

Шетелде Қазақстан Республикасы азаматтарының азаматтық хал актілерін тіркеу мәселелері бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрінің 2018 жылғы 16 мамырдағы № 11-1-4/183 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2018 жылғы 18 маусымда № 17089 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрінің 2020 жылғы 12 маусымдағы № 11-1-4/192 бұйрығымен.

Ескерту. Күші жойылды – ҚР Сыртқы істер министрінің 12.06.2020 № 11-1-4/192 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Бекітілсін:

1) осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес "Шетелде баланың тууын мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

2) осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес "Шетелде әке (ана) болуды анықтауды мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

3) осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес "Шетелде неке қиюды (ерлі-зайыпты болуды) мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

4) осы бұйрыққа 4-қосымшаға сәйкес "Шетелде некені (ерлі-зайыптылықты) бұзуды мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

5) осы бұйрыққа 5-қосымшаға сәйкес "Шетелде бала асырап алуды мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

6) осы бұйрыққа 6-қосымшаға сәйкес "Шетелде атын, әкесінің атын, тегін ауыстыруды мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

7) осы бұйрыққа 7-қосымшаға сәйкес "Шетелде қайтыс болуды мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты.

2. Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінің Консулдық қызмет департаменті Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеу күнінен бастап күнтізбелік он күн ішінде оның қазақ және орыс тілдеріндегі қағаз және электрондық түрдегі көшірмелерін Қазақстан Республикасы Нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне ресми жариялау және енгізу үшін "Республикалық құқықтық ақпарат орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жіберуді;

3) осы бұйрық мемлекеттік тіркелгеннен кейін оның көшірмесін күнтізбелік он күн ішінде мерзімді баспа басылымдарына ресми жариялауға жіберуді;

4) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінің ресми интернет-ресурсында орналастырылуын;

5) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін он жұмыс күні ішінде осы тармақтың 1), 2), 3), 4) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінің Құқықтық сараптама басқармасына ұсынуды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрінің орынбасарына жүктелсін.

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

*Қазақстан Республикасының
Сыртқы істер министрі*

Қ. Әбдірахманов

"КЕЛІСІЛГЕН"

Қазақстан Республикасының
Ақпарат және коммуникациялар
министрі

_____ Д. Абаев

2018 жылғы 31 мамыр

"КЕЛІСІЛГЕН"

Қазақстан Республикасының
Әділет министрі

_____ М. Бекетаев

2018 жылғы 24 мамыр

Қазақстан Республикасы
Сыртқы істер министрінің
2018 жылғы 16 мамырдағы
№ 11-1-4/183 бұйрығына
1-қосымша

"Шетелде баланың тууын мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Шетелде баланың тууын мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Қазақстан Республикасының шет елдердегі мекемелері (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру көрсетілетін қызметті беруші арқылы жүзеге асырылады.

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) жеке тұлғамен (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) құжаттар топтамасы тапсырылған күннен бастап – 5 (бес) жұмыс күні;

2) көрсетілетін қызметті алушыға құжаттар топтамасын тапсыру үшін кезек күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 60 (алпыс) минут;

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

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – туу туралы куәлік немесе осы мемлекеттік қызмет көрсету стандартының 10-тармағына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы (Салық кодексі)" Қазақстан Республикасының 2017 жылғы 25 желтоқсандағы Кодексіне сәйкес консулдық алым мөлшерлемелері бойынша көрсетілетін қызметті алушыларға ақылы негізде көрсетіледі.

Консулдық алым сомасын төлеу қолма-қол ақшалай немесе қолма-қол ақшасыз түрде екінші деңгейдегі банктер немесе банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы жүргізіледі.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет:

1) Ұлы Отан соғысының қатысушылары мен мүгедектеріне және жеңілдіктер мен кепілдіктер бойынша оларға теңестірілген адамдарға, Ұлы Отан соғысы жылдарында тылдағы қажырлы еңбегі мен мінсіз әскери қызметі үшін бұрынғы КСР Одағының ордендерімен және медальдарымен наградталған адамдарға, 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 адамдарға, мүгедектерге, сондай-ақ бала жасынан мүгедектің, мүгедек баланың ата-анасының біріне, қорғаншыларға (қамқоршыларға), мемлекеттік ұйымдарға;

2) жеке тұлғаларға – азаматтық хал актілерін тіркеу кезінде жіберілген қателерге байланысты туу туралы акт жазбалары өзгертілген, толықтырылған, қалпына келтірілген және түзетілген кезде өздеріне куәліктер берілгені үшін тегін көрсетіледі.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі:

Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13:00-ден 14:30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09:00-ден 18:30-ға дейін.

Құжаттарды қабылдау көрсетілетін қызметті берушімен сағат 09:30-дан 12:30-ға дейін, ал мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру сағат 16:00-ден 17:00-ге дейін жүзеге асырылады. Сәрсенбі – қабылдамайтын күн.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз, кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады.

9. Көрсетілетін қызметті алушы жеке өзі немесе оның заңды өкілі өкілдік етуге құзыреттілігін растайтын құжаттар ұсына отырып, көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

баланың тууын тіркеу үшін екі ай ішінде, ал өлі бала туылған жағдайда туған сәтінен бастап бес тәуліктен кешіктірмей;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тууды мемлекеттік тіркеу туралы өтініш;

ата-анасының жеке басын куәландыратын құжаттардың көшірмесі (түпнұсқасын салыстырып тексеру үшін);

ата-анасының неке қию (ерлі-зайыптылық) туралы куәлігінің көшірмесі (түпнұсқасын салыстырып тексеру үшін);

туу туралы медициналық куәлік немесе баланың туу фактісін анықтау туралы сот шешімінің көшірмесі;

консулдық алымның төленгенін растайтын құжаттың түпнұсқасы.

Осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген жағдайларды қоспағанда, баланың тууын тіркеу мерзімі бұзылған жағдайда мынадай құжаттар қосымша ұсынылады:

ата-анасының еркін нысандағы жазбаша түсініктемесі;

тиісті әкімшілік аумақтық бірлік органының туу туралы жазбаның болмауы туралы анықтама;

баланың денсаулығы туралы анықтама.

Өз құзыреті шегінде және белгіленген нысан бойынша шет мемлекеттің елтаңбалы мөрмен 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).

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде қағаз жеткізгіштегі өтініштің көшірмесіндегі қабылдау күні, қабылдаған адамның тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) және құжаттар топтамасын қабылдаған уақыты көрсетілген белгі оның қабылданғанын растау болып табылады.

