Ескерту. 11-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Әділет министрінің 30.09.2016 № 821 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); өзгеріс енгізілді - 21.06.2017 № 766 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайларда көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен сотқа жүгіне алады.

4-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілетін қызметтің ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар

Ескерту. 4-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 05.12.2018 № 1576 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

13. Тұрмыс–тіршілігін шектейтін кемістігіне байланысты ағза функциялары тұрақты бұзылып, денсаулығы нашарлаған көрсетілетін қызметті алушыларға қажет болған жағдайда Мемлекеттік корпорация қызметкері 1414, 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы жүгіну жолымен мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдауды тұрғылықты жеріне барып жүргізеді.

Ескерту. 13-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 21.06.2017 № 766 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

14. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары мемлекеттік қызмет берушінің және Мемлекеттік корпорацияның www.gov4c.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

Ескерту. 14-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 21.06.2017 № 766 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті ЭЦҚ болған немесе порталдың есептік жазбасына ұялы байланыс операторы ұсынған, көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөмірі қосылған және тіркелген жағдайда, бір рет қолданатын парольді қолданған жағдайда портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар.

Ескерту. 15-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 21.06.2017 № 766 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

16. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты 1414, 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қолжетімділік режимінде алуға мүмкіндігі бар.

Ескерту. 16-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 21.06.2017 № 766 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

"Атын, әкесінің атын, тегін ауыстыруды тіркеу, оның ішінде азаматтық хал актілері жазбаларына өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымша

Нысан

(тіркеу органының атауы)

(өтініш берушінің аты, әкесінің аты
(бар болса), тегі)

тұратын мекенжайы: _____

тел. № _____

Атын, әкесінің атын (бар болса), тегін ауыстыруды мемлекеттік тіркеу туралы

(керегінің астын сызу)

өтініш

Менің _____

(қандай өзгертулер енгізу керектігін көрсету)

байланысты

(таңдалған аты, әкесінің аты (бар болса), тегі)

(аты, әкесінің аты (бар болса),

_____ өзгертуіңізді сұраймын.

тегі өзгеру себебі)

Өзім туралы мынадай мәліметтерді хабарлаймын:

1. Аты, әкесінің аты (бар болса), тегі _____

2. Туған күні _____

3. Туған жері _____

4. Ұлты _____

5. Азаматтығы _____

6. Отбасылық жағдайы _____

7. Кәмелетке толмаған балаларының аты, әкесінің аты (бар болса), тегі және туған жері _____

8. Жеке басын куәландыратын құжат _____

9. Жұмысы туралы деректер _____

10. Әскери міндетке қатысы: әскери міндетті немесе әскери міндетті емес (керегінің астын сызу)

а) қайда есепте тұр _____

б) қызмет өткеретін әскери бөлімнің атауы _____

11. Тергеуде, сот қаралуында болған немесе өтелмеген немесе заңда

белгіленген тәртіппен алынбаған соттылығы болған жағдайда, атын, әкесінің атын, тегін ауыстыру туралы өтініш қабылданғаны туралы мемлекеттік органдарға тиісті сұрау салуды жіберу үшін, бұл туралы көрсету

12. Бұрын атын, әкесінің атын (бар болса), тегін ауыстыру жүргізілді ме _____

13. Атын, әкесінің атын (бар болса), тегін ауыстыру себебі _____

Өтінішке қоса беремін:

1) _____ 4) _____

2) _____ 5) _____

3) _____ 6) _____

"Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" Қазақстан Республикасы кодексінің 491-бабына сәйкес жалған мәліметтерді хабарлағаным үшін әкімшілік жаза қолданылатыны туралы ескертілдім

20__ жылғы "_____" _____ қолы

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын ақпаратты пайдалануға келісім беремін

_____ "_____" _____ 20 жыл

(қолы)

(өтінішті қабылдап алған лауазымды тұлғаның аты, әкесінің аты (бар болса), тегі)

Журнал бойынша № _____

(қиып алу сызығы – ЖАО үшін)

20__ жылғы "_____" _____ атын, әкесінің атын (бар болса), тегін өзгерту туралы өтініш қарауға қабылданды

Қарау нәтижелері 20__ жылғы "_____" _____ хабарланатын болады

Маман _____

(аты, әкесінің аты (бар болса), тегі)

"Атын, әкесінің атын, тегін ауыстыруды тіркеу, оның ішінде азаматтық хал

Нысан

(тіркеу органының атауы)

(өтініш берушінің аты, әкесінің аты
(бар болса), тегі)

тұратын мекенжайы: _____

тел. № _____

**Өзгерістерді, толықтырулар мен түзетулерді енгізу туралы
(керегінің астын сызу) өтініш**

_____ туралы _____ жылғы "___" ___ № _____
акт

жазбасына мынадай өзгерістерді, түзетулерді, толықтыруларды _____
_____ енгізуіңізді сұраймын.

Өзім туралы мынадай мәліметтерді хабарлаймын:

1. Аты, әкесінің аты (бар болса), тегі _____

2. Туған күні _____

3. Туған жері _____

—
4. Ұлты _____

—
5. Азаматтығы _____

—
6. Отбасылық жағдайы _____

—
7. Кәмелетке толмаған балаларының аты, әкесінің аты (бар болса), тегі
және туған жері _____

—
8. Жеке басын куәландыратын құжат _____

—
9. Қайда және кім болып жұмыс істейді _____

10. Әскери міндетке қатысы: әскери борышты немесе әскери борышты емес (керегінің астын сызу)

а) қайда есепте тұр _____

б) қызмет өткеретін әскери бөлімнің атауы _____

11. Өмір сүрген жерлерінің нақты тізбесі және уақыты _____

12. Тергеуде, сот қаралуында болған немесе өтелмеген немесе заңда белгіленген тәртіппен алынбаған соттылығы болған жағдайда, өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу туралы мемлекеттік органдарға тиісті сұрау салуды жіберу үшін, бұл туралы көрсету

13. Бұрын өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізілді ме

14. Өзгерістер, толықтырулар, түзетулер енгізу себебі

Өтінішке өзгерістерді, толықтырулар мен түзетулерді енгізу қажеттілігін растайтын мынадай құжаттарды қоса беремін:

1) _____ 4) _____

2) _____ 5) _____

3) _____ 6) _____

"Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" Қазақстан Республикасы кодексінің 491-бабына сәйкес жалған мәліметтерді хабарлағаным үшін әкімшілік жаза қолданылатыны туралы ескертілдім

_____ " __ " _____ 20 жыл _____ қолы

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын ақпаратты пайдалануға келісім беремін

_____ " __ " _____ 20 жыл

(қолы)

(өтінішті қабылдап алған лауазымды тұлғаның аты, әкесінің аты

(бар болса), тегі)

Журнал бойынша № _____

(қиып алу сызығы – ЖАО үшін)

20 ____ жылғы " ____ " _____ өзгерістерді, толықтырулар мен түзетулерді енгізу туралы өтініш қарауға қабылданды

Қарау нәтижелері 20 ____ жылғы " ____ " _____ хабарланатын болады

Маман _____

(аты, әкесінің аты (бар болса), тегі)

"Атын, әкесінің атын, тегін ауыстыруды тіркеу, оның ішінде азаматтық хал актілерінің жазбаларына өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына
3-қосымша

Нысан

(Т.А.Ә (бар болса) не көрсетілетін қызметті алушының атауы)

(көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

Ескерту. 3-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Әділет министрінің 30.09.2016 № 821 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы филиалының № __ бөлімі (мекенжайын көрсету) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбауыңызға және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынуыңызға, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттардың атаулары:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

ұсынуыңызға байланысты мемлекеттік қызметті "Атын, әкесінің атын, тегін ауыстыруды тіркеу, оның ішінде азаматтық хал актілері жазбаларына өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сәйкес көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады.

Осы қолхат әр тарапқа бір-біреуден, 2 данада жасалды.

(Мемлекеттік корпорация қызметкерінің Т.А.Ә (бар болса) қолы)

Орындаушы: Т.А.Ә (бар болса) _____

Телефоны _____

Алдым: Т.А.Ә (бар болса) / көрсетілетін қызметті алушының

қолы _____ 20__ жылғы "___" _____

Қазақстан Республикасы
Әділет министрінің
2015 жылғы 17 сәуірдегі
№ 219 бұйрығына
6-қосымша

"Азаматтық хал актілерінің жазбаларын қалпына келтіру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда - ҚР Әділет министрінің 27.01.2016 № 39 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

Ескерту. 1-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 05.12.2018 № 1576 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. "Азаматтық хал актілерінің жазбаларын қалпына келтіру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасының Әділет министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірлеген.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі - ЖАО) (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру мынадай баламалы негізде:

1) Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың, қаладағы аудандардың, аудандық маңызы бар қалалардың ЖАО, кенттердің, ауылдардың, ауылдық округтердің әкімдері;

2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорация);

3) "электрондық үкіметтің" веб-порталы" (бұдан әрі - портал) www.egov.kz арқылы жүзеге асырылады.

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 22.07.2019 № 393 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

Ескерту. 2-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 05.12.2018 № 1576 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1) құжаттар топтамасын тапсырған кезден бастап:

көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға – "АХАЖ" Тіркеу пункті ақпараттық жүйесінде акт жазбаларының электрондық нұсқалары болған кезде –7 (жеті) жұмыс күні (қабылданған күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді), басқа мемлекеттік органдарға сұрау салу және қосымша зерделеу немесе тексеру қажет болған кезде – көрсетілетін қызметті алушыны қарау мерзімі ұзартылған кезден бастап күнтізбелік 3 (үш) күн ішінде хабардар ете отырып, күнтізбелік 30 (отыз) күннен аспайтын уақытқа ұзартылады.

порталда – азаматтық хал акт жазбасын қалпына келтіру күнін тағайындау туралы хабарламаны алу – 1 (бір) жұмыс күні;

2) көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын тапсыруы үшін рұқсат берілетін ең ұзақ күту уақыты:

көрсетілетін қызметті берушіге – 20 (жиырма) минут;

Мемлекеттік корпорацияға – 15 (он бес) минут;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты:

көрсетілетін қызметті берушіде – 20 (жиырма) минут;

Мемлекеттік корпорацияға – 15 (он бес) минут.

Ескерту. 4-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Әділет министрінің 21.06.2017 № 766 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң

қолданысқа енгізіледі); 12.04.2019 № 191 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электрондық/қағаз түрінде.

Ескерту. 5-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 12.04.2019 № 191 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі:

жеке басын куәландыратын құжатты көрсету кезінде азаматтық хал актісін мемлекеттік тіркеу туралы куәлік не осы мемлекеттік қызмет көрсету стандартының 10-тармағында көзделген негіздер бойынша және жағдайда мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы қағаз жеткізгіштегі дәлелді жауап.

Порталда көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" қызмет берушінің уәкілетті адамының электронды цифрлы қолтаңбасымен (бұдан әрі - ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанында электрондық өтініштің қабылданғаны және азаматтық хал акт жазбасын қалпына келтіру күнінің тағайындалғаны туралы хабарлама не осы мемлекеттік қызмет көрсету стандартының 10-тармағында көзделген негіздер бойынша және жағдайларда мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы электронды құжат нысанындағы дәлелді жауап жолданады.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесінің нысаны: қағаз түрінде.

Ескерту. 6-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 12.04.2019 № 191 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) ақылы/тегін көрсетіледі.

Азаматтық хал актілерінің жазбаларын қалпына келтіруге байланысты куәліктер берілгені үшін 0,5 айлық есептік көрсеткіш мөлшерінде мемлекеттік баж алынады.

Мемлекеттік баж сомасы "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" 2017 жылғы 25 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы кодексінің (Салық кодексі) 612-бабына сәйкес, мөлшерлемелер бойынша есептеледі және заңдық маңызы бар іс-әрекеттер жасалған және (немесе) уәкілетті мемлекеттік органдар немесе лауазымды адамдар құжаттар берген орны бойынша есепке алынады.

Азаматтық хал актілерін тіркеген кезде мыналар растайтын құжаттарын көрсеткен кезде мемлекеттік баж төлеуден босатылады:

1) Ұлы Отан соғысының қатысушылары мен мүгедектері және жеңілдіктер мен кепілдіктер бойынша оларға теңестірілген адамдар, Ұлы Отан соғысы

жылдарында тылдағы қажырлы еңбегі мен мінсіз әскери қызметі үшін бұрынғы КСР Одағының ордендерімен және медальдарымен наградталған адамдар, 1941 жылғы 22 маусым – 1945 жылғы 9 мамыр аралығында кемінде алты ай жұмыс істеген (қызмет өткерген) және Ұлы Отан соғысы жылдарында тылдағы қажырлы еңбегі мен мінсіз әскери қызметі үшін бұрынғы КСР Одағының ордендерімен және медальдарымен наградталмаған адамдар, мүгедектер, сондай-ақ бала жасынан мүгедектің, мүгедек баланың ата-анасының бірі, қорғаншылар (қамқоршылар), мемлекеттік ұйымдар - туу туралы куәліктер тіркелгені және қайтадан берілгені үшін;

2) жеке тұлғалар - азаматтық хал актілерін тіркеу кезінде жіберілген қателерге байланысты азаматтық хал актілерінің жазбалары өзгертілген, толықтырылған, қалпына келтірілген және түзетілген кезде өздеріне куәліктер берілгені үшін.

Мемлекеттік баж мөлшері мен төленген күнін растайтын төлем құжатын беретін банк мекемелері арқылы төленеді.

Мемлекеттік қызметті көрсетуге электрондық сұрау салуды портал арқылы берген кезде төлем "электрондық үкіметтің" төлем шлюзі (бұдан әрі – ЭҮТШ) арқылы жүргізіледі.

Ескерту. 7-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Әділет министрінің 21.06.2017 № 766 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 12.04.2019 № 191 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушіде - Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанға дейін.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 09.00-ден 17.30-ға дейін.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен көрсетіледі.

2) Мемлекеттік корпорацияда – Еңбек заңнамасына сәйкес және белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, үзіліссіз, сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін;

3) порталда – тәулік бойы жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндері өтініш білдірген кезде өтініштерді қабылдау және

мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет "электрондық" кезек тәртібімен, көрсетілетін қызметті алушының тұрғылықты жері бойынша, жеделдетіп қызмет көрсетусіз көрсетіледі, электрондық кезекті портал арқылы брондауға болады.

Ескерту. 8-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Әділет министрінің 12.04.2019 № 191 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

9. Көрсетілетін қызметті алушы не оның уәкілетті өкілі жүгінген кезде азаматтық хал актісі жазбасын қалпына келтіру үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысандағы акт жазбасын қалпына келтіру туралы өтініш (бұдан әрі - өтініш);

2) жеке басын куәландыратын құжат (сәйкестендіру үшін);

3) азаматтық хал актілерін тіркеу кітаптарында акті жазбасының жоқтығы туралы, жоғалтылған жазба болған жер бойынша облыстық (қалалық) азаматтық хал актілерін жазу мұрағатының анықтамасы;

4) көрсетілетін қызметті алушы және оның жақын туыстары (ата-анасы, балалары, аға-інілері, апа-сіңлілері мен қарындастары) туралы деректер толық көрсетілген өмірбаян;

5) еңбек кітапшасының көшірмесі не Еңбек кодексіне сәйкес еңбек қызметін растайтын басқа құжат, егер көрсетілетін қызметті алушы студент болса – оқу орнынан туған күні мен жері көрсетілген анықтама (бар болса);

6) егер көрсетілетін қызметті алушы әскери міндетті болса, әскери билеттің көшірмесі (бар болса);

7) көрсетілетін қызметті алушының 3*4 см. мөлшердегі екі фотосуреті;

8) мемлекеттік бажды бюджетке төлегенін растайтын құжат немесе салық жеңілдіктерін беруге негіз болып табылатын құжат.

Қосымша мынадай құжаттардың көшірмелері ұсынылады (Қазақстан Республикасының аумағында 2008 жылдан кейін жүргізілген азаматтық хал актілері жазбаларын мемлекеттік тіркеу жағдайларынан басқа):

9) егер некеде (ерлі-зайыптылықта) тұрған болса, неке қию (ерлі-зайыптылық) туралы куәлігінің көшірмесі;

10) балалары бар болса, балаларының туу туралы куәліктерінің көшірмелері;

11) ата-анасының жеке басын куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін) не ата-анасының қайтыс болғаны туралы куәліктің көшірмесі;

12) ата-анасының неке қию (ерлі-зайыптылық) туралы куәлігінің көшірмесі (бар болса);

13) көрсетілетін қызметті алушының өкілі жүгінген жағдайда нотариалды куәландырылған сенімхат;

14) егер көрсетілетін қызметті алушы зейнеткер болса, зейнеткер куәлігінің көшірмесі ұсынылады.

Заңды күшіне енген сот шешімі негізінде мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушы мыналарды ұсынады:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысандағы сот шешімі негізінде акт жазбасын қалпына келтіру туралы өтініш;

2) көрсетілетін қызметті алушының жеке куәлігі (жеке басын сәйкестендіру үшін);

3) мемлекеттік тіркеу орны мен уақыты көрсетілген актілік жазбаны қалпына келтіру туралы соттың заңды күшіне енген шешімі.

Оралмандар Қазақстан Республикасына заңды көшіп келгені туралы және олардың Қазақстан Республикасының азаматтығын алу туралы өтінішхаттары туралы ішкі істер органдары берген құжаттарды қосымша тапсырады.

