

Мемлекеттік қызметтің төлқұжаты

Қызметтің атауы	Азаматтық хал актілерін тіркеу туралы қайталама куәліктер немесе анықтамалар беру
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> <ol style="list-style-type: none"> 1) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация); 2) «электрондық үкіметтің» www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады. <p>Шетелден азаматтық хал актілерін тіркеу туралы қайталама куәліктерді немесе анықтамаларды сұратып алдырған кезде көрсетілетін қызметті берушіге жүгіну қажет.</p>
Қызметті алушылар	Жеке тұлғалар
Қызметтің құны	<p>Мемлекеттік көрсетілетін қызмет ақылы/тегін жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) көрсетіледі.</p> <p>Мемлекеттік баж мынадай мөлшерлерде алынады:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) азаматтық хал актілерін тіркеу туралы қайталама куәлікті бергені үшін – 1 айлық есептік көрсеткіш (бұдан әрі – АЕК); 2) Қазақстан Республикасының азаматтарына азаматтық хал актілері туралы куәлікті бергені үшін – 0,3 АЕК; 3) азаматтық хал актілері туралы куәлікті ТМД елдерінен сұратып алдырғаны үшін – 0,5 АЕК; 4) азаматтық хал актілері туралы куәлікті ТМД елдерін қоспағанда, басқа шет мемлекеттерден сұратып алдырғаны үшін – 1 АЕК. <p>Мемлекеттік баж сомасы «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» 2008 жылғы 10 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы кодексінің (Салық кодексі) 537-бабына сәйкес белгіленген мөлшерлемелер бойынша есептеледі және заңдық маңызы бар іс-әрекеттер жасалған және (немесе) уәкілетті</p>

	<p>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 және оларға теңестірілген адамдар, Ұлы Отан соғысы жылдары тылдағы жанқиярлық еңбегі мен мінсіз әскери қызметі үшін бұрынғы КСР Одағының ордендерімен және медальдарымен наградталған 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 куәліктер тіркелгені және қайтадан берілгені үшін;</p> <p>2) жеке тұлғалар - азаматтық хал актілерін тіркеу кезінде жіберілген қателерге байланысты туу, қайтыс болу туралы, әкесін анықтау, бала асырап алу туралы актілер жазбалары өзгертілген, толықтырылған, қалпына келтірілген және түзетілген кезде өздеріне куәліктер берілгені үшін;</p> <p>3) жеке тұлғалар - туыстарының қайтыс болуы туралы оларға қайталап немесе бұрын берілген куәліктер алмастырылып берілгені үшін;</p> <p>4) жеке тұлғалар - бала асырап алу және әкесін анықтауға байланысты туу туралы қайталама куәлік берілгені үшін растайтын құжаттар ұсынған кезде мемлекеттік баж төлеуден босатылады.</p> <p>Мемлекеттік корпорацияда мемлекеттік баж мөлшері мен төленген күнін растайтын төлем құжатын беретін банк мекемелері арқылы төленеді.</p> <p>Мемлекеттік қызметті көрсетуге электрондық сұрау салуды портал арқылы берген кезде төлем «электрондық үкіметтің» төлем шлюзі (бұдан әрі – ЭҮТШ) арқылы жүргізіледі.</p>
Қызмет көрсету мерзімі	<p>Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:</p> <p>азаматтық хал актілері 2008 жылдан бастап Қазақстан Республикасының аумағында тіркелген кезде («АХАЖ тіркеу пункті» ақпараттық жүйесі</p>

	<p>қызмет еткен кезден бастап) анықтамаларды электрондық форматта беру - 1 (бір) жұмыс күні;</p> <p>«АХАТ» тіркеу пункті ақпараттық жүйесінде акт жазбаларының электрондық нұсқасы болған кезде және тіркеу органының мұрағатында азаматтық хал актісі болған кезде көрсетілетін қызметті алушы осы стандарттың 9-тармағында бекітілген қажетті құжаттарды тапсырған кезден бастап 5 (бес) (құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді) жұмыс күні ішінде көрсетіледі, дайын құжаттар 5 (бес) жұмыс күні беріледі, басқа тіркеу органына сұрау салуды жолдау қажет кезінде мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі көрсетілетін қызметті алушыны 3 (үш) күнтізбелік күн ішінде хабардар ете отырып, күнтізбелік 30 (отыз) күнге дейін ұзартылады;</p> <p>азаматтық хал актісін басқа тіркеу органында тіркеген кезде - күнтізбелік 30 (отыз) күн (құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді);</p> <p>2) порталда – өтінішті алғандығын растау бөлігінде хабарлама алу - 1 (бір) жұмыс күні;</p> <p>3) көрсетілетін қызметті алушының құжаттарды тапсыруы үшін рұқсат берілетін ең ұзақ күту уақыты – 15 (он бес) минут;</p> <p>4) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут.</p>
Мемлекеттік қызметтің көрсетілетін нысаны	Электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде
Жұмыс кестесі	<p>Жұмыс кестесі:</p> <p>1) Мемлекеттік корпорацияның – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, үзіліссіз, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін;</p> <p>Қабылдау көрсетілетін қызметті алушының таңдауы бойынша жеделдетіп қызмет көрсетусіз «электрондық» кезек тәртібімен көрсетіледі, электрондық кезекті портал арқылы брондауға болады.</p> <p>2) порталда – тәулік бойы жөндеу жұмыстарын</p>