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

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

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған деректердің және мәліметтердің "Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің, Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2015 жылғы 25 ақпандағы № 112 бұйрығымен бекітілген Азаматтық хал актілерін мемлекеттік тіркеуді ұйымдастыру, азаматтық хал актілерінің жазбаларына өзгерістер енгізу, қалпына келтіру, күшін жою тәртібі қағидаларының (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 өтінішті қабылдаудан бас тартады, бұл ретте көрсетілетін қызметті беруші осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжат қабылдаудан бас тартқаны туралы қолхат береді.

3-тарау. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін

қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Шағым көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма-қол, пошта арқылы жазбаша түрде немесе "электронды үкімет" веб-порталы арқылы беріледі.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі мен күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Көрсетілген қызметті алушының шағымында оның тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда), почта мекенжайы, шығыс нөмірі және уақыты көрсетіледі. Шағымда көрсетілетін қызметті алушының қолтаңбасы болу керек.

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

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

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

12. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайларда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге талаптар

13. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары Министрліктің www.mfa.gov.kz интернет-ресурсында орналастырылған.

14. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметтерінің байланыс телефондары www.mfa.gov.kz интернет-ресурсында "Мемлекеттік көрсетілетін қызмет" бөлімінде көрсетілген, бірыңғай байланыс орталығының нөмірі – 1414, 8 800 080 7777.

"Шетелде баланың тууын
мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет
стандартына
1-қосымша
Нысан

(көрсетілетін қызметті
берушінің атауы)

(өтініш берушінің аты, әкесінің
аты (бар болғанда), тегі)
мекен-жайы:

Тел. № _____

Тууды мемлекеттік тіркеу туралы өтініш

Бала туралы мәлімет:

Аты _____ Әкесінің аты (бар болғанда) _____

Тегі _____

Туған күні 20 ____ жылғы " ____ " _____ Жынысы _____

Баланың туған жері _____

Саны бойынша анасының нешінші баласы _____

Баланың туу фактін растайтын құжат туралы мәлімет

Баланың заңды мекенжайы _____

Анасы туралы мәлімет:

Аты _____ Әкесінің аты (бар болғанда) _____

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 болғанда) _____

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 мағлұмат берген үшін әкімшілік жаза
тағайындалаты туралы

Ескертілдім

20__ жылы "___" _____

(өтініш қабылдаушы лауазымды тұлғаның аты, әкесінің аты (бар болғанда), тегі)

Журнал бойынша № _____

(жыртып алу сызығы)

20__ жылы "___" _____ қарауға қабылданған туу тіркеу туралы өтініш
Қарау нәтижелері 20__ жылы "___" _____ хабарланатын болады
Маман _____

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

"Шетелде баланың тууын
мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет
стандартына
2-қосымша
Нысан

(көрсетілетін қызметті
алушының тегі, аты,
әкесінің аты (болған жағдайда)
немесе ұйымының атауы

(көрсетілетін қызмет алушының
мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, Қазақстан Республикасының _____ Елшілігінің Консулдық бөлімі (мекенжайы көрсетілсін) мемлекеттік қызметтер көрсетуге (мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің атауы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандартына сәйкес көрсетілсін) құжаттарды қабылдаудан Сіз мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

- 1) _____ ;
- 2) _____ ;
- 3) ұсынбауыңызға байланысты құжаттарды қабылдаудан бас тартады.

Осы қолхат әр бір тарап үшін бір-бірден екі данада жасалды.

(көрсетілетін қызметті берушінің тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), қолы)

Орындаушы: тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) _____

Телефоны _____

Алдым: тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)/көрсетілетін қызметті алушының қолы _____

20__ жылғы "___" _____

Қазақстан Республикасы
Сыртқы істер министрінің
2018 жылғы 16 мамырдағы
№ 11-1-4/183 бұйрығына
2-қосымша

"Шетелде әке (ана) болуды анықтауды мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Шетелде әке (ана) болуды анықтауды мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Қазақстан Республикасының шет елдердегі мекемелері (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру көрсетілетін қызметті беруші арқылы жүзеге асырылады.

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) жеке тұлғамен (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) құжаттар топтамасы тапсырылған күннен бастап – 5 (бес) жұмыс күні, ал қосымша зерделеу немесе тексеру қажет болған жағдайда, мерзім күнтізбелік 30 (отыз) күннен аспайтын мерзімге ұзартылады;

2) көрсетілетін қызметті алушыға құжаттар топтамасын тапсыру үшін кезек күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 60 (алпыс) минут;

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

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – әке (ана) болуды анықтау туралы куәлік немесе осы мемлекеттік қызмет көрсету стандартының 10-тармағына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы (Салық кодексі)" Қазақстан Республикасының 2017 жылғы 25 желтоқсандағы Кодексіне сәйкес консулдық алым мөлшерлемелері бойынша көрсетілетін қызметті алушыларға ақылы негізде көрсетіледі.

Консулдық алым сомасын төлеу қолма-қол ақшалай немесе қолма-қол ақшасыз түрде екінші деңгейдегі банктер немесе банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы жүргізіледі.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет азаматтық хал актілерін тіркеу кезінде жіберілген қателіктерге байланысты әке (ана) болуды анықтау туралы акт жазбалары өзгертілген, толықтырылған, қалпына келтірілген және түзетілген кезде куәлік берілгені үшін тегін көрсетіледі.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі:

Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13:00-ден 14:30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09:00-ден 18:30-ға дейін.

Құжаттарды қабылдау көрсетілетін қызметті берушімен сағат 09:30-дан 12:30-ға дейін, ал мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру сағат 16:00-ден 17:00-ге дейін жүзеге асырылады. Сәрсенбі – қабылдамайтын күн.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз, кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады.

9. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

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

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша әке (ана) болуды анықтауды мемлекеттік тіркеу туралы өтініш;

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

ата-анасының жеке басын куәландыратын құжаттар (түпнұсқасы және көшірмесі);

консулдық алымның төленгенін растайтын құжаттың түпнұсқасы.

Сот шешімі негізінде әке (ана) болуды анықтауды тіркеу үшін:

еркін нысанда жасалған өтініш;

көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат;

әке (ана) болуды анықтау туралы сот шешімінің көшірмесі;

баланың туу туралы куәлігі (түпнұсқасы және көшірмесі);

консулдық алымның төленгенін растайтын құжаттың түпнұсқасы.

Өз құзыреті 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).

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде қағаз жеткізгіштегі өтініштің көшірмесіндегі қабылдау күні, қабылдаған адамның тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) және құжаттар топтамасын қабылдаған уақыты көрсетілген белгі оның қабылданғанын растау болып табылады.