Азаматтық хал актілерінің жазбаларын қалпына келтіру үшін көрсетілетін қызметті алушы азаматтық хал актілерінің жазбаларын қалпына келтіруге қажетті мәліметтерді растайтын құжаттарды (жұмыс немесе оқу орнынан анықтама, білімі туралы құжаттар, мемлекеттік мұрағаттардың анықтамалары) ұсынады.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттар туралы, сондай-ақ егер тіркеу Қазақстан Республикасының аумағында 2008 жылдан кейін жүргізілген болса, азаматтық хал актілерін тіркеу туралы куәліктер туралы мәліметтер, көрсетілетін қызметті беруші және Мемлекеттік корпорация қызметкері "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Құжаттарды қабылдау кезінде Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың, қаладағы аудандардың, аудандық маңызы бар қалалардың ЖАО, кенттердің, ауылдардың, ауылдық округтердің әкімдері немесе Мемлекеттік корпорацияның қызметкері құжаттардың көшірмелерін тексереді, одан кейін түпнұсқаларын көрсетілетін қызметті алушыға қайтарады.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көрсетілген құжаттарды берген кезде:

1) Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың, қаладағы аудандардың, аудандық маңызы бар қалалардың ЖАО-ға, кенттердің, ауылдардың, ауылдық округтердің әкімдерінің өтініштің қағаз жеткізгіште қабылданғанын растау құжаттар топтамасының қабылдаған күні мен уақыты көрсетілген тіркеу туралы белгі болып табылады;"

2) Мемлекеттік корпорацияда: сұрау салудың нөмірі мен қабылданған күні, сұратылып отырған мемлекеттік көрсетілетін қызметтің түрі, қоса берілген құжаттардың саны мен атауы, құжаттардың берілген күні, уақыты және орны, құжаттарды рәсімдеуге қабылдаған Мемлекеттік корпорация қызметкерінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), уәкілетті өкілдің тегі, аты, әкесінің аты және олардың байланыс телефондары көрсетілген қолхат беріледі;

3) портал арқылы - көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебесі және азаматтық хал акт жазбасын қалпына келтіру күнін тағайындау туралы көрсетіледі;

Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжатты ұсынған кезде (немесе нотариатта куәландырылған сенімхат бойынша оның өкілінің) қолхат негізінде жүзеге асырылады.

Мемлекеттік корпорация нәтиженің бір ай бойы сақталуын қамтамасыз етеді, содан соң одан әрі сақтау үшін көрсетілетін қызметті берушіге тапсырады. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткен соң өтініш жасаған кезде, көрсетілетін қызметті беруші Мемлекеттік корпорацияның сұрау салуы бойынша бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға табыс ету үшін Мемлекеттік корпорацияға жолдайды.

Порталға жүгінген кезде келесі құжаттар ұсынылады:

1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған немесе порталдың есептік жазбасына ұялы байланыс операторы ұсынған, көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөмірі қосылған және тіркелген жағдайда, бір рет қолданатын парольмен куәландырылған электрондық өтініш;

2) көрсетілетін қызметті алушы және оның жақын туыстары (ата-анасы, балалары, аға-інілері, апа-сіңлілері мен қарындастары) туралы деректер толық көрсетілген өмірбаян;

3) еңбек кітапшасының электронды көшірмесі не Еңбек кодексіне сәйкес еңбек қызметін растайтын басқа құжат, егер көрсетілетін қызметті алушы студент болса – оқу орнынан туған күні мен жері көрсетілген анықтама (бар болса);

4) егер көрсетілетін қызметті алушы әскери міндетті болса, әскери билеттің электронды көшірмесі (бар болса);

5) көрсетілетін қызметті алушының 3*4 см. мөлшердегі екі фотосуреті;

6) егер көрсетілетін қызметті алушы зейнеткер болса, зейнеткер куәлігінің электронды көшірмесі ұсынылады.

Порталда электрондық өтінішті қабылдау көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" жүзеге асырылады. Құжаттар көрсетілетін қызметті

алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған, құжаттардың электрондық көшірмелері түрінде ұсынылады.

Ескерту. 9-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Әділет министрінің 21.06.2017 № 766 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 05.12.2018 № 1576 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 12.04.2019 № 191 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 22.07.2019 № 393 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

10. Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметті көрсетуден мынадай негіздер бойынша бас тартады:

1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) онда қамтылатын деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, деректердің және мәліметтердің "Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің, "Жеке басты куәландыратын құжаттар туралы" және "Сәйкестендіру нөмірлерінің ұлттық тізілімдері туралы" Қазақстан Республикасы заңдарының, "Азаматтық хал актілерін мемлекеттік тіркеуді ұйымдастыру, азаматтық хал актілерінің жазбаларына өзгерістер енгізу, қалпына келтіру, күшін жою тәртібі қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2015 жылғы 25 ақпандағы № 112 бұйрығының (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10764 болып тіркелді) талаптарына сәйкес келмеуі;

3) уәкілетті мемлекеттік органның мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін келісімі туралы сұрау салуға берілген теріс жауап, сондай-ақ сараптаманың, зерттеудің не тексерудің теріс қорытындысы.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші немесе Мемлекеттік корпорация қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады, бұл ретте Мемлекеттік корпорация қызметкері осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжат қабылдаудан бас тартқаны туралы қолхат береді.

Ескерту. 10-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Әділет министрінің 30.09.2016 № 821 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

3-тарау. Көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың қызметкерлерінің мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

Ескерту. 3-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 05.12.2018 № 1576 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

11. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік қызмет көрсету стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызмет берушінің басшысының атына беріледі.

Лауазымды адамдардың әрекеттеріне (әрекетсіздігіне), сондай-ақ субъектінің шешімдеріне шағым, жоғары тұрған лауазымды адамға немесе бағыныштылық тәртібімен субъектіге әрекеттің жасалғаны не тиісті лауазымды адамның немесе субъектінің шешім қабылдағаны туралы жеке немесе заңды тұлғаға белгілі болған кезден бастап үш айдан кешіктірілмей беріледі. Шағым беру мерзімінің өтіп кетуі субъектінің немесе лауазымды адамның шағымды қараудан бас тартуына негіз болып табылмайды. Мерзімнің өтуінің себептері шағымды мәні бойынша қарау кезінде анықталады және шағымды қанағаттандырудан бас тартуға негіздің бірі болып табылуы мүмкін.

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілген қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағым жасай алады.

Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Мемлекеттік қызмет көрсетілетін нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгіне алады.

Шағым пошта арқылы жазбаша нысанда, "электрондық үкіметтің" веб-порталы арқылы немесе көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады.

Жеке тұлғаның шағымында оның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), пошталық мекенжайы, байланыс телефоны көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде шағымды қабылдап алған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алудың мерзімі мен орны

көрсетіле отырып, шағымды тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Мемлекеттік корпорацияға, Министрлікке қолма-қол да, пошта арқылы да түскен шағымның қабылданғанын растау оның тіркелуі (тіркеу мөртабаны, кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

Портал арқылы жүгінген кезде шағым жасаудың тәртібі туралы ақпаратты Бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 телефоны бойынша алуға болады.

Шағымды көрсетілетін қызметті алушыға портал арқылы "жеке кабинеттен" жіберген кезде жүгіну туралы ақпарат қолжетімді болады, ол көрсетілетін қызметті берушінің өтінішін өңдеу (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) барысында жаңартылып тұрады.

Көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушінің немесе Мемлекеттік корпорацияның атына келіп түскен шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қараудың нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта арқылы, "электрондық үкіметтің" веб-порталы арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Мемлекеттік корпорацияның кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Ескерту. 11-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Әділет министрінің 30.09.2016 № 821 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); өзгеріс енгізілді - 21.06.2017 № 766 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайларда көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен сотқа жүгіне алады.

4-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілетін қызметтің ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар

Ескерту. 4-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 05.12.2018 № 1576 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

13. Тұрмыс–тіршілігін шектейтін кемістігіне байланысты ағза функциялары тұрақты бұзылып, денсаулығы нашарлаған көрсетілетін қызметті алушыларға

қажет болған жағдайда Мемлекеттік корпорация қызметкері 1414, 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы жүгіну жолымен мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдауды тұрғылықты жеріне барып жүргізеді.

Ескерту. 13-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 21.06.2017 № 766 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

14. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары мемлекеттік қызмет берушінің және Мемлекеттік корпорацияның www.gov4c.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

Ескерту. 14-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 21.06.2017 № 766 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты 1414, 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қолжетімділік режимінде алуға мүмкіндігі бар.

Ескерту. 15-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 21.06.2017 № 766 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

16. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті ЭЦҚ болған немесе порталдың есептік жазбасына ұялы байланыс операторы ұсынған, көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөмірі қосылған және тіркелген жағдайда, бір рет қолданатын парольді қолданған жағдайда портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар.

Ескерту. 4-тарау 16-тармақпен толықтырылды – ҚР Әділет министрінің 12.04.2019 № 191 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Азаматтық хал актілерінің
жазбаларын қалпына келтіру"
мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
1-қосымша

Нысан

(тіркеуші органның атауы)

(өтініш берушінің аты, әкесінің аты
(бар болса), тегі)

мекенжайы:

Тел. № _____

Акт жазбасын қалпына келтіру туралы өтініш

Мына _____ акті жазбасын қалпына келтіруіңізді сұраймын
Өзім туралы келесі мәліметтерді хабарлаймын:

1. Аты, әкесінің аты (бар болса), тегі _____

2. Туған күні _____

3. Туған жері _____

— 4. Ұлты _____

— 5. Азаматтығы _____

— 6. Отбасылық жағдайы _____

— 7. Кәмелетке толмаған балаларының аты, әкесінің аты (бар болса), тегі және туған күні және туған жері _____

8. Аға-інілерінің, апа-сіңілілерінің, қарындастарының аты, әкесінің аты (бар болса), тегі және туған күні, олардың туған жері _____

9. Жеке басын куәландыратын құжат _____

— 10. Қайда және кім болып жұмыс істейді _____

11. Әскери міндетке қатысы: әскери міндетті немесе әскери міндетті емес

(керегінің астын сызу)

а) қайда тіркеуде тұр _____

б) қызмет атқаратын әскери бөлімшенің атауы _____

— 12. Тұрған жерлерінің нақты атаулары және уақыты _____

— Өтінішке қоса беремін:

1) _____ 4) _____

2) _____ 5) _____
3) _____ 6) _____

— "Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" Қазақстан Республикасы кодексінің 491-бабына сәйкес жалған мәліметтерді хабарлағаным үшін әкімшілік жаза қолданылатыны туралы ескертілдім.

20__ жылғы "_____" _____ қолы

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын ақпаратты пайдалануға келісім беремін

_____ "___" _____ 20 жыл

(қолы)

— (өтініш қабылдаушы лауазымды адамның аты, әкесінің аты (бар болса), тегі)

Журнал бойынша № _____

(қиып алу сызығы – ЖАО үшін)

20__ жылғы "_____" _____ акті жазбасын қалпына келтіру туралы өтініш қарауға қабылданды

Қарау нәтижелері 20__ жылғы "_____" _____ хабарланатын болады
Маман _____

(аты, әкесінің аты (бар болса), тегі)

"Азаматтық хал актілерінің жазбаларын қалпына келтіру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымша

Нысан

(тіркеуші органның атауы)

мекенжайы бойынша тұратын

(аты, әкесінің аты (бар болса), тегі)

жеке куәлік № _____

(нөмірі, кім және қашан берген)

Сот шешімі негізінде акт жазбасын қалпына келтіру туралы өтініш

туралы

" " заңды күшіне енген сот шешімі негізінде (сот атауы)

акт жазбасын қалпына келтіруіңізді сұраймын.

Өзім туралы мынадай мәліметтерді хабарлаймын:

1. Аты, әкесінің аты (бар болса), тегі _____

2. Туған күні _____

3. Туған жері _____

4. Ұлты _____

5. Азаматтығы _____

6. Отбасы жағдайы _____

7. Кәмелетке толмаған балаларының аты, әкесінің аты (бар болса), тегі, туған күні және жері _____

8. Аға-інілерінің, апа-сіңлілерінің, қарындастарының аты, әкесінің аты (бар болса), тегі, туған күні мен жері және олардың тұратын жері _____

9. Жеке басты куәландыратын құжат _____

10. Қайда және кім болып жұмыс істейді _____

11. Әскери қызметке қатыстылығы:

а) қайда есепте тұр _____

б) қызмет ететін әскери бөлімнің атауы _____

12. Тұрған уақытын көрсете отырып тұрған жерлерінің толық тізбесі

13. Тергеуде, сотта тұрған не өтелмеген соттылығы немесе заңда белгіленген тәртіппен алынбаған соттылығы болған жағдайда, ол туралы атын, әкесінің атын, тегін ауыстыру туралы өтініштің қабылданғаны туралы мемлекеттік органдарға тиісті хабарлама жіберу үшін көрсету

Өтінішке мынадай құжаттарды қоса беремін:

1) _____ 3) _____

2) _____ 4) _____

"Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" Қазақстан Республикасы кодексінің 491-бабына сәйкес жалған мәліметтерді хабарлағаным үшін әкімшілік жаза қолданылатыны туралы ескертілдім.

20__ жылғы "_____" _____

(қолы)

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын ақпаратты пайдалануға келісім беремін

_____ "_____" _____ 20 жыл

(қолы)

(өтінішті қабылдаған лауазымды адамның аты, әкесінің аты, тегі)

Журнал бойынша № _____

(қиып алу сызығы – ЖАО үшін)

20__ жылғы "_____" _____ акті жазбасын қалпына келтіру туралы өтініш қарауға қабылданды

Қарау нәтижелері 20__ жылғы "_____" _____ хабарланатын болады

Маман _____

(аты, әкесінің аты (бар болса), тегі)

"Азаматтық хал актілерінің жазбаларын қалпына келтіру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымша

Нысан

(Т.А.Ә (бар болса) не көрсетілетін қызметті алушының атауы)

(көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

Ескерту. 3-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Әділет министрінің 30.09.2016 № 821 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы филиалының № __ бөлімі (мекенжайын көрсету) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбауыңызға және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынуыңызға, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттардың атаулары:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

ұсынуыңызға байланысты мемлекеттік қызметті "Азаматтық хал актілерінің жазбаларын қалпына келтіру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сәйкес көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады.

Осы қолхат әр тарапқа бір-біреуден 2 данада жасалды.

(Мемлекеттік корпорация қызметкерінің Т.А.Ә (бар болса) қолы)

Орындаушы: Т.А.Ә (бар болса) _____

Телефоны _____

Алдым: Т.А.Ә (бар болса) / көрсетілетін қызметті алушының

қолы _____

20__ жылғы " __ " _____

Қазақстан Республикасы
Әділет министрінің
2015 жылғы 17 сәуірдегі
№ 219 бұйрығына
7-қосымша

"Қайтыс болуды тіркеу, оның ішінде азаматтық хал актілері жазбаларына өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда - ҚР Әділет министрінің 27.01.2016 № 39 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

Ескерту. 1-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 05.12.2018 № 1576 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. "Қайтыс болуды тіркеу, оның ішінде азаматтық хал актілері жазбаларына өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасының Әділет министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірлеген.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі - ЖАО) (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру мынадай баламалы негізде:

1) Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың, қаладағы аудандардың, аудандық маңызы бар қалалардың ЖАО, кенттердің, ауылдардың, ауылдық округтердің әкімдері;

2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорация);

3) "электрондық үкіметтің" веб-порталы" (бұдан әрі - портал) www.egov.kz арқылы жүзеге асырылады.

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 22.07.2019 № 393 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

Ескерту. 2-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 05.12.2018 № 1576 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1) құжаттарды тапсырған кезден бастап:
көрсетілетін қызметті берушіде немесе Мемлекеттік корпорацияға - 1 (бір) жұмыс күні (қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді).

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында белгіленген құжаттарды қосымша тексеру қажет болған кезде, қызмет көрсету мерзімі көрсетілетін қызметті алушыны 3 (үш) күнтізбелік күн ішінде хабардар ете отырып, күнтізбелік 30 (отыз) күннен аспайтын уақытқа ұзартылады;

азаматтық хал актілері жазбасына өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу туралы өтініш – 7 (жеті) жұмыс күні (қабылданған күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді), басқа мемлекеттік органдарға сұрау салу қажет болған кезде қызмет көрсету мерзімі көрсетілетін қызметті алушыны күнтізбелік 3 (үш) күн ішінде хабардар ете отырып, күнтізбелік 30 (отыз) күннен аспайтын уақытқа ұзартылады;

порталда – өтінішті қабылдағанын растау бөлігінде хабарлама алу – 1 (бір) жұмыс күн;

2) көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын тапсыру үшін рұқсат берілетін ең ұзақ күту уақыты:

көрсетілетін қызметті берушіге – 20 (жиырма) минут;

Мемлекеттік корпорацияға – 15 (он бес) минут;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты:

көрсетілетін қызметті берушіде – 20 (жиырма) минут;

Мемлекеттік корпорацияға – 15 (он бес) минут.

Ескерту. 4-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Әділет министрінің 21.06.2017 № 766 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 12.04.2019 № 191 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электрондық/қағаз түрінде.