	<p>жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндері өтініш білдірген кезде өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).</p>
<p>Қажетті құжаттар</p>	<p>Көрсетілетін қызметті алушы не оның уәкілетті өкілі Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті құжаттардың тізбесі:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) мемлекеттік қызметті алушыға алуға қажетті құжат түріне байланысты осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 1-қосымшасына сәйкес нысан бойынша туу, неке қию, некені бұзу, әкелікті анықтау, бала асырап алу, тегін, атын, әкесінің атын өзгерту, қайтыс болу туралы қайталама куәлікті (анықтама) және некеге құқық қабілеттілігі туралы анықтама беру туралы өтініш; 2) жеке басын куәландыратын құжат (сәйкестендіру үшін); 3) бюджетке мемлекеттік баждың төленгенін растайтын құжат немесе ЭҮТШ арқылы төлемді қоспағанда, салық жеңілдіктерін беруге негіз болып табылатын құжаттың көшірмесі; 4) қызметті алушының өкілі жүгінген жағдайда нотариат куәландырған сенімхат; <p>Қайтыс болу туралы қайталама куәлік (анықтама) беру туралы өтініш берген кезде қайтыс болған адаммен туыстығын растайтын құжаттар қосымша ұсынылады.</p> <p>Осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 2-қосымшасына сәйкес нысан бойынша некеге құқық қабілеттілігі туралы анықтама Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде неке қиюды (ерлі-зайыпты болуды) мемлекеттік тіркеу үшін Қазақстан Республикасының аумағында тұрақты тұратын не бұрын тұрған азаматтарға көрсетілетін қызметті берушімен беріледі.</p> <p>Егер адам Қазақстан Республикасынан тыс жерге кеткенге дейін бір әкімшілік-аумақтық бірлікте тұрақты тұрған болса, неке қиюды (ерлі-</p>

зайыпты болуды) мемлекеттік тіркеу туралы акт жазбасының бар екендігін тексеру он алты жастан бастап жүргізіледі, өзге жағдайда анықтама осы аумақта тұрған кезден бастап беріледі.

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

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

Егер тіркеу Қазақстан Республикасының аумағында 2008 жылдан кейін жүргізілген болса, азаматтық хал актілерін тіркеу туралы мәліметтер, сондай-ақ жеке басын куәландыратын құжаттар көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорация қызметкеріне «электрондық үкімет» шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден беріледі.

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

Қайтыс болу туралы қайталама куәліктер қайтыс болған адамдардың мұрагерлерінің тізіміне кіретін туыстарына беріледі.

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

Порталға жүгінген кезде:

1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық өтініші;
2) ЭҮТШ арқылы мемлекеттік баж төлемі;
3) егер азаматтық хал актілері Қазақстан Республикасының аумағында 2008 жылдан кейін жүргізілген жағдайлардан басқа, электрондық көшірме түріндегі көрсетілетін қызметті алушының құжаттары.

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

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

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

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

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

Дайын құжаттарды беру көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжатты ұсынуы арқылы (немесе нотариат куәландырған

	<p>сенімхат бойынша өкілінің) қолхат негізінде жүзеге асырылады.</p> <p>Мемлекеттік корпорация нәтиженің сақталуын бір ай ішінде қамтамасыз етеді, содан кейін көрсетілетін қызметті берушіге одан әрі сақтау үшін жолдайды. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткеннен соң өтініш жасаған кезде көрсетілетін қызметті беруші Мемлекеттік корпорацияның сұрау салуы бойынша бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды Мемлекеттік корпорацияға көрсетілетін қызметті алушыға табыс ету үшін жолдайды.</p>
<p>Мемлекеттік қызметтің нәтижесі</p>	<p>Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі:</p> <p>1) Мемлекеттік корпорацияда – азаматтық хал актілерін тіркеу туралы қайталама куәлікті немесе анықтаманы не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы жауапты жеке басын куәландыратын құжатын көрсеткен кезде, осы мемлекеттік қызмет стандартының 10-тармағында көзделген жағдайда және де қағаз жеткізгіште беру;</p> <p>2) порталда:</p> <p>қайталама куәлік алған кезде – электрондық құжат нысанындағы көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі - ЭЦҚ) куәландырылған электрондық өтініштің қабылданғаны туралы хабарлама не осы мемлекеттік қызмет көрсету стандартының 10-тармағыда көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы электрондық құжат нысанындағы дәлелді жауап;</p> <p>электрондық құжат нысанындағы көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ куәландырылған азаматтық хал актілерін тіркеу туралы анықтамалар алу.</p>