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

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

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған деректердің және мәліметтердің "Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің, Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2015 жылғы 25 ақпандағы № 112 бұйрығымен бекітілген Азаматтық хал актілерін мемлекеттік тіркеуді ұйымдастыру, азаматтық хал актілерінің жазбаларына өзгерістер енгізу, қалпына келтіру, күшін жою тәртібі қағидаларының (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 өтінішті қабылдаудан бас

тартады, бұл ретте көрсетілетін қызметті беруші осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжат қабылдаудан бас тартқаны туралы қолхат береді.

3-тарау. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Шағым көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма-қол, пошта арқылы жазбаша түрде немесе "электронды үкімет" веб-порталы арқылы беріледі.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі мен күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Көрсетілген қызметті алушының шағымында оның тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда), почта мекенжайы, шығыс нөмірі және уақыты көрсетіледі. Шағымда көрсетілетін қызметті алушының қолтаңбасы болу керек.

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

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

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

12. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайларда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге талаптар

13. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары
Министрліктің www.mfa.gov.kz интернет-ресурсында орналастырылған.

14. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша анықтама
қызметтерінің байланыс телефондары www.mfa.gov.kz интернет-ресурсында "Мемлекеттік көрсетілетін қызмет" бөлімінде көрсетілген, бірыңғай байланыс орталығының нөмірі – 1414, 8 800 080 7777.

"Шетелде әке (ана) болуды
анықтауды мемлекеттік тіркеу"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
стандартына 1-қосымша
Нысан

(көрсетілетін қызметті
берушінің атауы)

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

Тел. № _____

Әке (ана) болуды анықтауды 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 ____ жылы " ____ " _____ 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 _____

Некені (ерлі-зайыптылықты) тіркеу күні мен орны _____

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 _____

Некені (ерлі-зайыптылықты) тіркеу күні мен орны _____

Неке (ерлі-зайыптылық) туралы акт жазуының нөмірі _____

Заңды мекен-жайы _____

Өтінішке қосымша тапсырамыз:

_____ (_____
қолы)

_____ (_____
қолы)

20 _____ ЖЫЛҒЫ " _____ " _____

"Шетелде әке (ана) болуды
анықтауды мемлекеттік тіркеу"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
стандартына 2-қосымша
Нысан

(көрсетілетін қызметті
алушының тегі, аты,
әкесінің аты (болған жағдайда)
немесе ұйымының атауы

(көрсетілетін қызмет алушының
мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, Қазақстан Республикасының _____ Елшілігінің Консулдық бөлімі (мекенжайы көрсетілсін) мемлекеттік қызметтер көрсетуге (мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің атауы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандартына сәйкес көрсетілсін) құжаттарды қабылдаудан Сіз мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

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

ұсынбауыңызға байланысты құжаттарды қабылдаудан бас тартады.

Осы қолхат әр бір тарап үшін бір-бірден екі данада жасалды.

_____ (көрсетілетін қызметті берушінің тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), қолы)

Орындаушы: тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) _____

Телефоны _____

Алдым: тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)/көрсетілетін қызметті алушының

қолы _____

20 _____ ЖЫЛҒЫ " _____ " _____

"Шетелде неке қиюды (ерлі-зайыпты болуды) мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Шетелде неке қиюды (ерлі-зайыпты болуды) мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Қазақстан Республикасының шет елдердегі мекемелері (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру көрсетілетін қызметті беруші арқылы жүзеге асырылады.

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) жеке тұлғамен (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) құжаттар топтамасы тапсырылған күннен 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;

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;

2) көрсетілетін қызметті алушыға құжаттар топтамасын тапсыру үшін кезек күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 60 (алпыс) минут;

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

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – неке қию (ерлі-зайыптылық) туралы куәлік немесе осы мемлекеттік қызмет көрсету стандартының 10-тармағына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы (Салық кодексі)" Қазақстан Республикасының 2017 жылғы 25 желтоқсандағы Кодексіне сәйкес консулдық алым мөлшерлемелері бойынша көрсетілетін қызметті алушыларға ақылы негізде көрсетіледі.

Консулдық алым сомасын төлеу қолма-қол ақшалай немесе қолма-қол ақшасыз түрде екінші деңгейдегі банктер немесе банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы жүргізіледі.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет азаматтық хал актілерін тіркеу кезінде жіберілген қателіктерге байланысты неке (ерлі-зайыптылық) туралы акт жазбалары өзгертілген, толықтырылған, қалпына келтірілген және түзетілген кезде куәлік берілгені үшін тегін көрсетіледі.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі:

Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13:00-ден 14:30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09:00-ден 18:30-ға дейін.

Құжаттарды қабылдау көрсетілетін қызметті берушімен сағат 09:30-дан 12:30-ға дейін, ал мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру сағат 16:00-ден 17:00-ге дейін жүзеге асырылады. Сәрсенбі – қабылдамайтын күн.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз, кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады.

9. Көрсетілетін қызметті алушы жеке өзі немесе оның заңды өкілі өкілдік етуге құзыреттілігін растайтын құжаттар ұсына отырып, көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша некеге отыру (ерлі-зайыпты болу) туралы өтініш;

некеге (ерлі-зайыптылыққа) тұратын адамдардың жеке басын куәландыратын құжаттар (түпнұсқасы және көшірмесі);

некеге (ерлі-зайыптылыққа) тұратын адамдардың некеге құқық қабілеттілігі туралы уәкілетті органдар беретін анықтамалар;

консулдық алымның төленгенін растайтын құжаттың түпнұсқасы.

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 қосымша ұсынылады.

Егер неке жасына толмаған адамдар некеге тұрса (ерлі-зайыпты болса), некеге тұратын (ерлі-зайыпты болатын) адамдардың заңды өкілдерінің келісімдері қосымша ұсынылады.

Өз құзыреті 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).

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде қағаз жеткізгіштегі өтініштің көшірмесіндегі қабылдау күні, қабылдаған адамның тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) және құжаттар топтамасын қабылдаған уақыты көрсетілген белгі оның қабылданғанын растау болып табылады.

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

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

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған деректердің және мәліметтердің "Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің, Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2015 жылғы 25 ақпандағы № 112 бұйрығымен бекітілген Азаматтық хал актілерін мемлекеттік тіркеуді ұйымдастыру, азаматтық хал актілерінің жазбаларына өзгерістер енгізу, қалпына келтіру, күшін жою тәртібі қағидаларының (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 өтінішті қабылдаудан бас тартады, бұл ретте көрсетілетін қызметті беруші осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжат қабылдаудан бас тартқаны туралы қолхат береді.