Ескерту. 5-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 12.04.2019 № 191 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі:

жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткен кезде қағаз жеткізгіштегі қайтыс болу туралы куәлік немесе анықтама, енгізілген өзгерістерімен, толықтыруларымен және түзетулерімен қоса қайтыс болу туралы қайталама куәлік не осы мемлекеттік қызмет көрсету стандартының 10-тармағымен көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Порталда көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" қызмет берушінің уәкілетті адамының электронды цифрлы қолтаңбасы (бұдан әрі - ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанында мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі берілетін күнінің белгіленгені туралы хабарлама не осы мемлекеттік қызмет

көрсету стандартының 10-тармағында көзделген негіздер бойынша және жағдайларда мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы электронды құжат нысанындағы дәлелді жауап жолданады.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесінің нысаны: қағаз түрінде.

Ескерту. 6-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 12.04.2019 № 191 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

7. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) ақылы/тегін көрсетіледі.

1) қайтыс болуды мемлекеттік тіркеу тегін көрсетіледі.

2) қайтыс болу туралы актіге өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізілуіне байланысты куәлікті бергені үшін 0,5 айлық есептік көрсеткіш мөлшерінде мемлекеттік баж алынады.

Мемлекеттік баж сомасы "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" 2017 жылғы 25 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы кодексінің (Салық кодексі) 612-бабына сәйкес, мөлшерлемелер бойынша есептеледі және заңдық маңызы бар іс-әрекеттер жасалған және (немесе) уәкілетті мемлекеттік органдар немесе лауазымды адамдар құжаттар берген орны бойынша есепке алынады.

Мемлекеттік қызметті көрсетуге электрондық сұрау салуды портал арқылы берген кезде төлем "электрондық үкіметтің" төлем шлюзі (бұдан әрі – ЭҮТШ) арқылы жүргізіледі.

Мемлекеттік баж мөлшері мен төленген күнін растайтын төлем құжатын беретін банк мекемелері арқылы төленеді.

Ескерту. 7-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Әділет министрінің 12.04.2019 № 191 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушіде - Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанға дейін.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 09.00-ден 17.30-ға дейін.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен көрсетіледі.

2) Мемлекеттік корпорацияда – Еңбек заңнамасына сәйкес және белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, үзіліссіз, сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін;

3) порталда – тәулік бойы жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндері өтініш білдірген кезде өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет "электрондық" кезек тәртібімен, ата-анасының біреуінің тұрғылықты жері бойынша немесе баланың туған жері бойынша, жеделдетіп қызмет көрсетусіз көрсетіледі, электрондық кезекті портал арқылы брондауға болады.

Ескерту. 8-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Әділет министрінің 12.04.2019 № 191 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не оның өкілі сенімхат бойынша) көрсетілетін қызметті берушіге не Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде қайтыс болғанын тіркеу үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қайтыс болуды мемлекеттік тіркеу туралы өтініші (бұдан әрі - өтініш);

2) "Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрі міндетін атқарушының 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 бұйрығымен бекітілген нысан бойынша (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6697 болып тіркелді) медициналық ұйым берген қайтыс болу туралы белгіленген нысандағы құжат;

3) қайтыс болған адамның жеке басын куәландыратын куәлігі (бар болған жағдайда, қайтыс болған адамның жеке басын куәландыратын куәлігі жоқ болса өтініште себебі көрсетілуі қажет);

4) көрсетілетін қызметті алушының өкілі өтініш жасаған жағдайда нотариалды куәландырылған сенімхат;

5) қайтыс болу туралы акт жазбасының тіркелмегені туралы қайтыс болған адамның қайтыс болған жері мен тұрғылықты жері бойынша тіркеуші органның анықтамасы (Қазақстан Республикасының аумағында 2008 жылдан кейін қайтыс болған адамдарды қоспағанда);

6) сот шешімі негізінде тіркеу жағдайында, қайтыс болу фактісін белгілеу туралы немесе адамды қайтыс болды деп жариялау туралы соттың заңды күшіне енген шешімі;

7) қайтыс болған тұлғаның әскери билеті (бар болса);

8) қажет болған жағдайда жақын туыстығын растайтын құжат.

Қайтыс болу туралы акт жазбасына өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысандағы өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу туралы өтініш;

2) қайтыс болғанын тіркеу туралы куәлік, куәліктің түпнұсқасы жоғалып қалған жағдайда – қайтыс болғанын тіркеу туралы анықтама;

3) өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу қажеттігін растайтын құжаттар;

4) бюджетке мемлекеттік баждың төленгенін растайтын құжат немесе салық жеңілдіктерін беруге негіз болып табылатын құжат;

5) көрсетілетін қызметті алушының өкілі өтініш жасаған кезде нотариатта куәландырылған сенімхат.

Құжаттарды қабылдау кезінде Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың, қаладағы аудандардың, аудандық маңызы бар қалалардың ЖАО, кенттердің, ауылдардың, ауылдық округтердің әкімдері немесе Мемлекеттік корпорацияның қызметкері құжаттардың көшірмелерін салыстырады, одан кейін түпнұсқаларын көрсетілетін қызметті берушіге қайтарады.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттар туралы, көрсетілетін қызметті алушы бюджетке төлеген алымның сомасын растайтын құжат (ЭҮПШ арқылы төленген жағдайда), сондай-ақ егер тіркеу Қазақстан Республикасының аумағында 2008 жылдан кейін жүргізілген болса, азаматтық хал актілерін тіркеу туралы куәліктер жөнінде мәліметтер көрсетілетін қызметті беруші және Мемлекеттік корпорация қызметкері "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Мемлекеттік қызмет көрсетілген кезде көрсетілетін қызметті алушы, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше көзделмесе, ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісім береді.

Көрсетілетін қызметті алушы осы стандарттың 9-тармағында көрсетілген құжаттарды табыстау кезінде:

1. Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың, қаладағы аудандардың, аудандық маңызы бар қалалардың ЖАО-ға, кенттердің, ауылдардың, ауылдық округтердің әкімдерінің

өтініштің қағаз жеткізгіште қабылданғанын растау құжаттар топтамасының қабылдаған күні мен уақыты көрсетілген тіркеу туралы белгі болып табылады;

2. Мемлекеттік корпорацияда: сұрау салудың нөмірі мен қабылданған күні, сұратылып отырған мемлекеттік көрсетілетін қызметтің түрі, қоса берілген құжаттардың саны мен атауы, құжаттарды беру күні (уақыты) және орны, құжаттарды рәсімдеуге қабылдаған Мемлекеттік корпорация қызметкерінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), уәкілетті өкілдің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) және олардың байланыс телефондары көрсетілген тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі;

3) портал арқылы - көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебесі және қайтыс болуды тіркеу күнін тағайындау туралы көрсетіледі;

Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру көрсетілетін қызметті алушының (не нотариат куәландырған сенімхат бойынша өкілінің) жеке басын куәландыратын құжатты ұсынған кезде қолхат негізінде жүзеге асырылады.

Мемлекеттік корпорация нәтиженің бір ай бойы сақталуын қамтамасыз етеді, содан соң одан әрі сақтау үшін көрсетілетін қызметті берушіге жолдайды. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткен соң өтініш жасаған кезде көрсетілетін қызметті беруші Мемлекеттік корпорацияның сұрау салуы бойынша дайын құжаттарды Мемлекеттік корпорацияға көрсетілетін қызметті алушыға табыс ету үшін бір жұмыс күні ішінде жолдайды.

Қайтыс болу туралы мәлімдемені қайтыс болған адаммен бірге тұрған адамдар, ал ондай адамдар болмаған жағдайда көршілері, тұрғын-үй пайдалану ұйымдарының қызметкерлері, жергілікті атқарушы органдар, қайтыс болған адамды күтіп-баққан не адам сонда қайтыс болған ұйымның әкімшілігі немесе мәйітті тапқан ішкі істер органы береді.

Қайтыс болу туралы куәлік қайтыс болған адамның мұрагерлеріне, мұрагерлер аясына кіретін жақын туыстарына не қайтыс болған адам қамқорлықтарында болған азаматтарға, сондай-ақ қайтыс болған адам тұрған немесе жазасын өтеген мемлекеттік ұйымдар әкімшілігінің өкілдеріне беріледі.

Басқа туыстарына қайтыс болу туралы куәлік мұрагерлік іс қарауында жатқан нотариустың хабарламасы бойынша беріледі.

Егер көрсетілетін қызметті алушы туыстығын растайтын құжаттарды, қамқорлығында болғаны немесе нотариустың хабарламасын ұсынбаса, көрсетілетін қызметті беруші қайтыс болудың мемлекеттік тіркелуін растайтын анықтама береді.

Порталға жүгінген кезде келесі құжаттар ұсынылады:

1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған немесе порталдың есептік жазбасына ұялы байланыс операторы ұсынған, көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөмірі қосылған және тіркелген жағдайда, бір рет қолданатын парольмен куәландырылған электрондық өтініш;

2) қайтыс болған адамның жеке басын куәландыратын куәлігі және әскери билеті туралы мәлімет (бар болған жағдайда, түпнұсқасы тіркеуші органға тапсырылады, жеке басын куәландыратын куәлігі жоқ болса өтініште себебі көрсетілуі қажет);

3) қажет болған жағдайда жақын туыстығын растайтын құжаттың электронды көшірмесі.

Порталда электрондық өтінішті қабылдау көрсетілетін қызметті алушының " жеке кабинетінде" жүзеге асырылады. Құжаттар көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған, құжаттардың электрондық көшірмелері түрінде ұсынылады.

Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Әділет министрінің 30.09.2016 № 821 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); өзгеріс енгізілді - 21.06.2017 № 766 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 05.12.2018 № 1576 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 12.04.2019 № 191 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 22.07.2019 № 393 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

10. Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметті көрсетуден:

1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, деректердің және мәліметтердің "Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің, "Жеке басты куәландыратын құжаттар туралы" және " Сәйкестендіру нөмірлерінің ұлттық тізілімдері туралы" Қазақстан Республикасы заңдарының, "Азаматтық хал актілерін мемлекеттік тіркеуді ұйымдастыру, азаматтық хал актілерінің жазбаларына өзгерістер енгізу, қалпына келтіру, күшін жою тәртібі қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2015 жылғы 25 ақпандағы № 112 бұйрығының (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10764 болып тіркелді) талаптарына сәйкес келмеуі;

3) уәкілетті мемлекеттік органның мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті келісімі туралы сұрау салуға берілген теріс жауап, сондай-ақ сараптаманың, зерттеудің не тексерудің теріс қорытындысы негіздері бойынша бас тартады.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда көрсетілетін қызметті беруші немесе Мемлекеттік корпорация қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады, бұл ретте Мемлекеттік корпорация қызметкері осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжат қабылдаудан бас тартқаны туралы қолхат береді.

Ескерту. 10-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Әділет министрінің 30.09.2016 № 821 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

3-тарау. Көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың қызметкерлерінің мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

Ескерту. 3-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 05.12.2018 № 1576 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

11. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік қызмет көрсету стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша басшыларының атына беріледі.

Лауазымды тұлғалардың әрекеттеріне (әрекетсіздігіне), сондай-ақ субъектінің шешімдеріне шағым жоғары тұрған лауазымды тұлғаға немесе бағыныштылық тәртібімен субъектіге тиісті субъект немесе лауазымды тұлға жасаған әрекеттері не қабылдаған шешімі жеке немесе заңды тұлғаға белгілі болған мерзімнен бастап үш айдан кешіктірілмей беріледі. Шағым беру мерзімінің өтіп кетуі субъектінің немесе лауазымды тұлғаның шағымды қараудан бас тартуына негіз болып табылмайды. Мерзімнің өтуінің себептері шағымды мәні бойынша қарау кезінде анықталады және шағымды қанағаттандырудан бас тартуға негіздің бірі болып табыла алады.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілген қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда ол мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағым жасай алады.

Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгіне алады.

Шағым пошта арқылы жазбаша нысанда, "электронды үкімет" веб-порталы арқылы не көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады.

Жеке тұлғаның шағымында оның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), пошталық мекенжайы, байланыс телефоны көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде шағымды қабылдап алған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алудың мерзімі мен орны көрсетіле отырып, шағымды тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Мемлекеттік корпорацияда, Министрлікке қолма-қол да, пошта арқылы да түскен шағымның қабылданғаны растау оны тіркеу (тіркеу мөртабаны, кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымның немесе шағымға ілеспе хатқа екінші данасына қойылады) болып табылады.

Портал арқылы жүгінген кезде шағым жасаудың тәртібі туралы ақпаратты Бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 телефоны бойынша алуға болады.

Шағымды көрсетілетін қызметті алушыға портал арқылы "жеке кабинеттен" жіберген кезде жүгіну туралы ақпарат қолжетімді болады, ол көрсетілетін қызметті берушінің өтінішін өңдеу (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) барысында жаңартылып тұрады.

Көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушінің немесе Мемлекеттік корпорацияның атына келіп түскен шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қараудың нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта арқылы жіберіледі, "электронды үкімет" веб-порталы арқылы не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде немесе Мемлекеттік корпорацияда қолма-қол беріледі.

Ескерту. 11-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Әділет министрінің 30.09.2016 № 821 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); өзгеріс енгізілді - 21.06.2017 № 766 (алғашқы ресми

жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайларда көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен сотқа жүгіне алады.

4-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілетін қызметтің ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар

Ескерту. 4-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 05.12.2018 № 1576 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

13. Тұрмыс-тіршілігін шектейтін кемістігіне байланысты ағза функциялары тұрақты бұзылып, денсаулығы нашарлаған көрсетілетін қызметті алушыларға қажет болған жағдайда Мемлекеттік корпорация қызметкері 1414, 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы жүгіну жолымен мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдауды тұрғылықты жеріне барып жүргізеді.

Ескерту. 13-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 21.06.2017 № 766 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

14. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары мемлекеттік қызмет берушінің және Мемлекеттік корпорацияның www.gov4c.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

Ескерту. 14-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 21.06.2017 № 766 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты 1414, 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қолжетімділік режимінде алуға мүмкіндігі бар.

Ескерту. 14-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 21.06.2017 № 766 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

16. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті ЭЦҚ болған немесе порталдың есептік жазбасына ұялы байланыс операторы ұсынған, көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөмірі қосылған және тіркелген жағдайда, бір рет қолданатын парольді қолданған жағдайда портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар.

Ескерту. 4-тарау 16-тармақпен толықтырылды – ҚР Әділет министрінің 12.04.2019 № 191 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Қайтыс болуды тіркеу, оның ішінде азаматтық хал актілерінің жазбаларына өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымша

Нысан

(тіркеуші органның атауы)

(өтініш берушінің аты, әкесінің аты

(бар болса), тегі)

мекенжайы:

Тел №. _____

Қайтыс болуды мемлекеттік тіркеу туралы өтініш

Қайтыс болуды мемлекеттік тіркеуіңізді сұраймын _____

(қайтыс болған адамның аты, әкесінің аты (бар болса) тегі,

қайтыс болған адамның туған күні,

қайтыс болған адамның соңғы тұрған жері,

қайтыс болған адамның отбасылық жағдайы,

қайтыс болған адамның қайтыс болған күні,

қайтыс болған адамның өлімінің себебі)

Өтінішке қоса беремін _____

20__ жылғы "___" _____ Қолы _____

"Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" Қазақстан Республикасы кодексінің 491-бабына сәйкес жалған мәліметтерді хабарлағаным үшін әкімшілік жаза қолданылатыны туралы ескертілдім.

20__ жылы "___" _____

(қолы)

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісім беремін

20__ жылғы "___" _____

(қолы)

(қиып алу сызығы – ЖАО үшін)

Қайтыс болуды тіркеу туралы куәлікті алу үшін:

20__ "___" _____ келу керек.

Құжаттарды қабылдаған маманның Т.А.Ә (бар болса):

"Қайтыс болуды тіркеу, оның ішінде азаматтық хал актілерінің жазбаларына өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымша

Нысан

(тіркеуші органның атауы)

(өтініш берушінің аты, әкесінің аты

(бар болса), тегі)

мекенжайы:

_____ Тел №. _____

Өзгерістерді, толықтырулар мен түзетулерді енгізу туралы

(керегінің астын сызу) өтініш

_____ туралы _____ жылғы "___" № _____ акт жазбасына мынадай өзгерістерді, түзетулерді, толықтыруларды _____

_____ енгізуіңізді сұраймын.

Өзім туралы мынадай мәліметтерді хабарлаймын:

1 Аты, әкесінің аты (бар болса), тегі _____

2. Туған күні _____

3. Туған жері _____

—
4. Ұлты _____

—
5. Азаматтығы _____

—
6. Отбасылық жағдайы _____

—
7. Кәмелетке толмаған балаларының аты, әкесінің аты (бар болса), тегі және туған жері _____

—
8. Жеке басын куәландыратын құжат _____

—
9. Қайда және кім болып жұмыс істейді _____

10. Әскери міндетке қатысы: әскери борышты немесе әскери борышты емес (керегінің астын сызу)

а) қайда есепте тұр _____

б) қызмет өткеретін әскери бөлімнің атауы _____

—
11. Өмір сүрген жерлерінің нақты тізбесі және уақыты _____

—
12. Тергеуде, сот қаралуында болған немесе өтелмеген немесе заңда белгіленген тәртіппен алынбаған соттылығы болған жағдайда, өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу туралы мемлекеттік органдарға тиісті сұрау салуды жіберу үшін, бұл туралы көрсету

13. Бұрын өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізілді ме

—
14. Өзгерістер, толықтырулар, түзетулер енгізу себебі

—

Өтінішке өзгерістерді, толықтырулар мен түзетулерді енгізу қажеттілігін растайтын мынадай құжаттарды қоса беремін:

- 1) _____ 4) _____
2) _____ 5) _____
3) _____ 6) _____

"Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" Қазақстан Республикасы кодексінің 491-бабына сәйкес жалған мәліметтерді хабарлағаным үшін әкімшілік жаза қолданылатыны туралы ескертілдім.

