

Мемлекеттік қызметтің төлқұжаты

Қызметтің атауы	Азаматтық хал актілерінің жазбаларын қалпына келтіру
Қызметті көрсететін мемлекеттік орган	Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Астана және Алматы қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – ЖАО) (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.
Өтініштерді қабылдауды және нәтижелерін беруді жүзеге асыратын мекеме	<p>Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру мынадай баламалы негізде:</p> <p>1) Астана және Алматы қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың, қаладағы аудандардың, аудандық маңызы бар қалалардың ЖАО, кенттердің, ауылдардың, ауылдық округтердің әкімдері;</p> <p>2) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге асырылады.</p>
Қызметті алушылар	Жеке тұлғалар
Қызметтің құны	<p>Мемлекеттік көрсетілетін қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) ақылы/тегін көрсетіледі.</p> <p>Азаматтық хал актілерінің жазбаларын қалпына келтіруге байланысты куәліктер берілгені үшін 0,5 айлық есептік көрсеткіш мөлшерінде мемлекеттік баж алынады.</p> <p>Мемлекеттік баж сомасы «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» 2008 жылғы 10 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы кодексінің (Салық кодексі) 537-бабында белгіленген мөлшерлемелер бойынша есептеледі және заңдық түрде маңызы бар іс-әрекеттер жасалған және (немесе) уәкілетті мемлекеттік органдардың немесе лауазымды адамдардың құжаттарды берген орны бойынша есепке алынады.</p> <p>Азаматтық хал актілерін тіркеу кезінде мыналар:</p> <p>1) Ұлы Отан соғысына қатысушылар мен оларға теңестірілген адамдар, Ұлы Отан соғысы жылдары тылдағы жанқиярлық еңбегі мен мінсіз әскери қызметі үшін бұрынғы КСР Одағының ордендерімен және медальдарымен наградталған</p>

	<p>адамдар, 1941 жылғы 22 маусым мен 1945 жылғы 9 мамыр аралығында кемінде алты ай жұмыс істеген (қызмет еткен) және Ұлы Отан соғысы жылдары тылдағы жанқиярлық еңбегі мен мінсіз әскери қызметі үшін бұрынғы КСР Одағының ордендерімен және медальдарымен наградталмаған адамдар, мүгедектер, сондай-ақ бала жастан мүгедектердің ата-аналарының бірі, қорғаншылар (қамқоршылар), мемлекеттік ұйымдар – тууы туралы куәліктері тіркелгені және қайта берілгені үшін;</p> <p>2) жеке тұлғалар – азаматтық хал актілерін тіркеу кезінде жіберілген қателерге байланысты туу, қайтыс болу туралы, әкесін анықтау, ұл бала асырап алу (қыз бала асырап алу) туралы актілер жазбалары қалпына келтірілген және өздеріне куәліктер берілгені үшін растайтын құжаттар ұсынған кезде мемлекеттік баж төлеуден босатылады.</p> <p>Мемлекеттік корпорацияда мемлекеттік баж банк мекемелері немесе «электрондық үкімет» порталының төлем шлюзі (бұдан әрі – ЭҮТШ) арқылы төленеді.</p>
Қызмет көрсету мерзімі	<p>Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:</p> <p>1) құжаттар топтамасын тапсырған кезден бастап:</p> <p>көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға – «АХАЖ» тіркеу пункті ақпараттық жүйесінде акт жазбаларының электрондық нұсқалары болған кезде – күнтізбелік 15 (он бес) күн (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 3 (үш) күнтізбелік күн ішінде хабардар ете отырып, күнтізбелік 30 (отыз) күннен аспайтын уақытқа ұзартылады.</p> <p>2) көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын тапсыруы үшін рұқсат берілетін ең ұзақ күту уақыты:</p> <p>көрсетілетін қызметті берушіге – 20 (жиырма) минут;</p> <p>Мемлекеттік корпорацияға – 15 (он бес) минут;</p>

	<p>3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты: көрсетілетін қызметті берушіде – 20 (жиырма) минут; Мемлекеттік корпорацияға – 15 (он бес) минут.</p>
Мемлекеттік қызметтің көрсетілетін нысаны	Қағаз түрінде
Жұмыс кестесі	<p>Жұмыс кестесі:</p> <p>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.</p> <p>Мемлекеттік көрсетілетін қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен көрсетіледі.</p> <p>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.</p> <p>Мемлекеттік көрсетілетін қызмет «электрондық» кезек тәртібімен, көрсетілетін қызметті алушының тұрғылықты жері бойынша, жеделдетіп қызмет көрсетусіз көрсетіледі, электрондық кезекті портал арқылы брондауға болады.</p>
Қажетті құжаттар	<p>Көрсетілетін қызметті алушы не оның уәкілетті өкілі жүгінген кезде азаматтық хал актісі жазбасын қалпына келтіру үшін қажетті құжаттардың тізбесі:</p> <p>1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысандағы акт жазбасын қалпына келтіру туралы өтініш (бұдан әрі - өтініш);</p> <p>2) жеке басын куәландыратын құжат (сәйкестендіру үшін);</p> <p>3) азаматтық хал актілерін тіркеу кітаптарында акті жазбасының жоқтығы туралы, жоғалтылған</p>

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);

б) 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 берушіге және Мемлекеттік корпорация қызметкеріне «электрондық үкімет» шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден беріледі.

Құжаттарды қабылдау кезінде Астана және Алматы 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) Астана және Алматы қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар

	<p>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 өтініштің қабылданғанын растау болып табылады;</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p>Мемлекеттік қызметтің нәтижесі</p>	<p>Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі:</p> <p>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.</p>