3-тарау. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Шағым көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма-қол, пошта арқылы жазбаша түрде немесе "электронды үкімет" веб-порталы арқылы беріледі.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі мен күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Көрсетілген қызметті алушының шағымында оның тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда), почта мекенжайы, шығыс нөмірі және уақыты көрсетіледі. Шағымда көрсетілетін қызметті алушының қолтаңбасы болу керек.

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

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

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

12. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайларда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге талаптар

13. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары Министрліктің www.mfa.gov.kz интернет-ресурсында орналастырылған.

14. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметтерінің байланыс телефондары www.mfa.gov.kz интернет-ресурсында "Мемлекеттік көрсетілетін қызмет" бөлімінде көрсетілген, бірыңғай байланыс орталығының нөмірі – 1414, 8 800 080 7777.

"Шетелде неке киюды
(ерлі-зайыпты болуды)
мемлекеттік тіркеу" 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.	Тегі "___" _____ жылы ___ жасқа толды	"___" _____ жылы ___ жасқа толды
5.	Азаматтығы	
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.

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 " ____ " _____

"Шетелде неке қиюды (ерлі-зайыпты болуды) мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымша
Нысан

(көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) немесе ұйымының атауы

(көрсетілетін қызмет алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, Қазақстан Республикасының _____ Елшілігінің Консулдық бөлімі (мекенжайы көрсетілсін) мемлекеттік қызметтер көрсетуге (мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің атауы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандартына сәйкес көрсетілсін) құжаттарды қабылдаудан Сіз мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

1) _____ ;

2) _____ ;

3)

ұсынбауыңызға байланысты құжаттарды қабылдаудан бас тартады.

Осы қолхат әр бір тарап үшін бір-бірден екі данада жасалды.

(көрсетілетін қызметті берушінің тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), қолы)

Орындаушы: тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) _____

Телефоны _____

Алдым: тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)/көрсетілетін қызметті алушының қолы _____

20__ жылғы " __ " _____

Қазақстан Республикасы
Сыртқы істер министрінің
2018 жылғы 16 мамырдағы
№ 11-1-4/183 бұйрығына
4-қосымша

"Шетелде некені (ерлі-зайыптылықты) бұзуды мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Шетелде некені (ерлі-зайыптылықты) бұзуды мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Қазақстан Республикасының шет елдердегі мекемелері (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру көрсетілетін қызметті беруші арқылы жүзеге асырылады.

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) жеке тұлғамен (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) құжаттар топтамасы тапсырылған күннен бастап:

некені (ерлі-зайыптылықты) бұзуды мемлекеттік тіркеу өтініш берілген күннен бастап бір ай мерзім өткеннен кейін көрсетіледі;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында белгіленген құжаттарды қосымша тексеру 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) көрсетілетін қызметті алушыға құжаттар топтамасын тапсыру үшін кезек күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 60 (алпыс) минут;

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

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – некені (ерлі-зайыптылықты) бұзу туралы куәлік немесе осы мемлекеттік қызмет көрсету стандартының 10-тармағына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы (Салық кодексі)" Қазақстан Республикасының 2017 жылғы 25 желтоқсандағы Кодексіне сәйкес консулдық алым мөлшерлемелері бойынша көрсетілетін қызметті алушыларға ақылы негізде көрсетіледі.

Консулдық алым сомасын төлеу қолма-қол ақшалай немесе қолма-қол ақшасыз түрде екінші деңгейдегі банктер немесе банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы жүргізіледі.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет азаматтық хал актілерін тіркеу кезінде жіберілген қателіктерге байланысты некені (ерлі-зайыптылықты) бұзу туралы акт жазбалары өзгертілген, толықтырылған, қалпына келтірілген және түзетілген кезде куәлік берілгені үшін тегін көрсетіледі.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі:

Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13:00-ден 14:30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09:00-ден 18:30-ға дейін.

Құжаттарды қабылдау көрсетілетін қызметті берушімен сағат 09:30-дан 12:30-ға дейін, ал мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру сағат 16:00-ден 17:00-ге дейін жүзеге асырылады. Сәрсенбі – қабылдамайтын күн.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз, кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады.

9. Көрсетілетін қызметті алушы жеке өзі немесе оның заңды өкілі өкілдік етуге құзыреттілігін растайтын құжаттар ұсына отырып, көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

1) кәмелеттік жасқа толмаған балалары жоқ ерлі-зайыптылардың ортақ келісімі бойынша некені (ерлі-зайыптылықты) бұзуды тіркеу үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша некені (ерлі-зайыптылықты) бұзуды мемлекеттік тіркеу туралы өтініш;

некені (ерлі-зайыптылықты) бұзушылардың жеке басын куәландыратын құжаттар (түпнұсқасы және көшірмесі);

неке қию (ерлі-зайыптылық) туралы куәлік (түпнұсқасы және көшірмесі);

консулдық алымның төленгенін растайтын құжаттың түпнұсқасы.

2) сот шешімінің негізінде некені (ерлі-зайыптылықты) бұзуды тіркеу үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша некені (ерлі-зайыптылықты) бұзуды мемлекеттік тіркеу туралы өтініш;

некені (ерлі-зайыптылықты) бұзушылардың жеке басын куәландыратын құжаттар (түпнұсқасы және көшірмесі);

некені (ерлі-зайыптылықты) бұзу жөніндегі куәландырылған сот шешімінің көшірмесі;

консулдық алымның төленгенін растайтын құжаттың түпнұсқасы.

3) белгіленген тәртіппен сот шешімінің негізінде хабар-ошарсыз кеткен, жүйке ауруынан немесе ақыл-есінің кемістігінен әрекетке қабілетсіз деп танылған не қылмыс жасағаны үшін үш жылдан астам мерзімге бас бостандығынан айыруға сотталған адаммен некені (ерлі-зайыптылықты) бұзуды тіркеу үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жұбайын хабар-ошарсыз кеткен, әрекетке қабілетсіз немесе әрекеті шектеулі деп танылған заңдық күшіне енген сот шешімінің, сондай-ақ қылмыс жасағаны үшін кемінде үш жыл мерзіміне бас бостандығынан айыру туралы жұбайының сотталғаны туралы сот үкімінің негізінде некені (ерлі-зайыптылықты) бұзуды тіркеу туралы өтініш;

көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (түпнұсқасы және көшірмесі);

заңды күшіне енген сот шешімі немесе сот үкімінің көшірмесі;

неке қию (ерлі-зайыптылық) туралы куәлік (түпнұсқасы және көшірмесі);

консулдық алымның төленгенін растайтын құжаттың түпнұсқасы.

Өз құзыреті 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).

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде қағаз жеткізгіштегі өтініштің көшірмесіндегі қабылдау күні, қабылдаған адамның тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) және құжаттар топтамасын қабылдаған уақыты көрсетілген белгі оның қабылданғанын растау болып табылады.