_____ "___" _____ 20 жыл _____ қолы

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын ақпаратты пайдалануға келісім беремін

_____ "___" _____ 20 жыл

(қолы)

(өтінішті қабылдап алған лауазымды тұлғаның аты, әкесінің аты
(бар болса), тегі)

Журнал бойынша № _____

(қиып алу сызығы – ЖАО үшін)

20 _____ жылғы "_____" _____ өзгерістерді, толықтырулар мен түзетулерді енгізу туралы өтініш қарауға қабылданды

Қарау нәтижелері 20 _____ жылғы "_____" _____ хабарланатын болады
Маман _____

(аты, әкесінің аты (бар болса), тегі)

"Қайтыс болуды тіркеу, оның ішінде азаматтық хал актілерінің жазбаларына өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымша

Нысан

(Т.А.Ә (бар болса) не көрсетілетін қызметті алушының атауы)

(көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

Ескерту. 3-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Әділет министрінің 30.09.2016 № 821 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы филиалының № __ бөлімі (мекенжайын көрсету) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбауыңызға және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынуыңызға, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттардың атаулары:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

ұсынуыңызға байланысты мемлекеттік қызметті "Қайтыс болуды тіркеу, оның ішінде азаматтық хал актілері жазбаларына өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сәйкес көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады. Осы қолхат әр тарапқа бір-біреуден 2 данада жасалды.

(Мемлекеттік корпорация қызметкерінің Т.А.Ә (бар болса) қолы)

Орындаушы: Т.А.Ә (бар болса). _____

Телефоны _____

Алдым: Т.А.Ә (бар болса) / көрсетілетін қызметті алушының

қолы _____ 20__ жылғы "___" _____

Қазақстан Республикасы
Әділет министрінің
2015 жылғы 17 сәуірдегі
№ 219 бұйрығына
8-қосымша

"Бала асырап алуды тіркеу, оның ішінде азаматтық хал актілері жазбаларына өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1-тарау. Жалпы ережелер

Ескерту. 1-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 05.12.2018 № 1576 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. "Бала асырап алуды тіркеу, оның ішінде азаматтық хал актілері жазбаларына өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірлеген.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі - ЖАО) (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беруді Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың, қаладағы аудандардың, аудандық маңызы бар қалалардың ЖАО, кенттердің, ауылдардың, ауылдық округтердің әкімдері жүзеге асырады.

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 22.07.2019 № 393 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

Ескерту. 2-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 05.12.2018 № 1576 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсырған кезден бастап:

бала асырап алуды тіркеу – 1 (бір) жұмыс күні;

азаматтық хал актілер жазбасына өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу туралы өтініш 7 (жеті) жұмыс күні ішінде қаралады, басқа мемлекеттік органдарға сұрау салу қажет болған кезде қызмет көрсету мерзімі көрсетілетін қызметті алушыны күнтізбелік 3 (үш) күні ішінде хабардар ете отырып, күнтізбелік 30 (отыз) күннен аспайтын уақытқа ұзартылады;

2) көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын тапсыруы үшін рұқсат берілетін ең ұзақ күту уақыты – 20 (жиырма) минут;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 20 (жиырма) минут.

Ескерту. 4-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Әділет министрінің 21.06.2017 № 766 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі:

жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткен кезде қағаз жеткізгіштегі ұл (қыз) асырап алу туралы және баланың туу туралы куәлік, енгізілген өзгерістерімен, толықтыруларымен және түзетулерімен ұл (қыз) асырап алу туралы қайталама куәлік не осы мемлекеттік қызмет көрсету стандартының 9-1-тармағында көзделген негіздер мен жағдайларда мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесінің нысаны: қағаз түрінде.

Ескерту. 6-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Әділет министрінің 30.09.2016 № 821 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет ақылы/тегін жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) көрсетіледі.

1) Қазақстан Республикасының азаматтарына бала асырап алуды тіркеу тегін көрсетіледі.

2) бала асырап алуды тіркегені үшін шетелдік азаматтардан 2 айлық есептік көрсеткіш (бұдан әрі – АЕК) мөлшерінде мемлекеттік баж алынады.

Мемлекеттік баж сомасы "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" 2017 жылғы 25 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы кодексінің (Салық кодексі) 612-бабына сәйкес, мөлшерлемелер бойынша есептеледі және заңдық маңызы бар іс-әрекеттер жасалған және (немесе) уәкілетті мемлекеттік органдар немесе лауазымды адамдар құжаттар берген орны бойынша есепке алынады.

Мемлекеттік баж мөлшері мен төленген күнін растайтын төлем құжатын беретін банк мекемелері арқылы төленеді.

Ескерту. 7-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Әділет министрінің 12.04.2019 № 191 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі - Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанға дейін.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 09.00-ден 17.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен көрсетіледі.

9. Көрсетілетін қызметті алушы немесе оның өкілі көрсетілетін қызметті берушіге мемлекеттік қызметті көрсету үшін келесі құжаттарды ұсынады:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысандағы бала асырап алу туралы өтініш (бұдан әрі - өтініш);

2) жеке басын куәландыратын құжаты (сәйкестендіру үшін);

3) бала асырап алу туралы сот шешімінің көшірмесін;

4) баланың туу туралы куәлікті;

5) асырап алушылардың неке қию (ерлі-зайыптылық) туралы куәлігінің көшірмесі (Қазақстан Республикасының аумағында 2008 жылдан кейін некені тіркеген жағдайлардан басқа);

6) көрсетілетін қызметті алушының өкілі жүгінген жағдайда нотариат куәландырған сенімхаты;

7) бюджетке мемлекеттік баждың төленгенін растайтын құжат (шетелдіктер үшін);

8) шетелдіктің тұруға ықтиярхаты;

9) шетелдіктер жеке бастарын куәландыратын құжатпен бірге оның мемлекеттік немесе орыс тіліндегі мәтінінің нотариатта куәландырған аудармасын ұсынады.

Бала асырап алу туралы акт жазбасына өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу үшін:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысандағы өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу туралы өтініш;

2) туу туралы куәлік, егер куәліктің түпнұсқасы жоғалған болса – тууды тіркеу туралы анықтама;

3) бала асырап алу туралы куәлік (куәлік жоғалған жағдайда өтініште көрсету);

4) бала (қыз) асырап алуды жою немесе жарамсыз деп тану туралы соттың шешімін;

5) өзгерістерді, толықтырулар мен түзетулерді енгізу қажеттігін растайтын құжаттарды;

6) көрсетілетін қызметті алушының өкілі жүгінген жағдайда нотариатта куәландырған сенімхатты ұсынады.

Құжаттарды қабылдау кезінде Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың, қаладағы аудандардың, аудандық маңызы бар қалалардың ЖАО, кенттердің, ауылдардың, ауылдық округтердің әкімдері құжаттардың көшірмелерін тексереді, одан кейін көрсетілетін қызметті берушіге түпнұсқаларын қайтарады.

Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың, қаладағы аудандардың, аудандық маңызы бар қалалардың ЖАО, кенттердің, ауылдардың, ауылдық округтердің әкімдерінде қағаз түрінде құжаттар топтамасының қабылданған күні мен уақыты көрсетілген тіркеу туралы белгі.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттар туралы, сондай-ақ егер тіркеу Қазақстан Республикасының аумағында 2008 жылдан кейін жүргізілген болса, азаматтық хал актілерін тіркеу туралы куәліктер жөнінде мәліметтерді, көрсетілетін қызметті беруші "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Ескерту. 9-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Әділет министрінің 05.12.2018 № 1576 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 12.04.2019 № 191 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 22.07.2019 № 393 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

9-1. Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметті көрсетуден мынадай негіздер:

1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, деректердің және мәліметтердің "Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" Қазақстан Республикасының Кодексінің, "Жеке басты куәландыратын құжаттар туралы" және "Сәйкестендіру нөмірлерінің ұлттық тізілімдері туралы" Қазақстан Республикасы Заңдарының, Қазақстан Республикасы Әділет министрінің "Азаматтық хал актілерін мемлекеттік тіркеуді ұйымдастыру, азаматтық хал актілерінің жазбаларына өзгерістер енгізу, қалпына келтіру, күшін жою тәртібі қағидаларын бекіту туралы" 2015 жылғы 25 ақпандағы № 112 бұйрығының (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10764 болып тіркелді) талаптарына сәйкес келмеуі;

3) уәкілетті мемлекеттік органның мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті келісу туралы сұрау салуға берілген теріс жауап, сондай-ақ сараптаманың, зерттеудің не тексерудің теріс қорытындысы бойынша бас тартады.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын

толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.

Ескерту. 2-тарау 9-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Әділет министрінің 30.09.2016 № 821 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

3-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органдардың, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

Ескерту. 3-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 05.12.2018 № 1576 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

10. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне): шағым мемлекеттік қызмет көрсету стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша қызмет берушінің басшысының атына беріледі.

Шағым беру үшін мерзімінің өтіп кетуі субъекті немесе лауазымды адамның шағымды қараудан бас тартуға негіздердің болып табылуы мүмкін. Мерзімнің өту себептері шағымды мәні бойынша қарау кезінде анықталады және шағымды қанағаттандырудан бас тартуға негіздердің бірі болып табылуы мүмкін.

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілген қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда ол мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағым жасай алады.

Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Мемлекеттік қызмет көрсетілетін нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында беліленген тәртіппен сәйкес сотқа жүгіне алады.

Шағым пошта арқылы жазбаша нысанда, "электронды үкімет" веб-порталы арқылы немесе көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады.

Жеке тұлғаның шағымында оның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), пошталық мекенжайы, байланыс телефоны көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің кеңсесінде шағымды қабылдап алған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алудың мерзімі мен орны көрсетіле отырып, шағымды тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Портал арқылы жүгінген кезде шағым жасаудың тәртібі туралы ақпаратты Бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 телефоны бойынша алуға болады.

Шағымды көрсетілетін қызметті алушыға портал арқылы "жеке кабинеттен" жіберген кезде жүгіну туралы ақпарат қолжетімді болады, ол көрсетілетін қызметті берушінің өтініш өңдеу (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) барысында жаңартылып тұрады.

Көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен шағымды тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қараудың нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта арқылы, "электронды үкімет" веб-порталы арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Ескерту. 10-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Әділет министрінің 30.09.2016 № 821 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); өзгеріс енгізілді - 21.06.2017 № 766 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

11. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайларда көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4-тарау. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар

Ескерту. 4-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 05.12.2018 № 1576 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

12. Тұрмыс-тіршілігін шектейтін кемістігіне байланысты ағза функциялары тұрақты бұзылып, денсаулығы нашарлаған көрсетілетін қызметті алушыларға қажет болған жағдайда 1414, 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы жүгіну жолымен мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдауды тұрғылықты жеріне барып жүргізеді.

Ескерту. 12-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 21.06.2017 № 766 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

13. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары мемлекеттік қызмет берушінің интернет-ресурстарында орналастырылған.

14. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты 1414, 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қолжетімділік режимінде алуға мүмкіндігі бар.

Ескерту. 14-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 21.06.2017 № 766 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

"Бала асырап алуды тіркеу, оның ішінде азаматтық хал актілері жазбаларына өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына
1-қосымша

Нысан

(тіркеуші органның атауы)

(аты, әкесінің аты (бар болғанда), тегі)
мекенжайы:

Тел. № _____

(тіркеуші органның атауы)

(аты, әкесінің аты (бар болғанда), тегі)
мекенжайы:

Тел. № _____

**Ұл (қыз) бала асырап алуды мемлекеттік тіркеу туралы
Өтініш**

Азамат _____

(аты, әкесінің аты (бар болғанда), тегі)

Азаматша _____

(аты, әкесінің аты (бар болғанда), тегі)

Неке (ерлі-зайыптылық) тіркеген күні мен орны _____

Бала туралы мәліметті көрсетіп бала асырап алуды тіркеуді сұраймыз:

(аты, әкесінің аты (бар болғанда), тегі)

(баланың асырап алғаннан кейінгі туылған күні)

(асырап алғаннан кейінгі туылған жері)

Тіркеуші органға заңды күшіне енген сот шешімі
тапсырылды _____

(сот атауы)

баланың атына _____

(баланың асырап алғанға дейінгі аты, әкесінің аты (бар болғанда), тегі)

Баланың туылған күні 20 _____ жылғы " ____ " _____

Баланың туылған жері _____

Баланың туылуы _____

тіркелді

(тіркеуші органның атауы)

20 _____ жылғы " ____ " _____

Сонымен бірге ата-аналар туралы мәліметті (егер сот шешімінде көрсетілсе)
енгізіп, жаңа куәлік беруіңізді сұраймыз.

Өтініш берушінің қолы _____

Өтініш беру күні 20 _____ жылғы " ____ " _____

"Әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы" Қазақстан Республикасы
Кодексінің 491-бабына сәйкес жалған мағлұматтарды хабарлағаны үшін
әкімшілік өндіріп алу салынатыны туралы ескертілдім

20__ жылғы " _____ " _____

(қолы) (қолы)

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын ақпаратты пайдалануға келісім беремін

_____ "___" _____ 20 жыл
(қолы) (қолы)

_____ (өтініш қабылдаушы лауазымды тұлғаның аты, әкесінің аты (бар болғанда), тегі)

Журнал бойынша № _____

(жыртып алу сызығы)

20 _____ жылғы "___" _____ қарауға ұл (қыз) бала асырап алу туралы өтініш қабылданды

Қарау нәтижелері 20 _____ жылғы "___" _____ хабарланатын болады.

Маман _____

(аты, әкесінің аты (бар болғанда), тегі)

"Бала асырап алуды тіркеу, оның ішінде азаматтық хал актілері жазбаларына өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымша

Нысан

(тіркеуші органның атауы)

_____ (өтініш берушінің аты, әкесінің аты (бар болғанда), тегі) мекенжайы:

_____ Тел. № _____

Өзгерістерді, қосымшаларды және түзетулерді енгізу туралы (керегінің астын сызу)

Өтініш

_____ туралы № _____ "___" _____ жылы акт жазбасына келесі өзгерістерді, қосымшаларды, түзетулерді _____

_____ енгізуіңізді сұраймын.

Өзім туралы келесі мәліметтерді хабарлаймын:

1. Аты, әкесінің аты (бар болғанда), тегі _____
2. Туылған күні _____
3. Туылған жері _____
-
4. Ұлты _____
-
5. Азаматтығы _____
-
6. Отбасылық жағдайы _____
-
7. Кәмелетке толмаған балаларының аты, әкесінің аты (бар болғанда), тегі және туылған жерлері _____
8. Жеке басын куәландыратын құжат _____
-
9. Қайда және кім болып жұмыс істейді _____
10. Әскери міндетке қатысы: әскери борышты немесе әскери борышты емес (керегінің астын сызу)
- а) қайда тіркеуде тұр _____
- б) қызмет атқаратын әскери бөлімшенің атауы _____
- _____
-
11. Өмір сүрген жерлердің нақты атаулары және уақыты _____
- _____
- _____
-
12. Тергеуде, сот қаралуында болу немесе өтелмеген немесе заңда белгіленген тәртіпте шешілмеген сотталуының болуы жағдайында, өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу туралы мемлекеттік органға тиісті сұрау салу жіберу үшін, ол туралы көрсету
13. Бұрын өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізілді ме _____
- _____
14. Өзгерістерді, қосымшаларды, түзетулерді енгізу себебі _____
- _____
-
- Өтінішке өзгерістерді, қосымшаларды, түзетулерді енгізу қажеттілігін растайтын мынадай құжаттарды қосып баремін:
- 1) _____ 4) _____

2) _____ 5) _____
3) _____ 6) _____

"Әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің 491-бабына сәйкес жалған мағлұматтарды хабарлағаны үшін әкімшілік өндіріп алу салынатыны туралы ескертілдім

20__ жылғы "_____" _____

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын ақпаратты пайдалануға келісім беремін

_____ 20 жылғы "_____" _____

(қолы)

_____ (өтініш қабылдаушының лауазымды тұлғаның аты, әкесінің аты (бар болғанда), тегі)

Журнал бойынша № _____

(жыртып алу сызығы)

20__ жылғы "_____" _____ қарауға қабылданған өтініш туу тіркеу туралы

Қарау нәтижелері 20__ жылғы "_____" _____ хабарланатын болады

Маман _____

(аты, әкесінің аты (бар болғанда), тегі)

Қазақстан Республикасы
Әділет министрінің
2015 жылғы 17 сәуірдегі
№ 219 бұйрығына
9-қосымша

"Некені (ерлі-зайыптылықты) бұзуды тіркеу, оның ішінде азаматтық хал актілері жазбаларына өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда - ҚР Әділет министрінің 27.01.2016 № 39 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

Ескерту. 1-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 05.12.2018 № 1576 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. "Некені (ерлі-зайыптылықты) бұзуды тіркеу, оның ішінде азаматтық хал актілері жазбаларына өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасының Әділет министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі - ЖАО) (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру мынадай баламалы негізде:

1) Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың, қаладағы аудандардың, аудандық маңызы бар қалалардың ЖАО, кенттердің, ауылдардың, ауылдық округтердің әкімдері;

2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорация);

3) "электрондық үкіметтің" веб-порталы" (бұдан әрі - портал) www.egov.kz арқылы жүзеге асырылады.