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

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

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған деректердің және мәліметтердің "Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің, Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2015 жылғы 25 ақпандағы № 112 бұйрығымен бекітілген Азаматтық хал актілерін мемлекеттік тіркеуді ұйымдастыру, азаматтық хал актілерінің жазбаларына өзгерістер енгізу, қалпына келтіру, күшін жою тәртібі қағидаларының (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 өтінішті қабылдаудан бас тартады, бұл ретте көрсетілетін қызметті беруші осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжат қабылдаудан бас тартқаны туралы қолхат береді.

3-тарау. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Шағым көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма-қол, пошта арқылы жазбаша түрде немесе "электронды үкімет" веб-порталы арқылы беріледі.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі мен күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Көрсетілген қызметті алушының шағымында оның тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда), почта мекенжайы, шығыс нөмірі және уақыты көрсетіледі. Шағымда көрсетілетін қызметті алушының қолтаңбасы болу керек.

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

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

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

12. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайларда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге талаптар

13. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары Министрліктің www.mfa.gov.kz интернет-ресурсында орналастырылған.

14. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметтерінің байланыс телефондары www.mfa.gov.kz интернет-ресурсында "Мемлекеттік көрсетілетін қызмет" бөлімінде көрсетілген, бірыңғай байланыс орталығының нөмірі – 1414, 8 800 080 7777.

"Шетелде некені
(ерлі-зайыптылықты) бұзуды
мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет
стандартына 1-қосымша
нысан

Өтініш 20__ жылғы "___" _____ қабылданды және
журналда № _____ тіркелді
Некені (ерлі-зайыптылықты) бұзу
20__ жылғы "___" _____ тағайындалды.
Қолы _____

(көрсетілетін қызметті
берушінің атауы)

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

мекенжайы:

тел. № _____

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

мекенжайы:

тел. № _____

Некені (ерлі-зайыптылықты) бұзуды мемлекеттік тіркеу 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 болғанда)		
3. Тегі		
4. Туылған 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) отырды		
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 жазбасы ережесін бұзғаны үшін "Әкімшілік құқықбұзушылық туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің 491-бабына сәйкес әкімшілік жаза тағайындалаты туралы ескертілдім.

Неке бұзушылардың қолы:

Азамат _____
(аты, әкесінің аты (бар болғанда), тегі)
Азаматша _____
(аты, әкесінің аты (бар болғанда), тегі)
20__ жылғы "___" _____

"Шетелде некені
(ерлі-зайыптылықты) бұзуды
мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет
стандартына
2-қосымша
нысан

Өтініш 20__ жылғы "___" _____ қабылданды және
журналда № _____ тіркелді
Некені (ерлі-зайыптылықты) бұзу
20__ жылғы "___" _____ тағайындалды.
Қолы _____

(көрсетілетін қызметті
берушінің атауы)

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

мекенжайы:

тел. №

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

мекенжайы:

тел. №

Некені (ерлі-зайыптылықты) бұзуды мемлекеттік тіркеу 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 келесі мәліметтерді хабарлаймын (мыз).

	Азамат	Азаматша
1. Аты		
2. Әкесінің аты (бар болғанда)		
3. Тегі: бұзуға дейін бұзудан кейін		
4. Туылған күні, жасы	_____ Ж Ы Л Ы " ____ " ____ _____ ____ жасқа толды	_____ Ж Ы Л Ы " ____ " ____ _____ ____ 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) отырды		
13 Бұзылатын неке (ерлі-зайыптылық) қай жерде қиылған (некеге отыру (ерлі-зайыпты болу) туралы акт жазуының нөмірі мен күні)		

14	Өндіріліп алынатын мемлекеттік баж сомасы		
15	18 жасқа дейінгі балалар (аты, әкесінің аты (бар болғанда), тегі)		
16	Жеке басын куәландыратын құжатының деректері (нөмірі, қашан және кіммен берілді)		

Өтінішке қосып беремін (-міз):

Неке (ерлі-зайыптылықты) бұзушылардың қолдары:

Азамат _____

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

Азаматша _____

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

20 __ жылғы " __ " _____

"Шетелде некені
(ерлі-зайыптылықты) бұзуды
мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет
стандартына 3-қосымша
нысан

Жолданады _____

жауап күтілуде 20__ жылғы " __ " _____

20__ жылғы " __ " _____ даудың жоқтығы туралы

жауап алдында, даудың бары туралы жауап алынған
жоқ (керектігінің астын сызу)

(көрсетілетін қызметті
берушінің атауы)

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

тел. № _____

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

тел. № _____

Жұбайының біреуінің хабар-ошарсыз кеткен, әрекетке қабілетсіз
немесе әрекеті шектеулі деп танылған заңдық күшіне енген сот
шешімінің, сондай-ақ қылмыс жасағаны үшін кемінде үш жыл

мерзіміне бас бостандығынан айыру туралы жұбайының сотталғаны
 туралы сот үкімінің негізінде некені (ерлі-зайыптылықты) бұзуды тіркеу
 туралы өтініш

Некені (ерлі-зайыптылықты) бұзуды сұраймын _____

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

_____ сотының шешімі/үкімі негізінде
 (сот атауы)

_____ туралы 20__ жылғы "_____" _____

№ _____

Неке (ерлі-зайыптылықты) бұзушылар туралы мәліметтер:

	Азамат	Азаматша
1. Аты		
2. Әкесінің аты (бар болғанда)		
3. Тегі: бұзуға дейін		
бұзудан кейін		
4. Туылған 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) отырды		
12 Бұзылатын неке (ерлі-зайыптылық) қай жерде қиылған (некеге отыру (ерлі-зайыпты болу) туралы акт жазуының нөмірі мен күні)		
13 Өндіріліп алынатын мемлекеттік баж сомасы		
14 18 жасқа дейінгі балалар (аты, әкесінің аты (бар болғанда), тегі)		
15 Жеке басын куәландыратын құжатының деректері (нөмірі, қашан және кіммен берілді)		

Пошталық мекенжай _____

(сотталған жұбайының, әрекетке қабілетсіз жұбайының,

хабар ошарсыз кеткен мүлкінің қорғаншысының

аты, әкесінің аты (бар болғанда), тегі нақты мекенжайды көрсету)

Өтінішке қосып беремін (-міз): _____

Өтініш берушінің қолдары:

Азамат _____

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

Азаматша _____

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

20__ жылғы "_____" _____

"Шетелде некені
(ерлі-зайыптылықты) бұзуды
мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет
стандартына
4-қосымша
Нысан

(көрсетілетін қызметті
алушының тегі, аты,
әкесінің аты (болған жағдайда)
немесе ұйымының атауы

(көрсетілетін қызмет алушының
мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, Қазақстан Республикасының _____ Елшілігінің Консулдық бөлімі (мекенжайы көрсетілсін) мемлекеттік қызметтер көрсетуге (мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің атауы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандартына сәйкес көрсетілсін) құжаттарды қабылдаудан Сіз мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

1) _____;

2) _____;

3)

ұсынбауыңызға байланысты құжаттарды қабылдаудан бас тартады.