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 22.07.2019 № 393 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

Ескерту. 2-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 05.12.2018 № 1576 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) құжаттардың топтамасын тапсырған кезден бастап көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға:

заңды күшіне енген сот шешімінің негізінде некені (ерлі-зайыптылықты) бұзуды тіркеу жөніндегі мемлекеттік қызмет сот шешімінің негізінде 2 (екі) жұмыс күні ішінде (құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді) көрсетіледі;

басқа аумақтық бірлікте шығару орны бойынша заңды күшіне енген сот шешімінің негізінде, неке бұзуды тіркеу туралы өтінішті жолдау қажет болған кезде - күнтізбелік 30 (отыз) күн;

құжаттардың топтамасын тапсырған кезден бастап көрсетілетін қызметті берушіге:

хабар-ошарсыз кеткен деп танылған, әрекетке қабілетсіз немесе қылмыс жасағаны үшін кемінде үш жыл мерзімге бас бостандығынан айыруға сотталған адаммен некені (ерлі-зайыптылықты) бұзуды мемлекеттік тіркеу, тіркеу органы өтініш түскен күннен бастап 1 (бір) апта мерзімде ол туралы қамауда жатқан жұбайға не әрекетке қабілетсіз жұбайдың қорғаншысына немесе хабар-ошарсыз кеткен деп танылған жұбайдың мүлкіне қорғаншыға хабарлай отырып, күнтізбелік 45 (қырық бес) күн ішінде (құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді) көрсетіледі;

кәмелетке толмаған балалары жоқ ерлі-зайыптылардың өзара келісімі бойынша некені (ерлі-зайыптылықты) бұзуды мемлекеттік тіркеу өтініш берілген күннен бастап бір ай мерзім өткеннен кейін (құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді) көрсетіледі;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында белгіленген құжаттарды қосымша тексеру қажет болған кезде қызмет көрсету мерзімі көрсетілетін қызметті алушыны 3 (үш) күнтізбелік күн ішінде хабардар ете отырып, күнтізбелік 30 (отыз) күннен аспайтын уақытқа ұзартылады;

азаматтық хал акт жазбасына өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу туралы өтініш – 7 (жеті) жұмыс күні (қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді), басқа мемлекеттік органдарға сұрау салу қажет болған кезде қызмет көрсету мерзімі көрсетілетін қызметті алушыны күнтізбелік 3 (үш) күн ішінде хабардар ете отырып, күнтізбелік 30 (отыз) күннен аспайтын уақытқа ұзартылады;

порталда – өтінішті алғанын растау және некені бұзуды тіркеу күнін белгілеу – 1 (бір) жұмыс күні;

2) көрсетілетін қызметті алушыға құжаттардың топтамасын тапсыру үшін рұқсат берілетін ең ұзақ күту уақыты:

көрсетілетін қызметті берушіге – 20 (жиырма) минут;

Мемлекеттік корпорацияға – 15 (он бес) минут;

3) көрсетілетін қызметті алушыға рұқсат берілетін ең ұзақ қызмет көрсету уақыты:

көрсетілетін қызметті берушіге – 20 (жиырма) минут;

Мемлекеттік корпорацияға – 15 (он бес) минут;

Ескерту. 4-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Әділет министрінің 21.06.2017 № 766 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: электрондық/қағаз түрінде.

Ескерту. 5-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 21.06.2017 № 766 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

6. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі:

жеке басын куәландыратын құжатты көрсету кезінде қағаз жеткізгіштегі некені (ерлі-зайыптылықты) бұзуды мемлекеттік тіркеу туралы куәлік, енгізілген өзгерістерімен, толықтыруларымен және түзетулерімен некені (ерлі-зайыптылықты) бұзу туралы қайталама куәлік не осы мемлекеттік қызмет көрсету стандартының 10-тармағында көзделген жағдайлар мен негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Порталда көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі - ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанында электрондық өтініштің қабылданғанын растау және некені (ерлі-зайыптылықты) бұзуды тіркеу күнінің белгіленуі туралы хабарлама не осы мемлекеттік қызмет көрсету стандартының 10-тармағында көзделген негіздер мен жағдайлар бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы электронды құжат нысанында дәлелді жауап жолданады.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесінің нысаны: қағаз түрінде.

Ескерту. 6-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Әділет министрінің 30.09.2016 № 821 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) ақылы көрсетіледі.

Некені (ерлі-зайыптылықты) бұзуды тіркегені үшін мемлекеттік баж мынадай мөлшерде алынады:

1) кәмелетке толмаған балалары жоқ ерлі-зайыптылардың өзара келісімі бойынша – 2 айлық есептік көрсеткіш (бұдан әрі – АЕК);

2) сот шешімі негізінде – 1,5 АЕК (ерлі-зайыптылардың бірінен немесе екеуінен де);

3) сот шешімінің негізінде белгіленген тәртіппен хабарсыз кеткен немесе жан күйзелісі сырқаты немесе ақыл-есінің кемдігі салдарынан әрекетке қабілетсіз деп танылған адамдардан не қылмыс жасағаны үшін үш жылдан астам мерзімге бас бостандығынан айыруға сотталған адамдардан – 0,1 АЕК.

Некені бұзу туралы акт жазбасын өзгерту, толықтыру, түзету мен қалпына келтіруге байланысты куәлік бергені үшін 0,5 АЕК мөлшерінде мемлекеттік баж алынады.

Мемлекеттік баж сомасы "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" 2017 жылғы 25 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы кодексінің (Салық кодексі) 612-бабына сәйкес, мөлшерлемелер бойынша

есептеледі және заңдық маңызы бар іс-әрекеттер жасалған және (немесе) уәкілетті мемлекеттік органдар немесе лауазымды адамдар құжаттар берген орны бойынша есепке алынады.

Мемлекеттік корпорацияда мемлекеттік баж төлем мөлшері мен төленген күнін растайтын төлем құжатын беретін банк мекемелері арқылы төленеді.

Мемлекеттік қызметті көрсетуге электрондық сұрау салуды портал арқылы берген кезде төлем "электрондық үкіметтің" төлем шлюзі (бұдан әрі – ЭҮТШ) арқылы жүзеге асырылады.

Ескерту. 7-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Әділет министрінің 12.04.2019 № 191 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушіде - Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанға дейін.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 09.00-ден 17.30-ға дейін.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен көрсетіледі.

2) Мемлекеттік корпорацияда – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес және белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, үзіліссіз, сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет "электрондық" кезек тәртібімен, ата-анасының біреуінің тұрғылықты жері бойынша немесе баланың туған жері бойынша жеделдетіп қызмет көрсетусіз көрсетіледі, электрондық кезекті портал арқылы брондауға болады.

3) порталда – тәулік бойы жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндері өтініш білдірген кезде өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).

9. Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде некені (ерлі-зайыптылықты) бұзуды тіркеу үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша некені (ерлі-зайыптылықты) бұзуды мемлекеттік тіркеу туралы өтініш;

2) жеке басын куәландыратын құжат (сәйкестендіру үшін);

3) некені (ерлі-зайыптылықты) бұзу туралы сот шешімінің көшірмесі;

4) бюджетке мемлекеттік баждың төленгенін растайтын құжат;

5) көрсетілетін қызметті алушының өкілі жүгінген жағдайда нотариат куәландырған сенімхат.

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде кәмелетке толмаған балалары жоқ ерлі-зайыптылардың өзара келісімі бойынша некені (ерлі-зайыптылықты) бұзуды тіркеу үшін:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша некені (ерлі-зайыптылықты) бұзу туралы өтініш;

2) жеке басын куәландыратын құжат (сәйкестендіру үшін);

3) некені қию (ерлі-зайыптылық) туралы куәлік;

4) бюджетке мемлекеттік баждың төленгенін растайтын құжат.

Сот шешімінің негізінде белгіленген тәртіппен хабарсыз кеткен немесе жан күйзелісі сырқаты немесе ақыл-есінің кемдігі салдарынан әрекетке қабілетсіз деп танылған адамдармен не қылмыс жасағаны үшін үш жылдан астам мерзімге бас бостандығынан айыруға сотталған адамдармен некені (ерлі-зайыптылықты) бұзуды тіркеу үшін:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жұбайын хабар-ошарсыз кеткен не әрекетке қабілетсіз деп тану туралы заңды күшіне енген сот шешімінің, сондай-ақ қылмыс жасағаны үшін кемінде үш жыл мерзімге бас бостандығынан айыруға сотталғандығы туралы сот үкімінің негізінде некені (ерлі-зайыптылықты) бұзуды мемлекеттік тіркеу туралы өтініш;

2) жеке басын куәландыратын құжат (сәйкестендіру үшін);

3) сот шешімінің немесе сот үкімінің көшірмесі;

4) неке қию (ерлі-зайыптылық) туралы куәлік;

5) бюджетке мемлекеттік баждың төленгенін растайтын құжат;

б) көрсетілетін қызмет алушының өкілі жүгінген жағдайда нотариат куәландырған сенімхат;

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде некені (ерлі-зайыптылықты) бұзу туралы акт жазбасына өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу үшін қажетті құжаттар тізбесі:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 4-қосымшаға сәйкес нысан бойыша өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу туралы өтініш;

- 2) жеке басын куәландыратын құжат (сәйкестендіру үшін);
- 3) некені (ерлі-зайыптылықты) бұзу туралы куәлік (куәлік жоғалған жағдайда өтініште көрсету);
- 4) бюджетке мемлекеттік баждың төленгенін растайтын құжат;
- 5) көрсетілетін қызметті алушының өкілі жүгінген жағдайда нотариат куәландырған сенімхат.

Құжаттарды қабылдау кезінде Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың, қаладағы аудандардың, аудандық маңызы бар қалалардың ЖАО, кенттердің, ауылдардың, ауылдық округтердің әкімдері немесе Мемлекеттік корпорацияның қызметкері құжаттардың көшірмелерін тексереді, одан кейін көрсетілетін қызметті берушіге түпнұсқасын қайтарады.

Егер тіркеу Қазақстан Республикасының аумағында 2008 жылдан кейін жүргізілген болса, көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттар туралы мәліметтер, көрсетілетін қызметті алушымен бюджетке төленген алымның соммасын растайтын құжат (ЭҮПШ арқылы төленген жағдайда), сондай-ақ азаматтық хал актілерін тіркеу туралы куәліктер көрсетілетін қызметті беруші немесе Мемлекеттік корпорация қызметкері " электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Кәмелетке толмаған балалары жоқ ерлі-зайыптылардың өзара келісімі бойынша некені (ерлі-зайыптылықты) бұзуды тіркеу үшін порталға жүгінген кезде:

- 1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған немесе порталдың есептік жазбасына ұялы байланыс операторы ұсынған, көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөмірі қосылған және тіркелген жағдайда, бір рет қолданатын парольмен куәландырылған электрондық өтініш;

- 2) азаматтық хал актілерін тіркеу туралы электрондық құжат (Қазақстан Республикасының аумағында 2008 жылдан кейін тіркелген құжаттар ұсынылмайды).

Мемлекеттік қызмет Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше көзделмесе, ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға Мемлекеттік корпорация берген нысан бойынша жазбаша келісім береді.

Порталда электрондық өтінішті қабылдау көрсетілетін қызметті алушының " жеке кабинетінде" жүзеге асырылады. Ұсынылған құжаттар көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған құжаттардың электрондық көшірмелері түрінде табысталады.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көрсетілген құжаттарды беру кезінде өтініштің қабылданғанын растайтын:

1) Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың, қаладағы аудандардың, аудандық маңызы бар қалалардың ЖАО, кенттердің, ауылдардың, ауылдық округтердің әкімдерінде қағаз түрінде құжаттар топтамасының қабылданған күні мен уақыты көрсетілген тіркеу туралы белгі;

2) портал арқылы - көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебесі және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін алу тәртібі көрсетіледі.

3) Мемлекеттік корпорацияда: сұрау салудың нөмірі мен қабылданған күні, сұратылып отырған мемлекеттік көрсетілетін қызметтің түрі, қоса берілген құжаттардың саны мен атауы, құжаттарды беру күні, уақыты және орны, құжаттарды ресімдеуге қабылдаған Мемлекеттік корпорация қызметкерінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), уәкілетті өкілдің тегі, аты, әкесінің аты және олардың байланыс телефондары көрсетілген қолхат беріледі.

Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжатты ұсынуы арқылы (немесе нотариат куәландырған сенімхат бойынша өкілдің) қолхат негізінде жүзеге асырылады.

Мемлекеттік корпорация нәтиженің бір ай бойы сақталуын қамтамасыз етеді, содан кейін көрсетілетін қызметті берушіге одан әрі сақтау үшін береді. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткен соң өтініш жасаған кезде көрсетілетін қызметті беруші Мемлекеттік корпорацияның сұрау салуы бойынша бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды Мемлекеттік корпорацияға көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін жолдайды.

Ескерту. 9-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Әділет министрінің 21.06.2017 № 766 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 05.12.2018 № 1576 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 12.04.2019 № 191 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 22.07.2019 № 393 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

10. Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметті көрсетуден мынадай:

1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін белгілеу;

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, деректердің және мәліметтердің "Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің, "Жеке басты куәландыратын құжаттар туралы" және "Сәйкестендіру нөмірлерінің ұлттық тізілімдері туралы" Қазақстан Республикасы Заңдарының, Қазақстан Республикасы Әділет министрінің "Азаматтық хал актілерін мемлекеттік тіркеуді ұйымдастыру, азаматтық хал актілерінің жазбаларына өзгерістер енгізу, қалпына келтіру, күшін жою тәртібі қағидаларын бекіту туралы" 2015 жылғы 25 ақпандағы № 112 бұйрығының (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10764 болып тіркелді) талаптарына сәйкес келмеуі;

3) уәкілетті мемлекеттік органның мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті келісу туралы сұрау салуға берілген теріс жауабы, сондай-ақ сараптаманың, зерттеудің не тексерудің теріс қорытындысы;

4) ерлі-зайыптылардың бірлескен өтініші негізінде некені (ерлі-зайыптылықты) бұзуды мемлекеттік тіркеу үшін өкіл арқылы жүгінген кезде негіздер бойынша бас тартады.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші немесе Мемлекеттік корпорация қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады, бұл ретте Мемлекеттік корпорация қызметкері осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тартқаны туралы қолхат береді.

Ескерту. 10-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Әділет министрінің 30.09.2016 № 821 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

3-тарау. Көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

Ескерту. 3-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 05.12.2018 № 1576 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

11. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне): шағым мемлекеттік қызмет көрсету стандартының

14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызмет берушінің басшысының атына беріледі.

Лауазымды адамдардың әрекетіне (әрекетсіздігіне), сондай-ақ субъектінің шешімдеріне шағым, жоғары тұрған лауазымды адамға немесе субъектіге бағыныштылық тәртібімен және немесе заңды тұлғаға тиісті субъектінің немесе лауазымды адамның әрекет жасағыны не шешім қабылдағаны туралы кезден туралы кезден үш бастап айдан кешіктірмей беріледі. Шағым беру мерзімінің өтіп кетуі субъекті немесе лауазымды тұлғаның шағымды қараудан бас тартуына негіз болып табылмайды. Мерзімнің өтуінің себептері шағымды мәні бойынша қарау кезінде анықталады және шағымды қанағаттандырудан бас тартуға негіздердің бірі болып табыла алады.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілген қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда ол мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағым жасай алады.

Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында беліленген тәртіппен сотқа жүгіне алады.

Шағым пошта арқылы жазбаша нысанда, "электронды үкімет" веб-порталы арқылы не көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

Жеке тұлғаның шағымында оның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), пошталық мекенжайы, байланыс телефоны көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде шағымды қабылдап алған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алудың мерзімі мен орны көрсетіле отырып, шағымды тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Мемлекеттік корпорацияда, Министерстрлікте қолма-қол да, пошта арқылы да түскен шағымның қабылданғанын растау оны тіркеу (тіркеу мөртабаны, кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымның немесе шағымға ілеспе хатта екінші данасына қойылады) болып табылады.

Портал арқылы жүгінген кезде шағым жасаудың тәртібі туралы ақпаратты Бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 телефоны бойынша алуға болады.

Көрсетілетін қызметті алушыға шағымды портал арқылы "жеке кабинеттен" жөнелткен кезде жүгіну туралы ақпарат қолжетімді болады, ол көрсетілетін

қызметті берушінің өтінішін өңдеу (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) барысында жаңартылып тұрады.

Көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушінің немесе Мемлекеттік корпорацияның атына келіп түскен шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қараудың нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта арқылы, "электронды үкімет" веб-порталы арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде немесе Мемлекеттік корпорацияда қолма-қол беріледі.

Ескерту. 11-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Әділет министрінің 30.09.2016 № 821 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); өзгеріс енгізілді - 21.06.2017 № 766 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайларда көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен сотқа жүгіне алады.

4-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілетін қызметтің ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар

Ескерту. 4-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 05.12.2018 № 1576 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

13. Тұрмыс-тіршілігін шектейтін кемістігіне байланысты ағза функциялары тұрақты бұзылып, денсаулығы нашарлаған көрсетілетін қызметті алушыларға қажет болған жағдайда Мемлекеттік корпорация қызметкері 1414, 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы жүгіну жолымен мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдауды тұрғылықты жеріне барып жүргізеді.

Ескерту. 13-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 21.06.2017 № 766 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

14. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары мемлекеттік қызмет берушінің және Мемлекеттік корпорацияның www.gov4c.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

Ескерту. 14-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 21.06.2017 № 766 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті ЭЦҚ болған немесе порталдың есептік жазбасына ұялы байланыс операторы ұсынған, көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөмірі қосылған және тіркелген жағдайда, бір рет қолданылатын парольды қолданған жағдайда портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар.

Ескерту. 15-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 21.06.2017 № 766 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

16. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты 1414, 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қолжетімділік режимінде алуға мүмкіндігі бар.

Ескерту. 16-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 21.06.2017 № 766 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

"Некені (ерлі-зайыптылықты) бұзуды
тіркеу,
оның ішінде азаматтық хал актілері
жазбаларына өзгерістер, толықтырулар
мен түзетулер енгізу" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет стандартына
1-қосымша

Нысан

Өтініш 20__ жылғы "___" _____ қабылданды және журналда

№ _____ тіркелді

Некені (ерлі-зайыптылықты) бұзу 20__ жылғы "___" _____

тағайындалды

Қолы _____

(тіркеу органының атауы)

(өтініш берушінің тегі, аты,

әкесінің аты (бар болса))

тұратын мекенжайы бойынша:

Тел. № _____

(өтініш берушінің тегі, аты,

әкесінің аты (бар болса))

мекенжайы:

Тел. № _____

Некені (ерлі-зайыптылықты) бұзу туралы өтініш

_____ сотының

(сот атауы, сот шешімінің күні және нөмірі)

некені (ерлі-зайыптылықты) бұзу туралы шешімі негізінде некені бұзуды тіркеуді сұраймыз (-мын).

Некені (ерлі-зайыптылықты) бұзушылар туралы мынадай мәліметтерді хабарлаймын (мыз).

	Азамат	Азаматша
1. Аты		
2. Әкесінің аты (бар болса)		
3. Тегі: бұзуға дейін бұзудан кейін		
4. Туған күні, жасы	_____ жылы " _____ " _____ _____ жасқа толды	_____ жылы " _____ " _____ _____ жасқа толды
5. Туған жері		
6. Ұлты		
7. Азаматтығы		
8. Заңды мекенжайы		
9. Қай жылдан бастап тұрады		
10. Білімі		
11. Қайда және кім болып жұмыс істейді (егер жұмыс істемесе, өмір сүру көздерін көрсету)		
12. Нешінші некеде (ерлі-зайыптылық) тұрды		
13. Бұзылатын неке (ерлі-зайыптылық) қайда қиылды (некеге отыру (ерлі-зайыпты болу) туралы акт жазбасының нөмірі мен күні)		
14. Өндіріліп алынатын мемлекеттік баж сомасы		

15	18 жасқа дейінгі балалар (аты, әкесінің аты (бар болса), тегі)		
16	Жеке басын куәландыратын құжатының деректері (нөмірі, қашан және кім берді)		

Өтінішке қоса беремін (-міз): _____

Неке(ерлі-зайыптылықты) бұзушылардың қолдары:

Азамат _____

(аты, әкесінің аты (бар болса), тегі)

Азаматша _____

(аты, әкесінің аты (бар болса), тегі)

20__ жылғы "_____" _____

"Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" Қазақстан Республикасы кодексінің 491-бабына сәйкес жалған мәліметтерді хабарлағаным үшін әкімшілік жаза қолданылатыны туралы ескертілдім.

_____ "_____" _____ 20 жыл

(қолы)

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын ақпаратты пайдалануға келісім беремін

_____ "_____" _____ 20 жыл

(қолы)

(қиып алу сызығы – ЖАО үшін)

20__ жылғы "_____" _____ құжаттар қарауға қабылданды.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушылардың Т.А.Ә (бар болса) _____

Некені (ерлі-зайыптылықты) бұзуды тіркеу туралы куәлікті алу үшін

20__ жылғы "_____" _____ келеді.

_____ құжаттарын қабылдаған маманның Т.А.Ә (бар болса).

"Некені (ерлі-зайыптылықты) бұзуды тіркеу, оның ішінде азаматтық хал актілері жазбаларына өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымша

Нысан

Өтініш 20__ жылғы "_____" _____ қабылданды және журналда

№ _____ тіркелді

Некені (ерлі-зайыптылықты) бұзу 20__ жылғы "_____" _____

тағайындалды

Қолы _____

(тіркеу органының атауы)

(өтініш берушінің тегі, аты,

әкесінің аты (бар болса))

тұратын мекенжайы бойынша:

Тел. № _____

(өтініш берушінің тегі, аты,

әкесінің аты (бар болса))

мекенжайы:

Некені (ерлі-зайыптылықты) бұзу туралы өтініш

Біз, төменде қол қоюшылар, өзара келісім бойынша некені бұзуды сұраймыз. Кәмелетке толмаған балаларымыз және мүлікті бөлумен байланысты дауларымыз жоқ.

	Азамат	Азаматша
1. Аты,		
2. Әкесінің аты (бар болса)		
3. Тегі		
4. Туған күні, жасы	_____ жылы " ____ " ____ _____ ____ жасқа толды	_____ жылы " ____ " ____ _____ ____ жасқа толды
5. Азаматтығы		
6. Туған жері (қала, ауыл, аудан, облысы, өңір, республика)		
7. Ұлты		
8. Білімі		
9. Қайда және кім болып жұмыс істейді (егер жұмыс істемесе, өмір сүру көздерін көрсету)		
10. Нешінші некеде (ерлі-зайыптылық) тұрды		

11	Бұзылатын неке (ерлі-зайыптылық) қайда қиылды, неке қию туралы · актінің нөмірі мен күні		
12	Неке (ерлі-зайыптылық) бұзылғаннан кейін қандай тегін алуды қалайды (· · некеге дейінгі немесе некені тіркеу барысында қабылдаған)		
13	Некені (ерлі-зайыптылықты) бұзу себебі		
14	Жеке басын куәландыратын құжатының деректері (нөмірі, қашан және · кіммен берілді)		

Некені (ерлі-зайыптылықты) бұзудың шарттарымен және тәртібімен таныстық. Азаматтық хал актілері жазбаларының қағидаларын бұзғаны үшін "Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" Қазақстан Республикасы кодексінің 491-бабына сәйкес әкімшілік жаза қолданылатыны туралы ескертілдім.

Неке бұзушылардың қолдары:

Азамат _____

(аты, әкесінің аты (бар болса), тегі)

Азаматша _____

(аты, әкесінің аты (бар болса), тегі)

20__жылғы "_____"

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын ақпаратты пайдалануға келісім беремін

"__" _____ 20 жылғы _____

(қолы)

(қиып алу сызығы – ЖАО үшін)

20__жылғы "_____" _____ құжаттар қарауға қабылданды.

Көрсетілетін қызметті алушының Т.А.Ә (бар болса) _____

Некені (ерлі-зайыптылықты) бұзуды тіркеу туралы куәлікті алу үшін

20__жылғы "_____" _____ келеді.

_____ құжаттарын қабылдаған маманның Т.А.Ә (бар болса).

"Некені (ерлі-зайыптылықты) бұзуды тіркеу, оның ішінде азаматтық хал актілері жазбаларына өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымша

Нысан

Жолданды _____

жауап күтілуде 20__жылғы "_____" _____

20__жылғы "_____" _____

даудың жоқтығы туралы жауап алынды, даудың бары туралы жауап алынған
жоқ
(керегінің астын сызу)

(тіркеу органының атауы)

(өтініш берушінің тегі, аты,
әкесінің аты (бар болса))
тұратын мекенжайы бойынша:

Тел. № _____

(өтініш берушінің тегі, аты,
әкесінің аты (бар болса))
мекенжайы:

Жұбайын хабар-ошарсыз кеткен не әрекетке қабілетсіз деп тану туралы заңды күшіне енген сот шешімінің, сондай-ақ қылмыс жасағаны үшін соттың үкімімен кемінде үш жыл мерзімге бас бостандығынан айыруға сотталған адамдардың некені (ерлі-зайыптылықты) бұзуды мемлекеттік тіркеу туралы өтініші

Некені (ерлі-зайыптылықты) бұзуды сұраймын

(аты, әкесінің аты (бар болса), тегі)

_____ сотының шешімі/үкімі негізінде
(соттың атауы)

_____ туралы 20__ жылғы " _____ "

№ _____

Неке (ерлі-зайыптылықты) бұзушылар туралы мәліметтер:

	Азамат	Азаматша
1. Аты		

2.	Әкесінің аты (бар болса)		
3.	Тегі: бұзуға дейін		
	бұзудан кейін		
4.	Туған күні, жасы	_____ жылы " _____ " _____ _____ жасқа толды	_____ жылы " _____ " _____ _____ жасқа толды
5.	Ұлты		
6.	Азаматтығы		
7.	Заңды мекенжайы		
8.	Қай жылдан бастап тұрады		
9.	Білімі		
10.	Қайда және кім болып жұмыс істейді (егер жұмыс істемесе, өмір сүру көздерін көрсету)		
11.	Нешінші некеде (ерлі-зайыптылық) тұрды		
12.	Бұзылатын неке (ерлі-зайыптылық) қайда қиылды (некеге отыру (ерлі-зайыпты болу) туралы акт жазбасының нөмірі мен күні)		
13.	Өндіріліп алынатын мемлекеттік баж сомасы		
14.	18 жасқа дейінгі балалар (аты, әкесінің аты (бар болса), тегі)		
15.	Жеке басын куәландыратын құжатының деректері (нөмірі, қашан және кім берді)		

Пошталық мекенжайы

(сотталған жұбайының, әрекетке қабілетсіз жұбайының,

хабар-ошарсыз кеткен мүлкінің қорғаншысының

аты, әкесінің аты (бар болса), тегі, нақты мекенжайды көрсету)

Өтінішке қоса беремін (-міз):

Өтініш берушінің қолдары:

Азамат _____

(аты, әкесінің аты (бар болса), тегі)

Азаматша _____

(аты, әкесінің аты (бар болса), тегі)

20__ жылғы "_____" _____

"Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" Қазақстан Республикасы кодексінің 491-бабына сәйкес жалған мәліметтерді хабарлағаным үшін әкімшілік жаза қолданылатыны туралы ескертілдім.

"__" _____ 20 жылғы _____

(қолы)

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын ақпаратты пайдалануға келісім беремін

"__" _____ 20 жылғы _____

(қолы)

(қиып алу сызығы – ЖАО үшін)

20__ жылғы "_____" _____ құжаттар қарауға қабылданды.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушылардың Т.А.Ә (бар болса) _____

Некені (ерлі-зайыптылықты) бұзуды тіркеу туралы куәлікті алу үшін

20__ жылғы "_____" _____ келеді.

_____ құжаттарын қабылдаған маманның Т.А.Ә (бар болса).

"Некені (ерлі-зайыптылықты) бұзуды тіркеу,

оның ішінде азаматтық хал актілері жазбаларына өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына

4-қосымша

Нысан

(тіркеу органының атауы)

(өтініш берушінің аты, әкесінің аты

(бар болса), тегі)

тұратын мекенжайы: _____

тел. № _____

**Өзгерістерді, толықтырулар мен түзетулерді енгізу туралы
(керегінің астын сызу) өтініш**

_____ туралы _____ жылғы " ____ " _____ № _____ акт жазбасына мынадай өзгерістерді, түзетулерді, толықтыруларды енгізуіңізді сұраймын (керегінің астын сызу) _____

—
Өзім туралы мынадай мәліметтерді хабарлаймын:

1. Аты, әкесінің аты (бар болса), тегі _____

2. Туған күні _____

3. Туған жері _____

—
4. Ұлты _____

—
5. Азаматтығы _____

—
6. Отбасылық жағдайы _____

—
7. Кәмелетке толмаған балаларының аты, әкесінің аты (бар болса), тегі және туған жері _____

—
8. Жеке басын куәландыратын құжат _____

—
9. Қайда және кім болып жұмыс істейді _____

10. Әскери міндетке қатысы: әскери борышты немесе әскери борышты емес (керегінің астын сызу)

а) қайда есепте тұр _____

б) қызмет өткеретін әскери бөлімнің атауы _____

—
11. Өмір сүрген жерлерінің нақты тізбесі және уақыты _____

—
12. Тергеуде, сот қаралуында болған немесе өтелмеген немесе заңда белгіленген тәртіппен алынбаған соттылығы болған жағдайда, өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу туралы мемлекеттік органдарға тиісті сұрау салуды жіберу үшін, бұл туралы көрсету

13. Бұрын өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізілді ме

14. Өзгерістер, толықтырулар, түзетулер енгізу себебі

Өтінішке өзгерістерді, толықтырулар мен түзетулерді енгізу қажеттілігін растайтын мынадай құжаттарды қоса беремін:

- 1) _____ 4) _____
2) _____ 5) _____
3) _____ 6) _____

"Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" Қазақстан Республикасы кодексінің 491-бабына сәйкес жалған мәліметтерді хабарлағаным үшін әкімшілік жаза қолданылатыны туралы ескерілдім.

_____ "___" _____ 20 жыл _____ қолы

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын ақпаратты пайдалануға келісім беремін

_____ "___" _____ 20 жыл

(қолы)

(өтінішті қабылдап алған лауазымды тұлғаның аты, әкесінің аты

(бар болса), тегі)

Журнал бойынша № _____

(қиып алу сызығы – ЖАО үшін)

20____ жылғы "____" _____ өзгерістерді, толықтырулар мен түзетулерді енгізу туралы өтініш қарауға қабылданды

Қарау нәтижелері 20____ жылғы "____" _____ хабарланатын болады

Маман _____

(аты, әкесінің аты (бар болса), тегі)

"Некені (ерлі-зайыптылықты) бұзуды тіркеу, оның ішінде азаматтық хал актілерінің жазбаларына өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 5-қосымша

Нысан

(Т.А.Ә (бар болса) не көрсетілетін
қызметті алушының атауы)

(көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

Ескерту. 5-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Әділет министрінің 30.09.2016 № 821 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы филиалының № __ бөлімі (мекенжайын көрсету) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбауыңызға және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынуыңызға, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттардың атаулары:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

ұсынуыңызға байланысты мемлекеттік қызметті "Некені (ерлі-зайыптылықты) бұзуды тіркеу, оның ішінде азаматтық хал актілері жазбасына өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сәйкес көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады.

Осы қолхат әр тарапқа бір-біреуден 2 данада жасалды.

(Мемлекеттік корпорация қызметкерінің Т.А.Ә (бар болса) қолы)

Орындаушы: Т.А.Ә (бар болса). _____

Телефоны _____

Алдым: Т.А.Ә (бар болса) / көрсетілетін қызметті алушының

қолы _____

20__ жылғы " __ " _____

Қазақстан Республикасы
Әділет министрінің
2015 жылғы 17 сәуірдегі
№ 219 бұйрығына
10-қосымша

"Қазақстан Республикасының әділет органдарынан және өзге мемлекеттік органдарынан, сондай-ақ нотариустардан шығатын ресми құжаттарға апостиль қою"

мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда - ҚР Әділет министрінің 27.01.2016 № 39 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

Ескерту. 1-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 05.12.2018 № 1576 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. "Қазақстан Республикасының әділет органдарынан және өзге мемлекеттік органдарынан, сондай-ақ нотариустардан шығатын ресми құжаттарға апостиль қою" мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасының Әділет министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірлеген.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Министрлік, облыстардың, Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының әділет департаменттері (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру мынадай баламалы негізде:

1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация);

2) "электрондық үкіметтің" веб-порталы" (бұдан әрі – портал) www.egov.kz арқылы жүзеге асырылады.

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 05.12.2018 № 1576 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); өзгеріс енгізілді - ҚР Әділет министрінің 22.07.2019 № 393 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

Ескерту. 2-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 05.12.2018 № 1576 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

құжаттар топтамасын тапсырған кезден бастап:

1) Мемлекеттік корпорацияға – көрсетілетін қызметті берушіге түскен уақыттан бастап 2 (екі) жұмыс күні (қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді);

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында белгіленген құжаттарды қосымша тексеру қажет болған кезде, қызмет көрсету мерзімі көрсетілетін қызметті алушыны 2 (екі) жұмыс күні ішінде хабардар ете отырып, күнтізбелік 30 (отыз) күннен аспайтын уақытқа ұзартылады;

2) порталда – құжаттарға апостиль қою күнін, уақытын белгілеу туралы хабарлама алу – 1 (бір) жұмыс күні;

3) көрсетілетін қызметті алушының Мемлекеттік корпорацияға құжаттар топтамасын тапсыруы үшін рұқсат берілетін ең ұзақ күту уақыты – 15 (он бес) минут;

4) көрсетілетін қызметті алушыға Мемлекеттік корпорацияда қызмет көрсетудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут;

Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 21.06.2017 № 766 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: электрондық/қағаз түрінде.

Ескерту. 5-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 21.06.2017 № 766 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

6. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесі:

Жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткен кезде осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес "апостиль" мөртабаны бар дайын құжаттарды қағаз жеткізгіште, көрсетілетін қызметті алушы өтінішпен жолыққан кезде қарастырудың тоқтатылғаны жөніндегі хат беру не осы мемлекеттік қызмет көрсету стандартының 10-тармағында көзделген негіздер мен жағдайлар бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызметтен бас тарту туралы дәлелді жауап.

Порталда көрсетілетін қызметті алушының "Жеке кабинетіне" көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі - ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанында мемлекеттік көрсетілетін қызмет қарау нәтижелерінің дайындығы, мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесінің берілетін күні және жері көрсетіліп, хабарлама жолданады не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көзделген негіздер мен жағдайлар бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызметтен бас тарту туралы электронды құжат нысанындағы дәлелді жауап.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесінің нысаны: қағаз түрінде.