Осы қолхат әр бір тарап үшін бір-бірден екі данада жасалды.

(көрсетілетін қызметті берушінің тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда),
қолы)

Орындаушы: тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)

Телефоны _____

Алдым: тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)/көрсетілетін қызметті
алушының қолы _____

20__ жылғы " __ " _____

Қазақстан Республикасы
Сыртқы істер министрінің
2018 жылғы 16 мамырдағы
№ 11-1-4/183 бұйрығына
5-қосымша

"Шетелде бала асырап алуды мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Шетелде бала асырап алуды мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Қазақстан Республикасының шет елдердегі мекемелері (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру көрсетілетін қызметті беруші арқылы жүзеге асырылады.

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) жеке тұлғамен (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) құжаттар топтамасы тапсырылған күннен бастап – 5 (бес) жұмыс күні, қосымша зерделеу немесе тексеру қажет болған жағдайда, мерзім күнтізбелік 30 (отыз) күннен аспайтын мерзімге ұзартылуы мүмкін;

2) көрсетілетін қызметті алушыға құжаттар топтамасын тапсыру үшін кезек күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 60 (алпыс) минут;

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

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – бала асырап алу туралы куәлік немесе осы мемлекеттік қызмет көрсету стандартының 10-тармағына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы (Салық кодексі)" Қазақстан Республикасының 2017 жылғы 25 желтоқсандағы Кодексіне сәйкес консулдық алым мөлшерлемелері бойынша көрсетілетін қызметті алушыларға ақылы негізде көрсетіледі.

Консулдық алым сомасын төлеу қолма-қол ақшалай немесе қолма-қол ақшасыз түрде екінші деңгейдегі банктер немесе банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы жүргізіледі.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет азаматтық хал актілерін тіркеу кезінде жіберілген қателіктерге байланысты бала асырап алу туралы акт жазбалары өзгертілген, толықтырылған, қалпына келтірілген және түзетілген кезде куәлік берілгені үшін тегін көрсетіледі.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі:

Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13:00-ден 14:30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09:00-ден 18:30-ға дейін.

Құжаттарды қабылдау көрсетілетін қызметті берушімен сағат 09:30-дан 12:30-ға дейін, ал мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру сағат 16:00-ден 17:00-ге дейін жүзеге асырылады. Сәрсенбі – қабылдамайтын күн.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз, кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады.

9. Көрсетілетін қызметті алушы жеке өзі немесе оның заңды өкілі өкілдік етуге құзыреттілігін растайтын құжаттар ұсына отырып, көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша бала асырап алуды мемлекеттік тіркеу туралы өтініш;

бала асырап алушылардың жеке басын куәландыратын құжаттар (түпнұсқасы және көшірмесі);

бала асырап алу туралы куәландырылған сот шешімінің көшірмесі;

баланың туу туралы куәлігінің көшірмесі (түпнұсқасын салыстырып тексеру үшін);

консулдық алымның төленгенін растайтын құжаттың түпнұсқасы.

Өз құзыреті 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).

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде қағаз жеткізгіштегі өтініштің көшірмесіндегі қабылдау күні, қабылдаған адамның тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) және құжаттар топтамасын қабылдаған уақыты көрсетілген белгі оның қабылданғанын растау болып табылады.

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

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

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған деректердің және мәліметтердің "Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің, Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2015 жылғы 25 ақпандағы № 112 бұйрығымен бекітілген Азаматтық хал актілерін мемлекеттік тіркеуді ұйымдастыру, азаматтық хал актілерінің жазбаларына өзгерістер енгізу, қалпына келтіру, күшін жою тәртібі қағидаларының (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 өтінішті қабылдаудан бас тартады, бұл ретте көрсетілетін қызметті беруші осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжат қабылдаудан бас тартқаны туралы қолхат береді.

3-тарау. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Шағым көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма-қол, пошта арқылы жазбаша түрде немесе "электронды үкімет" веб-порталы арқылы беріледі.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі мен күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Көрсетілген қызметті алушының шағымында оның тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда), почта мекенжайы, шығыс нөмірі және уақыты көрсетіледі. Шағымда көрсетілетін қызметті алушының қолтаңбасы болу керек.

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

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

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

12. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайларда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге талаптар

13. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары Министрліктің www.mfa.gov.kz интернет-ресурсында орналастырылған.

14. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметтерінің байланыс телефондары www.mfa.gov.kz интернет-ресурсында "Мемлекеттік көрсетілетін қызмет" бөлімінде көрсетілген, бірыңғай байланыс орталығының нөмірі – 1414, 8 800 080 7777.

көрсетілетін қызмет
стандартына 1-қосымша
Нысан

(көрсетілетін қызметті
берушінің атауы)

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

тел. № _____

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 " ____ " _____

_____ (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)

"Шетелде бала асырап алуды мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына
2-қосымша
Нысан

_____ (көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) немесе ұйымының атауы

_____ (көрсетілетін қызмет алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, Қазақстан Республикасының _____ Елшілігінің Консулдық бөлімі (мекенжайы көрсетілсін) мемлекеттік қызметтер көрсетуге (мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің атауы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандартына сәйкес көрсетілсін) құжаттарды қабылдаудан Сіз мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

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

ұсынбауыңызға байланысты құжаттарды қабылдаудан бас тартады.

Осы қолхат әр бір тарап үшін бір-бірден екі данада жасалды.

_____ (көрсетілетін қызметті берушінің тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), қолы)

Орындаушы: тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) _____

— Телефоны _____

Алдым: тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)/көрсетілетін қызметті алушының қолы _____

20__ жылғы "___" _____

Қазақстан Республикасы
Сыртқы істер министрінің
2018 жылғы 16 мамырдағы
№ 11-1-4/183 бұйрығына
6-қосымша

"Шетелде атын, әкесінің атын, тегін ауыстыруды мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Шетелде атын, әкесінің атын, тегін ауыстыруды мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Қазақстан Республикасының шет елдердегі мекемелері (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру көрсетілетін қызметті беруші арқылы жүзеге асырылады.