Ескерту. 6-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Әділет министрінің 30.09.2016 № 821 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); өзгеріс енгізілді - 21.06.2017 № 766 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) ақылы көрсетіледі.

"Қазақстан Республикасының Шетелдік ресми құжаттарды заңдастыру талаптарын жоятын конвенцияға қосылуы туралы" Қазақстан Республикасының 1999 жылғы 30 желтоқсанындағы Заңына сәйкес Қазақстан Республикасында жасалған ресми құжаттарға апостиль қою үшін әр құжатқа 0,5 айлық есептік көрсеткіш мөлшерінде мемлекеттік баж алынады.

Мемлекеттік баж сомасы "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" 2017 жылғы 25 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы кодексінің (Салық кодексі) 612-бабына сәйкес, мөлшерлемелер бойынша есептеледі және заңдық маңызы бар іс-әрекеттер жасалған және (немесе) уәкілетті мемлекеттік органдар немесе лауазымды адамдар құжаттар берген орны бойынша есепке алынады.

Мемлекеттік баж мөлшері мен төленген күнін растайтын төлем құжатын беретін банк мекемелері арқылы төленеді.

Мемлекеттік қызметті көрсетуге электрондық сұрау салуды портал арқылы берген кезде төлем "электрондық үкіметтің" төлем шлюзі (бұдан әрі – ЭҮТШ) арқылы жүзеге асырылады.

Ескерту. 7-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Әділет министрінің 12.04.2019 № 191 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

8. Жұмыс кестесі:

1) Мемлекеттік корпорацияда – Еңбек заңнамасына сәйкес және белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес жексенбі және мейрам күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, үзіліссіз, сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет "электрондық" кезек тәртібімен, Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының әділет департаменттері апостильдеуге жататын құжаттарды - аумақтық қағида бойынша қабылдайды, Министрлік апостильдеуге жататын құжаттарды - Нұр-Сұлтан қаласының Мемлекеттік корпорациялары, жеделдетіп қызмет көрсетусіз қабылдайды, электрондық кезекті портал арқылы брондауға болады.

2) порталда – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты

аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері өтініш білдірген кезде, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).

Ескерту. 8-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Әділет министрінің 05.12.2018 № 1576 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 22.07.2019 № 393 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

9. Көрсетілетін қызметті алушы не сенімхат бойынша оның өкілі Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде мемлекеттік көрсетілетін қызмет үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысандағы апостиль қою туралы өтініш (бұдан әрі - өтініш);

2) жеке басын куәландыратын құжат (сәйкестендіру үшін);

3) апостильдеу қойылуға тиіс құжат;

4) бюджетке мемлекеттік баждың төленгенін растайтын құжат;

5) көрсетілетін қызметті алушының өкілі жүгінген жағдайда, нотариатта куәландырылған сенімхат (шет мемлекеттердің құзыретті мекемесі не өзіне арнайы уәкілеттік берілген тұлға өзінің құзыреті шегінде және белгіленген нысан бойынша берген немесе куәландырған, шет мемлекеттің елтаңбалы мөрмен бекітілген құжаттар тек арнайы куәландырылған рәсімнен өткеннен кейін (заңдастырылған не апостильденген) қабылданады);

б) басқа мемлекеттік органдар берген құжаттардың қолтаңба мен мөр таңбасының үлгісі.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттар туралы, көрсетілетін қызметті алушы бюджетке төлеген алымның сомасын растайтын құжат (ЭҮПШ арқылы төленген жағдайда), сондай-ақ егер тіркеу Қазақстан Республикасының аумағында 2008 жылдан кейін жүргізілген болса, азаматтық хал актілерін тіркеу туралы куәліктер жөнінде мәліметтерді, көрсетілетін қызметті беруші және Мемлекеттік корпорация қызметкері " электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Портал арқылы жүгінген кезде:

1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған немесе порталдың есептік жазбасына ұялы байланыс операторы ұсынған, көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөмірі қосылған және тіркелген жағдайда, бір рет қолданылатын парольмен куәландырылған электрондық өтініш;

2) сканерленген көшірмесі түріндегі апостильдеу қойылуға жататын құжат электрондық сұрау салуға қоса тіркеледі.

Мемлекеттік қызмет Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше көзделмесе, ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісім береді.

Порталда электрондық сұрау салуды қабылдау көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" жүзеге асырылады. Құжаттар көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған құжаттардың электрондық көшірмелері түрінде беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көрсетілген құжаттарды беру кезінде, өтініштің қабылданғанын растайтын:

1) портал арқылы – көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебесі және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін алу тәртібі көрсетіледі;

2) Мемлекеттік корпорацияда сұрау салудың нөмірі мен қабылданған күні, сұратылып отырған мемлекеттік көрсетілетін қызметтің түрі, қоса берілген құжаттардың саны мен атауы, құжаттарды беру күні, уақыты және орны, құжаттарды рәсімдеуге қабылдаған Мемлекеттік корпорация қызметкерінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), уәкілетті өкілдің тегі, аты, әкесінің аты және олардың байланыс телефондары көрсетіле отырып қолхат беріледі.

Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру көрсетілетін қызметті алушының (не нотариатта куәландырылған сенімхат бойынша өкілінің) жеке басын куәландыратын құжатты ұсынған кезде қолхат негізінде жүзеге асырылады.

Заңды тұлғаның өкілі жүгінген кезде заңды тұлғаның атынан оның басшысы немесе бұған оның құрылтай құжаттарымен уәкілеттік берілген өзге де адамның қолы қойылып берілген және егер Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес аталған тұлғаның мөрі болуға тиіс болса, осы ұйымның мөрімен бекемделген сенімхат ұсынылады

Мемлекеттік корпорация нәтиженің бір ай бойы сақталуын қамтамасыз етеді, содан соң одан әрі сақтау үшін көрсетілетін қызметті берушіге жібереді. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткен соң өтініш жасаған кезде, көрсетілетін қызметті беруші Мемлекеттік корпорацияның сұрау салуы бойынша дайын құжаттарды Мемлекеттік корпорацияға көрсетілетін қызметті алушыға табыс ету үшін бір жұмыс күні ішінде жібереді.

Көрсетілетін қызметті алушының анкеталық жеке деректері өзгерген кезде қосымша растайтын құжаттар қоса беріледі (шет мемлекеттердің құзыретті мекемесі не өзіне арнайы уәкілеттік берілген тұлға өзінің құзыреті шегінде және

белгіленген нысан бойынша берген немесе куәландырған, шет мемлекеттің елтаңбалы мөрімен бекітілген құжаттар тек арнайы куәландырылған рәсімнен өткеннен кейін (заңдастырылған не апостильденген) қабылданады), сондай-ақ мұрагерлер жүгінген кезде қайтыс болған адаммен туыстығын растайтын құжаттар ұсынылады.

Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Әділет министрінің 30.09.2016 № 821 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) өзгеріс енгізілді - 21.06.2017 № 766 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 12.04.2019 № 191 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

9-1. Көрсетілетін қызметті алушының қалауы бойынша Мемлекеттік корпорацияның қызметкері көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттың түпнұсқасымен, 9-тармақтың 5) тармақшасында көрсетілген құжаттың электронды көшірмесін куәландырады, одан кейін түпнұсқаны көрсетілетін қызметті алушыға қайтарады.

Ескерту. 2-тарау 9-1-тармақпен толықтырылды – ҚР Әділет министрінің 27.12.2017 № 1640 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

10. Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік көрсетілетін қызметті мынадай негіздер бойынша бас тартады:

1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) онда қамтылған деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;

2) құжаттардың жоқтығы, көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік көрсетілетін қызмет үшін қажетті ұсынылған материалдардың, деректердің, және мәліметтердің Гаага қаласында 1961 жылғы 5 қазанда жасалған Шетелдік ресми құжаттарды заңдастыруды талап етудің күшін жоятын Конвенциямен белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;

3) уәкілетті мемлекеттік органның мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті келісімі туралы сұрау салуға берілген теріс жауап, сондай-ақ сараптаманың, зерттеудің не тексерудің теріс қорытындысы;

4) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты оның қызметіне немесе мемлекеттік көрсетілетін қызметті алға байланысты көрсетілген қызметті алушының арнайы құқығынан айырылуы негізінде соттың заңды күшіне енген шешімінің болуы.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды

ұсынған жағдайда Мемлекеттік корпорация қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады, және Мемлекеттік корпорация қызметкері осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжат қабылдаудан бас тартқаны туралы қолхат береді.

Ескерту. 10-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Әділет министрінің 30.09.2016 № 821 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); өзгеріс енгізілді - 21.06.2017 № 766 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 05.12.2018 № 1576 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

3. Орталық мемлекеттік органдардың, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік көрсетілетін қызметтер мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым мемлекеттік көрсетілетін көрсету стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша басшысының атына беріледі.

Лауазымды тұлғалардың әрекеттеріне (әрекетсіздігіне), сондай-ақ субъектінің шешімдеріне шағым, жоғары тұрған лауазымды тұлғаға немесе бағыныштылық тәртібімен тиісті субъектіге немесе лауазымды тұлғаға немесе субъектінің әрекеттер жасағаны не шешім қабылдағаны жеке немесе заңды тұлғаға белгілі болған мерзімнен бастап үш айдан кешіктірілмей беріледі. Шағым беру мерзімінің өтіп кетуі субъекті немесе лауазымды тұлғаның шағымды қараудан бас тартуына негіз болып табылмайды. Мерзімнің өтуінің себептері шағымды мәні бойынша қарау кезінде анықталады және шағымды қанағаттандырудан бас тартуға негіздердің бірі болып табыла алады.

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілген қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда ол мемлекеттік көрсетілетін сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағым жасай алады.

Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызмет сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайларда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленгін тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

Шағым пошта арқылы жазбаша нысанда, "электрондық үкіметтің" веб-порталы арқылы немесе көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

Жеке тұлғаның шағымында оның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), пошталық мекенжайы, байланыс телефоны көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде шағымды қабылдап алған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алудың мерзімі мен орны көрсетіле отырып, шағымды тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Мемлекеттік корпорацияда, Министрлікке қолма-қол да, пошта арқылы да түскен шағымның қабылданғанын растау оны тіркеу (тіркеу мөртабаны, кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымның немесе шағымға ілеспе хатқа екінші данасына қойылады) болып табылады.

Портал арқылы жүгінген кезде шағым жасаудың тәртібі туралы ақпаратты Бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 телефоны бойынша алуға болады.

Шағымды көрсетілетін қызметті алушыға портал арқылы "жеке кабинеттен" жіберген кезде жүгіну туралы ақпарат қолжетімді болады, ол көрсетілетін қызметті берушінің өтінішін өңдеу (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) барысында жаңартылып тұрады.

Көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушінің немесе Мемлекеттік корпорацияның атына келіп түскен шағымды тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қараудың нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта арқылы жіберіледі, "электронды үкімет" веб-порталы арқылы не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде не Мемлекеттік корпорацияда қолма-қол беріледі.

Ескерту. 11-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Әділет министрінің 30.09.2016 № 821 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); өзгеріс енгізілді - 21.06.2017 № 766 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайларда көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен сотқа жүгіне алады.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілетін қызметтің ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар

13. Тұрмыс-тіршілігін шектейтін кемістігіне байланысты ағза функциялары тұрақты бұзылып, денсаулығы нашарлаған көрсетілетін қызметті алушыларға қажет болған жағдайда Мемлекеттік корпорация қызметкері 1414, 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы жүгіну жолымен мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдауды тұрғылықты жеріне барып жүргізеді.

14. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:

көрсетілетін қызметті берушінің – www.adilet.gov.kz, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімінде;

Мемлекеттік корпорацияның – www.gov4c.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

Ескерту. 14-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 21.06.2017 № 766 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті ЭЦҚ болған немесе порталдың есептік жазбасына ұялы байланыс операторы ұсынған, көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөмірі қосылған және тіркелген жағдайда, бір рет қолданылатын парольды қолданған жағдайда портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар.

Ескерту. 15-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 21.06.2017 № 766 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

16. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты 1414, 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қолжетімділік режимінде алуға мүмкіндігі бар.

Ескерту. 16-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 21.06.2017 № 766 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

"Қазақстан Республикасының әділет органдарынан және өзге мемлекеттік органдарынан, сондай-ақ нотариустардан шығатын ресми құжаттарға апостиль қою" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына
1-қосымша

Нысан

APOSTILLE

(Convention de la Haye du 5 octobre 1961)

1. Ел: Қазақстан Республикасы

Pays, Country

Осы ресми Құжатқа

Le present acte public, This public document

2. _____ кол қойды
a été signé par, has been signed by
3. _____ ретінде
agissant en qualité de, acting in the capacity of
4. _____ мөрімен/ мөртаңбасымен бекітілді
est revêtu du sceau/timbre de, bears the seal/stamp of
Куәландырылды, Atteste, Certified
5. _____ 6. _____ күні
a, at le, the
7. кіммен _____
8. sous № _____
9. Мөр/мөртаңба 10. Қолы _____
Sceau/timbre, Seal/stamp Signature

Қазақстан Республикасының
әділет органдарынан және өзге
мемлекеттік органдарынан,
сондай-ақ нотариустардан
шығатын ресми құжаттарға
апостиль қою" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет
стандартына
2-қосымша
Нысан

басшысы

(көрсетілетін қызметті
алушының Т.А.Ә (бар болса)
мекенжайы бойынша тұратын

(тұрғылықты мекенжайын
көрсету)
жеке басты куәландыратын
құжат

(құжаттың атауы және №, кім
және қашан берген)

Апостиль қою туралы өтініш

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 21.06.2017 № 766 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

(құжаттың атауы мен мазмұны)

_____ апостиль
қоюды өтінемін
(қашан, кім берген)

_____ берілген.

(нотариустың) құжатқа қол қойған лауазымды адамның Т.А.Ә (бар болса)
Апостиль қойылған құжат _____

_____ (құжат жіберілетін елдің атауы)

органдарына тапсыру үшін қажет

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын
ақпаратты

пайдалануға келісім беремін

"__" ____ 20 жылғы _____
(өтініш берушінің қолы)

_____ (апостиль мөртабанын қойған лауазымды адамның Т.А.Ә. (бар болса)
_____ журнал бойынша №

"Қазақстан Республикасының
әділет органдарынан және өзге
мемлекеттік органдарынан, сондай-ақ
нотариустардан шығатын ресми
құжаттарға
апостиль қою" мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына 3-қосымша

Нысан

_____ (Т.А.Ә (бар болса) не көрсетілетін
қызметті алушының атауы)

_____ (көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

Ескерту. 3-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Әділет министрінің 30.09.2016 № 821 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы филиалының № __ бөлімі (мекенжайын көрсету) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге

сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбауыңызға және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынуыңызға, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттардың атаулары:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

ұсынуыңызға байланысты мемлекеттік қызметті "Қазақстан Республикасының Әділет органдарынан және өзге мемлекеттік органдарынан, сондай-ақ нотариустардан шығатын ресми құжаттарға апостиль қою" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сәйкес көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады.

Осы қолхат әр тарапқа бір-біреуден 2 данада жасалды.

(Мемлекеттік корпорация қызметкерінің Т.А.Ә (бар болса) қолы)

Орындаушы: Т.А.Ә (бар болса) _____

Телефоны _____

Алдым: Т.А.Ә (бар болса) / көрсетілетін қызметті алушының

қолы _____

20__ жылғы " __ " _____

Қазақстан Республикасы
Әділет министрінің
2015 жылғы 17 сәуірдегі
№ 219 бұйрығына
11-қосымша

"Азаматтық хал актілері жазбаларын жою" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты 1-тарау. Жалпы ережелер

Ескерту. Бұйрық 11-қосымшамен толықтырылды - ҚР Әділет министрінің 21.06.2017 № 766 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

1. "Азаматтық хал актілері жазбаларын жою" мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасының Әділет министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірлеген.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті

атқарушы органдары (бұдан әрі - ЖАО) (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру мынадай баламалы негізде:

көрсетілетін қызметті беруші;

қаладағы аудандардың, аудандық маңызы бар қалалардың ЖАО, кенттердің, ауылдардың, ауылдық округтердің әкімдері;

"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация);

"электрондық үкіметтің" веб-порталы" (бұдан әрі – портал) www.egov.kz арқылы жүзеге асырылады.

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 05.12.2018 № 1576 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); өзгеріс енгізілді – ҚР Әділет министрінің 12.04.2019 № 191 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 22.07.2019 № 393 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1) құжаттар топтамасын тапсырған кезден бастап:

көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға – мүдделі тұлғалардың өтініші бойынша немесе сот шешімінің негізінде – 3 (үш) жұмыс күні (қабылданған күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді), басқа мемлекеттік органдарға сұрау салу және қосымша зерделеу немесе тексеру қажет болған кезде – көрсетілетін қызметті алушыны қарау мерзімі ұзартылған кезден бастап күнтізбелік 3 (үш) күн ішінде хабардар ете отырып, күнтізбелік 30 (отыз) күннен аспайтын уақытқа ұзартылады;

порталда – азаматтық хал акт жазбасын жою күнін тағайындау туралы хабарламаны алу – 1 (бір) жұмыс күні;

2) көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын тапсыруы үшін рұқсат берілетін ең ұзақ күту уақыты:

көрсетілетін қызметті берушіге – 20 (жиырма) минут;

Мемлекеттік корпорацияға – 15 (он бес) минут;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты:

көрсетілетін қызметті берушіде – 20 (жиырма) минут;

Мемлекеттік корпорацияға – 15 (он бес) минут.

Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 27.12.2017 № 1640 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); өзгеріс енгізілді – ҚР Әділет министрінің 12.04.2019 № 191 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электрондық/қағаз түрінде.

Ескерту. 5-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 12.04.2019 № 191 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі:

азаматтық хал акті жазбасының күшін мүдделі тараптардың өтініші бойынша, сондай-ақ сот шешімі негізінде жойған кезде - азаматтық хал акті жазбасының күшін жою туралы тіркеуші органның жауабы;

әке болуды анықтау, бала асырап алу (алғашқы қалыптастырылған жеке сәйкестендіру нөмірін қалпына келтірумен), атын, тегін, әкесінің атын өзгерту туралы жазбалардың күшін жойған кезде - бастапқы деректермен қайталама туу туралы куәлік, қажет болған жағдайда, туу туралы анықтама;

неке бұзу туралы акт жазбасының күшін жойған кезде - тиісті некені қию туралы куәлік;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткен кезде мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы қағаз жеткізгіштегі дәлелді жауап.

Порталда көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" қызмет берушінің уәкілетті адамының электронды цифрлы қолтаңбасымен (бұдан әрі - ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанында электрондық өтініштің қабылданғаны және азаматтық хал акт жазбасын жою күнінің тағайындалғаны туралы хабарлама не осы мемлекеттік қызмет көрсету стандартының 10-тармағында көзделген негіздер бойынша және жағдайларда мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы электронды құжат нысанындағы дәлелді жауап жолданады.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесінің нысаны: қағаз түрінде.

Ескерту. 6-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 12.04.2019 № 191 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушіде, қаладағы аудандардың, аудандық маңызы бар қалалардың ЖАО, кенттердің, ауылдардың, ауылдық округтердің әкімдері – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанға дейін.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 09.00-ден 17.30-ға дейін.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет қызметті алушының тұрғылықты жері немесе жойлатын акті жазбасының сақталу орны бойынша, алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен көрсетіледі.

2) Мемлекеттік корпорацияда – Еңбек заңнамасына сәйкес және белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, үзіліссіз, сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін;

3) порталда – тәулік бойы жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндері өтініш білдірген кезде өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет "электрондық" кезек тәртібімен, жеделдетіп қызмет көрсетусіз көрсетіледі.

Ескерту. 8-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 27.12.2017 № 1640 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); өзгеріс енгізілді – ҚР Әділет министрінің 12.04.2019 № 191 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

9. Көрсетілетін қызметті алушы не оның уәкілетті өкілі жүгінген кезде азаматтық хал актісі жазбасын жою үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысандағы акті жазбасын жою туралы өтініш (бұдан әрі - өтініш);

2) жеке басын куәландыратын құжат (сәйкестендіру үшін);

3) жойылуға жататын азаматтық хал акт жазбасының негізінде берілген куәліктер немесе анықтамалар;

4) азаматтық хал акті жазбаларының жойылу қажеттігін растайтын құжат (бар болған жағдайда);

5) көрсетілетін қызметті алушының өкілі жүгінген кезде, нотариалды куәландырылған сенімхат;

Заңды күшіне енген сот шешімі негізінде мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушы мыналарды ұсынады:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысандағы сот шешімі негізінде акті жазбасын жою туралы өтініш;

2) көрсетілетін қызметті алушының жеке куәлігі (жеке басын сәйкестендіру үшін);

3) мемлекеттік тіркеу орны мен уақыты көрсетілген күшін жою туралы, бұрын шығарылған фактіні тану не акті жазбасын мемлекеттік тіркеу туралы сот шешімінің күшін жою туралы, күшін жоюға жататын акті жазбасын көрсете отырып, акті жазбасын жарамсыз деп тану туралы заңды күшіне енген сот шешімі.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттар туралы, сондай-ақ егер тіркеу Қазақстан Республикасының аумағында 2008 жылдан кейін жүргізілген болса, азаматтық хал актілерін тіркеу туралы куәліктер туралы мәліметтер, көрсетілетін қызметті беруші және Мемлекеттік корпорация қызметкері "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Құжаттарды қабылдау кезінде көрсетілетін қызметті беруші, қаладағы аудандардың, аудандық маңызы бар қалалардың ЖАО, кенттердің, ауылдардың, ауылдық округтердің әкімдері немесе Мемлекеттік корпорацияның қызметкері құжаттардың көшірмелерін тексереді, одан кейін түпнұсқаларын көрсетілетін қызметті алушыға қайтарады.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көрсетілген құжаттарды берген кезде:

1) көрсетілетін қызметті берушіде, қаладағы аудандардың, аудандық маңызы бар қалалардың ЖАО, кенттердің, ауылдардың, ауылдық округтердің әкімдерінде қағаз түрінде құжаттар топтамасының қабылданған күні мен уақыты көрсетілген тіркеу туралы белгі өтініштің қабылданғанын растау болып табылады;

2) Мемлекеттік корпорацияда: сұрау салудың нөмірі мен қабылданған күні, сұратылып отырған мемлекеттік көрсетілетін қызметтің түрі, қоса берілген құжаттардың саны мен атауы, құжаттардың берілген күні, уақыты және орны, құжаттарды рәсімдеуге қабылдаған Мемлекеттік корпорация қызметкерінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), уәкілетті өкілдің тегі, аты, әкесінің аты және олардың байланыс телефондары көрсетілген қолхат беріледі;

3) портал арқылы - көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебесі және азаматтық хал акт жазбасын жою күнін тағайындау туралы көрсетіледі.

Порталға жүгінген кезде келесі құжаттар ұсынылады:

1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған немесе порталдың есептік жазбасына ұялы байланыс операторы ұсынған, көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөмірі қосылған және тіркелген жағдайда, бір рет қолданатын парольмен куәландырылған электрондық өтініш;

2) азаматтық хал акті жазбаларының жойылу қажеттігін растайтын құжаттың электронды көшірмесі (бар болған жағдайда) ұсынылады.

Тіркеуші органға жойылуға жататын азаматтық хал акт жазбасының негізінде берілген куәліктер немесе анықтамалар тапсырылады.

Порталда электрондық өтінішті қабылдау көрсетілетін қызметті алушының " жеке кабинетінде" жүзеге асырылады. Құжаттар көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған, құжаттардың электрондық көшірмелері түрінде ұсынылады.

Ескерту. 9-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Әділет министрінің 27.12.2017 № 1640 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 12.04.2019 № 191 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

9-1. Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжатты ұсынған кезде (немесе нотариатта куәландырылған сенімхат бойынша оның өкілінің) қолхат негізінде жүзеге асырылады.

Мемлекеттік корпорация нәтиженің бір ай бойы сақталуын қамтамасыз етеді, содан соң одан әрі сақтау үшін көрсетілетін қызметті берушіге тапсырады. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткен соң өтініш жасаған кезде, көрсетілетін қызметті беруші Мемлекеттік корпорацияның сұрау салуы бойынша бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға табыс ету үшін Мемлекеттік корпорацияға жолдайды.

Ескерту. 2-тарау 9-1-тармақпен толықтырылды – ҚР Әділет министрінің 27.12.2017 № 1640 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

10. Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметті көрсетуден мынадай негіздер бойынша бас тартады:

1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттарының және (немесе) онда қамтылатын деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, деректердің және мәліметтердің "Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің, "Жеке басты куәландыратын құжаттар туралы" және "

Сәйкестендіру нөмірлерінің ұлттық тізілімдері туралы" Қазақстан Республикасы заңдарының, "Азаматтық хал актілерін мемлекеттік тіркеуді ұйымдастыру, азаматтық хал актілерінің жазбаларына өзгерістер енгізу, қалпына келтіру, күшін жою тәртібі қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2015 жылғы 25 ақпандағы № 112 бұйрығының (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10764 болып тіркелді) талаптарына сәйкес келмеуі;

3) уәкілетті мемлекеттік органның мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін келісімі туралы сұрау салуға берілген теріс жауап, сондай-ақ сараптаманың, зерттеудің не тексерудің теріс қорытындысы.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші немесе Мемлекеттік корпорация қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады, бұл ретте Мемлекеттік корпорация қызметкері осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжат қабылдаудан бас тартқаны туралы қолхат береді. Көрсетілетін қызметті алушы қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.

Ескерту. 10-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Әділет министрінің 27.12.2017 № 1640 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

3-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне шағымдану): шағым осы мемлекеттік қызмет көрсету стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызмет берушінің басшысының атына және Министрлікке беріледі.

Лауазымды адамдардың әрекеттеріне (әрекетсіздігіне), сондай-ақ субъектінің шешімдеріне шағым, жоғары тұрған лауазымды адамға немесе бағыныштылық тәртібімен субъектіге әрекеттің жасалғаны не тиісті лауазымды адамның немесе субъектінің шешім қабылдағаны туралы жеке немесе заңды тұлғаға белгілі болған кезден бастап үш айдан кешіктірілмей беріледі. Шағым беру мерзімінің өтіп кетуі субъектінің немесе лауазымды адамның шағымды қараудан бас тартуына негіз болып табылмайды. Мерзімнің өтуінің себептері шағымды мәні

бойынша қарау кезінде анықталады және шағымды қанағаттандырудан бас тартуға негіздің бірі болып табылуы мүмкін.

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым осы мемлекеттік қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша Мемлекеттік корпорацияның басшысына жолданады.

Мемлекеттік корпорацияға қолма-қол да, пошта арқылы да түскен шағымның қабылданғанын растау оның тіркелуі (тіркеу мөртабаны, кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілген қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағым жасай алады.

Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Мемлекеттік қызмет көрсетілетін нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгіне алады.

Шағым пошта арқылы жазбаша нысанда, "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі - портал) арқылы немесе көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің кеңсесінде шағымды қабылдап алған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алудың мерзімі мен орны көрсетіле отырып, шағымды тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Портал арқылы жүгінген кезде шағым жасаудың тәртібі туралы ақпаратты Бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 телефоны бойынша алуға болады.

Шағымды көрсетілетін қызметті алушыға портал арқылы "жеке кабинеттен" жіберген кезде жүгіну туралы ақпарат қолжетімді болады, ол көрсетілетін қызметті берушінің өтінішін өңдеу (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) барысында жаңартылып тұрады.

Көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қараудың нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта арқылы, "электрондық үкіметтің" веб-порталы арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Ескерту. 11-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 27.12.2017 № 1640 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайларда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4-тарау. Көрсетілетін мемлекеттік қызметті көрсету ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар

13. Заңнамада белгіленген тәртіппен өзін-өзі қарап құту, өздігінен жүріп-тұру, бағдарлай алу қабілетінен немесе мүмкіндігінен толық немесе ішінара айырылған көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік қызметті көрсету 1414, 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс-орталығы арқылы жүгінгенде көрсетілетін қызметті беруші құжаттарды қабылдау үшін тұрғылықты жеріне шыға отырып жүргізеді.

14. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары

1) мемлекеттік қызмет берушінің интернет-ресурстарында, www.adilet.gov.kz Әділет министрлігінің сайтында;

2) Мемлекеттік корпорацияның www.gov4c.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

Ескерту. 14-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 27.12.2017 № 1640 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты 1414, 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс-орталығы арқылы қашықтықтан қолжетімділік режимінде алады.

16. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті ЭЦҚ болған немесе порталдың есептік жазбасына ұялы байланыс операторы ұсынған, көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөмірі қосылған және тіркелген жағдайда, бір рет қолданатын парольді қолданған жағдайда портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар.

Ескерту. 4-тарау 16-тармақпен толықтырылды – ҚР Әділет министрінің 12.04.2019 № 191 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Азаматтық хал актілері
жазбаларын жою"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
стандартына
1-қосымша
Нысан

(тіркеуші органның атауы)

(өтініш берушінің тегі, аты,
әкесінің аты (бар болса),)
тұратын мекенжайы:

Тел. №

Акт жазбасының күшін жою туралы өтініш

_____ туралы акт жазбасының күшін жоюыңызды сұраймын.

Өзім туралы келесі мәліметтерді хабарлаймын:

1. Аты, әкесінің аты (бар болса), тегі _____

2. Туған күні _____

3. Туған жері _____

4. Ұлты _____

5. Азаматтығы _____

6. Отбасылық жағдайы _____

7. Кәмелетке толмаған балаларының аты, әкесінің аты (бар болса),
тегі және туылған жерлері _____

8. Аға-інілерінің, апа-сіңлілерінің, қарындастарының аты, әкесінің аты (бар
болса),
тегі және
олардың туылған жерлері _____

9. Жеке басын куәландыратын құжат _____

10. Қайда және кім болып жұмыс істейді _____

11. Әскери міндетке қатысы: әскери борышты немесе әскери борышты емес
(керегінің астын сызу)

а) тіркеуде қайда тұр _____

б) қызмет атқаратын әскери бөлімшенің атауы _____

12. Тұрған жерлердің нақты тізбесі және қашан _____

Келесі құжаттарды өтінішке қоса беремін:

1) _____ 4) _____

2) _____ 5) _____

3) _____ 6) _____

"Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" Қазақстан Республикасы кодексінің
491-бабына

сәйкес жалған мәліметтерді хабарлағаным үшін әкімшілік жаза
қолданылатыны туралы
ескертілдім.

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын
ақпаратты

пайдалануға келісім беремін

_____ "___" _____ 20 жыл _____ қолы

Журнал бойынша № _____

(ЖАО үшін – қиып алу сызығы)

20 _____ жылғы "_____" _____ акті жазбасының күшін жою туралы өтініш
қарауға қабылданды

Қарау нәтижелері 20 _____ жылғы "_____" _____ хабарланатын болады

Маман _____

(аты, әкесінің аты (бар болса), тегі)

көрсетілетін қызмет
стандартына
2-қосымша
Нысан

(тіркеуші органның атауы)

мекенжайы бойынша тұратын

(аты, әкесінің аты (бар болса),
тегі)

жеке басты куәландыратын
құжат № _____
(нөмірі, кім және қашан берген)

Сот шешімі негізінде акт жазбасының күшін жою туралы өтініш

_____ туралы

" " _____ заңды күшіне енген сот шешімі негізінде (сот атауы)

акт жазбасын күшін жоюды сұраймын.

Өзім туралы мынадай мәліметтерді хабарлаймын:

1. Аты, әкесінің аты (бар болса), тегі _____

2. Туған күні _____

3. Туған жері _____

4. Ұлты _____

5. Азаматтығы _____

6. Отбасы жағдайы _____

7. Кәмелетке толмаған балаларының аты, әкесінің аты (бар болса), тегі, туған күні және жері

8. Аға-інілерінің, апа-сіңлілерінің, қарындастарының аты, әкесінің аты (бар болса), тегі,
туған күні мен жері және олардың тұратын

жері _____

9. Жеке басты куәландыратын құжат _____

10. Қайда және кім болып жұмыс істейді _____

11. Әскери қызметке қатыстылығы:

а) қайда есепте тұр _____

б) қызмет ететін әскери бөлімнің атауы _____

12. Тұрған уақытын көрсете отырып тұрған жерлерінің толық тізбесі

13. Тергеуде, сотта тұрған не өтелмеген соттылығы немесе заңда белгіленген тәртіппен

алынбаған соттылығы болған жағдайда, ол туралы атын, әкесінің атын, тегін ауыстыру

туралы өтініштің қабылданғаны туралы мемлекеттік органдарға тиісті хабарлама жіберу

үшін көрсету

Өтінішке мынадай құжаттарды қоса беремін:

1) _____ 3) _____

2) _____ 4) _____

"Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" Қазақстан Республикасы кодексінің 491-бабына

сәйкес жалған мәліметтерді хабарлағаным үшін әкімшілік жаза қолданылатыны туралы

ескертілдім.

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын ақпаратты

пайдалануға келісім беремін

_____ " __ " _____ 20 жыл _____ қолы

(өтінішті қабылдаған лауазымды адамның аты, әкесінің аты, тегі)
Журнал бойынша № _____

(ЖАО үшін – қиып алу сызығы)
20 ____ жылғы " ____ " _____ өтініш қарауға қабылданды
Қарау нәтижелері 20 ____ жылғы " ____ " _____ хабарланатын болады
Маман _____
(аты, әкесінің аты (бар болса), тегі)

"Азаматтық хал актілері
жазбаларын жою"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
стандартына 3-қосымша
Нысан

(Т.А.Ә (бар болса) не
көрсетілетін қызметті
алушының атауы)

(көрсетілетін қызметті
алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

Ескерту. 3-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің 27.12.2017 № 1640 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы филиалының № __ бөлімі (мекенжайын көрсету) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбауыңызға және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынуыңызға, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттардың атаулары:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

ұсынуыңызға байланысты мемлекеттік қызметті " Азаматтық хал актілері жазбаларын жою " мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сәйкес көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады.

Осы қолхат әр тарапқа бір-біреуден 2 данада жасалды.

(Мемлекеттік корпорация қызметкерінің Т.А.Ә (бар болса) қолы)

Орындаушы: Т.А.Ә (бар болса) _____

Телефоны _____

Алдым: Т.А.Ә (бар болса) / көрсетілетін қызметті алушының

қолы _____

20__ ЖЫЛҒЫ " __ " _____