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) жеке тұлғамен (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) құжаттар топтамасы тапсырылған күннен бастап – күнтізбелік 30 (отыз) күн, қосымша зерделеу немесе тексеру қажет болған жағдайда, мерзім күнтізбелік 30 (отыз) күннен аспайтын мерзімге ұзартылады;

2) көрсетілетін қызметті алушыға құжаттар топтамасын тапсыру үшін кезек күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 60 (алпыс) минут;

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

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – атын, әкесінің атын, тегін ауыстыру туралы куәлік немесе осы мемлекеттік қызмет көрсету стандартының 10-тармағына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы (Салық кодексі)" Қазақстан Республикасының 2017 жылғы 25 желтоқсандағы Кодексіне сәйкес консулдық алым мөлшерлемелері бойынша көрсетілетін қызметті алушыларға ақылы негізде көрсетіледі.

Консулдық алым сомасын төлеу қолма-қол ақшалай немесе қолма-қол ақшасыз түрде екінші деңгейдегі банктер немесе банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы жүргізіледі.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет азаматтық хал актілерін тіркеу кезінде жіберілген қателіктерге байланысты атын, әкесінің атын, тегін ауыстыру туралы акт жазбалары өзгертілген, толықтырылған, қалпына келтірілген және түзетілген кезде куәлік берілгені үшін тегін көрсетіледі.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі:

Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13:00-ден 14:30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09:00-ден 18:30-ға дейін.

Құжаттарды қабылдау көрсетілетін қызметті берушімен сағат 09:30-дан 12:30-ға дейін, ал мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру сағат 16:00-ден 17:00-ге дейін жүзеге асырылады. Сәрсенбі – қабылдамайтын күн.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз, кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады.

9. Көрсетілетін қызметті алушы жеке өзі немесе оның заңды өкілі өкілдік етуге құзыреттілігін растайтын құжаттар ұсына отырып, көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша атын, әкесінің атын, тегін ауыстыру туралы мемлекеттік тіркеу туралы өтініш;

көрсетілетін қызметті алушының туу туралы куәлігі (түпнұсқасы және көшірмесі);

егер мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушы некеде тұрса (ерлі-зайыпты болса), неке қию (ерлі-зайыптылық) туралы куәлік (түпнұсқасы және көшірмесі);

егер көрсетілетін қызметті алушының кәмелеттік жасқа толмаған балалары болса, кәмелеттік жасқа толмаған балалардың туу туралы куәліктері (түпнұсқасы және көшірмесі);

бала асырап алу туралы куәлігі немесе әкелікті анықтау туралы куәлігі (түпнұсқасы және көшірмесі), егер осындай құжаттар азаматтық хал актілерін тіркеу бөлімдерінде тіркелген болса;

егер көрсетілетін қызметті алушы некенің (ерлі-зайыптылығы) бұзылуына байланысты өзіне некеге дейінгі тегін беру туралы өтініш жасаса, неке бұзу (ерлі-зайыптылық) туралы куәлік (түпнұсқасы және көшірмесі);

мөлшері 3x4 см. екі фотосурет;

көрсетілетін қызметті алушының атын, әкесінің атын және тегін өзгерту себептерін түсіндіре отырып, өз қолымен жазылған толық өмірбаяны;

жеке куәлігінің немесе Қазақстан Республикасы азаматы паспортының көшірмесі (әскери қызметшілерге – жеке басын куәландыратын құжат, ал он алты жасқа толған және паспорт алмаған адамдарға – туу туралы куәлік);

консулдық алымның төленгенін растайтын құжаттың түпнұсқасы;

қажет болған жағдайда көрсетілетін қызметті берушімен көрсетілетін қызметті алушы атын, әкесінің атын, тегін ауыстыруын өтінуіне байланысты себептерді растайтын қосымша құжаттар талап етіледі.

Өз құзыреті 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).

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде қағаз жеткізгіштегі өтініштің көшірмесіндегі қабылдау күні, қабылдаған адамның тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) және құжаттар топтамасын қабылдаған уақыты көрсетілген белгі оның қабылданғанын растау болып табылады.

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

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

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған деректердің және мәліметтердің "Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің, Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2015 жылғы 25 ақпандағы № 112 бұйрығымен бекітілген Азаматтық хал актілерін мемлекеттік тіркеуді ұйымдастыру, азаматтық хал актілерінің жазбаларына өзгерістер енгізу, қалпына келтіру, күшін жою тәртібі қағидаларының (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 өтінішті қабылдаудан бас тартады, бұл ретте көрсетілетін қызметті беруші осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжат қабылдаудан бас тартқаны туралы қолхат береді.

3-тарау. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Шағым көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма-қол, пошта арқылы жазбаша түрде немесе "электронды үкімет" веб-порталы арқылы беріледі.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі мен күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Көрсетілген қызметті алушының шағымында оның тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда), почта мекенжайы, шығыс нөмірі және уақыты көрсетіледі. Шағымда көрсетілетін қызметті алушының қолтаңбасы болу керек.

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

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

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

12. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайларда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге талаптар

13. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары Министрліктің www.mfa.gov.kz интернет-ресурсында орналастырылған.

14. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметтерінің байланыс телефондары www.mfa.gov.kz интернет-ресурсында "Мемлекеттік көрсетілетін қызмет" бөлімінде көрсетілген, бірыңғай байланыс орталығының нөмірі – 1414, 8 800 080 7777.

"Шетелде атын, әкесінің атын, тегін ауыстыруды мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына
1-қосымша
Нысан

(көрсетілетін қызметті берушінің атауы)

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

Тел. № _____

Атын, әкесінің атын, тегін ауыстыру туралы мемлекеттік тіркеу туралы (керегінің астын сызу) өтініш

Менің _____

(қандай өзгертулер енгізу керектігін көрсету)

байланысты

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

тегі өзгеру себебі)

өзгертуіңізді 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. Жұмысы туралы деректер _____

10. Әскери міндетке қатысы: әскери міндетті немесе әскери міндетті жоқ
(керек астын сызып қою)

а) қайда тіркеуде тұр _____

б) қызмет атқаратын әскери бөлімшенің атауы _____

11. Тергеуде, сот қаралуында болу немесе өтелмеген немесе белгіленген тәртіпте

шешілмеген сотталуының болуы жағдайында, аты, әкесінің аты

(бар болғанда), тегі өзгерту туралы өтініш қабылданғаны жөнінде сәйкес сұранысты

жолдау үшін, көрсету.

12. Бұрын тегін, атын, әкесінің (бар болғанда) атын ауыстырған ба

13. Тегін, атын, әкесінің (болғанда) атын ауыстыру себебі

Өтінішке қосып беремін:

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 "___" _____ Қолы

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

Журнал бойынша № _____

(жұлып алу сызығы)

20____жылғы "____" _____ қарауға тегін, атын, әкесінің атын (бар болғанда),

өзгерту туралы өтініш қабылданды.

Қарау нәтижелері 20____жылғы "____" _____ хабарланатын болады

Маман _____

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

"Шетелде атын, әкесінің атын, тегін ауыстыруды мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына
2-қосымша
Нысан

(көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) немесе ұйымының атауы)

(көрсетілетін қызмет алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, Қазақстан Республикасының _____ Елшілігінің Консулдық бөлімі (мекенжайы көрсетілсін) мемлекеттік қызметтер көрсетуге (мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің атауы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандартына сәйкес көрсетілсін) құжаттарды қабылдаудан Сіз мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

1) _____;

2) _____;

3)

ұсынбауыңызға байланысты құжаттарды қабылдаудан бас тартады.

Осы қолхат әр бір тарап үшін бір-бірден екі данада жасалды.

(көрсетілетін қызметті берушінің тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), қолы)

Орындаушы: тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) _____

Телефоны _____

Алдым: тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)/көрсетілетін қызметті алушының қолы _____

20__ жылғы "___" _____

Қазақстан Республикасы
Сыртқы істер министрінің
2018 жылғы 16 мамырдағы
№ 11-1-4/183 бұйрығына
7-қосымша

"Шетелде қайтыс болуды мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Шетелде қайтыс болуды мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Қазақстан Республикасының шет елдердегі мекемелері (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру көрсетілетін қызметті беруші арқылы жүзеге асырылады.

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) жеке тұлғамен (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) құжаттар топтамасы тапсырылған күннен бастап – 3 (үш) жұмыс күні;

2) көрсетілетін қызметті алушыға құжаттар топтамасын тапсыру үшін кезек күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 60 (алпыс) минут;

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

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – қайтыс болу туралы куәлік немесе осы мемлекеттік қызмет көрсету стандартының 10-тармағына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсетілетін қызмет алушыларға тегін көрсетіледі.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі:

Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13:00-ден 14:30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09:00-ден 18:30-ға дейін.

Құжаттарды қабылдау көрсетілетін қызметті берушімен сағат 09:30-дан 12:30-ға дейін, ал мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру сағат 16:00-ден 17:00-ге дейін жүзеге асырылады. Сәрсенбі – қабылдамайтын күн.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз, кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады.

9. Көрсетілетін қызметті алушы жеке өзі немесе оның заңды өкілі өкілдік етуге құзыреттілігін растайтын құжаттар ұсына отырып, көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қайтыс болуды мемлекеттік тіркеу туралы өтініш;

медициналық ұйыммен берілген белгіленген нысандағы қайтыс болу туралы құжат;

қайтыс болған тұлғаның Қазақстан Республикасы азаматының паспорты, жеке куәлігі (болған жағдайда, қайтыс болған тұлғаның жеке куәлігі болмаған жағдайда өтініште себептері көрсетілуі тиіс);

сот шешімі негізінде тіркеу жағдайында, қайтыс болу фактісін белгілеу туралы немесе адамды қайтыс болды деп жариялау туралы соттың заңды күшіне енген шешімі;

қайтыс болған тұлғаның әскери билеті (болған жағдайда);

қажет болған жағдайда жақын туыстығын растайтын құжат.

Өз құзыреті 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).

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде қағаз жеткізгіштегі өтініштің көшірмесіндегі қабылдау күні, қабылдаған адамның тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) және құжаттар топтамасын қабылдаған уақыты көрсетілген белгі оның қабылданғанын растау болып табылады.

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

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

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған деректердің және мәліметтердің "Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің, Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2015 жылғы 25 ақпандағы № 112 бұйрығымен бекітілген Азаматтық хал актілерін мемлекеттік тіркеуді ұйымдастыру, азаматтық хал актілерінің жазбаларына өзгерістер енгізу, қалпына келтіру, күшін жою тәртібі қағидаларының (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 өтінішті қабылдаудан бас тартады, бұл ретте көрсетілетін қызметті беруші осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжат қабылдаудан бас тартқаны туралы қолхат береді.

3-тарау. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Шағым көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма-қол, пошта арқылы жазбаша түрде немесе "электронды үкімет" веб-порталы арқылы беріледі.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі мен күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Көрсетілген қызметті алушының шағымында оның тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда), почта мекенжайы, шығыс нөмірі және уақыты көрсетіледі. Шағымда көрсетілетін қызметті алушының қолтаңбасы болу керек.

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

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

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

12. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайларда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге талаптар

13. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары Министрліктің www.mfa.gov.kz интернет-ресурсында орналастырылған.

14. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметтерінің байланыс телефондары www.mfa.gov.kz интернет-ресурсында "Мемлекеттік көрсетілетін қызмет" бөлімінде көрсетілген, бірыңғай байланыс орталығының нөмірі – 1414, 8 800 080 7777.

"Шетелде қайтыс болуды
мемлекеттік тіркеу"
мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
1-қосымша
Нысан

(көрсетілетін қызметті
берушінің атауы)

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

Тел. №. _____

Қайтыс болуды мемлекеттік тіркеу туралы өтініш

Қайтыс болуды мемлекеттік тіркеуіңізді сұраймын _____

(қайтыс болған адамның аты, әкесінің аты (бар болғанда) тегі,

қайтыс болған адамның туылған күні,

қайтыс болған адамның соңғы орны,

қайтыс болған адамның отбасылық жағдайы,

қайтыс болған адамның қайтыс болу күні,

қайтыс болған адамның өлімінің себебі)

Өтінішке қосымша беріледі _____

20 ____ жылғы " ____ " _____ Қолы _____

"Шетелде қайтыс болуды
мемлекеттік тіркеу"
мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
2-қосымша
Нысан

(көрсетілетін қызметті
алушының тегі, аты,
әкесінің аты (болған жағдайда)
немесе ұйымының атауы

(көрсетілетін қызмет алушының
мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі
Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала

отырып, Қазақстан Республикасының _____ Елшілігінің Консулдық бөлімі (мекенжайы көрсетілсін) мемлекеттік қызметтер көрсетуге (мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің атауы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандартына сәйкес көрсетілсін) құжаттарды қабылдаудан Сіз мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

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

ұсынбауыңызға байланысты құжаттарды қабылдаудан бас тартады.

Осы қолхат әр бір тарап үшін бір-бірден екі данада жасалды.

(көрсетілетін қызметті берушінің тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), қолы)

Орындаушы: тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) _____

Телефоны _____

Алдым: тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)/көрсетілетін қызметті алушының

қолы _____

20__ жылғы " __ " _____