

Қазақстан Республикасы  
Әділет министрінің  
2017 жылғы 21 маусымдағы  
№ 766 бұйрығына  
1-қосымша

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

## **"Азаматтық хал актілері жазбаларын жою" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

### **1-тарау. Жалпы ережелер**

1. "Азаматтық хал актілері жазбаларын жою" мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

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

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Астана және Алматы қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдар (бұдан әрі – ЖАО) (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру Астана және Алматы қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың, қаладағы аудандардың, аудандық маңызы бар қалалардың ЖАО, кенттердің, ауылдардың, ауылдық округтердің әкімдері арқылы жүзеге асырылады.

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

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1) құжаттар топтамасын тапсырған кезден бастап:

мүдделі тұлғалардың өтініші бойынша – ай (қабылданған күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді), басқа мемлекеттік органдарға сұрау салу және қосымша зерделеу немесе тексеру қажет болған кезде – көрсетілетін қызметті алушыны қарау мерзімі ұзартылған кезден бастап күнтізбелік 3 (үш) күн ішінде хабардар ете отырып, күнтізбелік 30 (отыз) күннен аспайтын уақытқа ұзартылады;

сот шешімінің негізінде – 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 алушы қарау мерзімі ұзартылған кезден бастап күнтізбелік 3 (үш) күн ішінде хабардар етіле отырып, күнтізбелік 30 (отыз) күннен аспайтын уақытқа ұзартылады;

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

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

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі:

азаматтық хал акті жазбасының күшін мүдделі тараптардың өтініші бойынша, сондай-ақ сот шешімі негізінде жойған кезде - азаматтық хал акті жазбасының күшін жою туралы тіркеуші органның жауабы;

әке болуды анықтау, бала асырап алу (алғашқы қалыптастырылған жеке сәйкестендіру нөмірін қалпына келтірумен), атын, тегін, әкесінің атын өзгерту туралы жазбалардың күшін жойған кезде - бастапқы деректермен қайталама туу туралы куәлік, қажет болған жағдайда, туу туралы анықтама;

неке бұзу туралы акт жазбасының күшін жойған кезде - тиісті некені қию туралы куәлік;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткен кезде мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы қағаз жеткізгіштегі дәлелді жауап.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесінің нысаны: қағаз түрінде.

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

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

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

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет қызметті алушының тұрғылықты жері немесе жойлатын акті жазбасының сақталу орны бойынша алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен көрсетіледі.

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

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысандағы акті жазбасын жою туралы өтініш (бұдан әрі - өтініш);

2) жеке басын куәландыратын құжат (сәйкестендіру үшін);

3) жойылуға жататын азаматтық хал акт жазбасының негізінде берілген куәліктер немесе анықтамалар;

4) азаматтық хал акті жазбаларының жойылу қажеттігін растайтын құжат (бар болған жағдайда);

5) көрсетілетін қызметті алушының өкілі жүгінген кезде, нотариалды куәландырылған сенімхат;

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

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысандағы сот шешімі негізінде акті жазбасын жою туралы өтініш;

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

3) мемлекеттік тіркеу орны мен уақыты көрсетілген күшін жою туралы, бұрын шығарылған фактіні тану не акті жазбасын мемлекеттік тіркеу туралы сот шешімінің күшін жою туралы, күшін жоюға жататын акті жазбасын көрсете отырып, акті жазбасын жарамсыз деп тану туралы заңды күшіне енген сот шешімі.

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

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 Астана және Алматы қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың, қаладағы аудандардың, аудандық маңызы бар қалалардың ЖАО, кенттердің, ауылдардың, ауылдық округтердің әкімдерінде қағаз түрінде құжаттар топтамасының қабылданған күні мен уақыты көрсетілген тіркеу туралы белгі өтініштің қабылданғанын растау болып табылады.

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

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

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, деректердің және мәліметтердің "Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" Қазақстан Республикасы [Кодексінің](#), "[Жеке басты куәландыратын құжаттар туралы](#)" және "[Сәйкестендіру нөмірлерінің ұлттық тізілімдері туралы](#)" Қазақстан Республикасы заңдарының, "Азаматтық хал актілерін мемлекеттік тіркеуді

ұйымдастыру, азаматтық хал актілерінің жазбаларына өзгерістер енгізу, қалпына келтіру, күшін жою тәртібі қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2015 жылғы 25 ақпандағы № 112 [бұйрығының](#) (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10764 болып тіркелді) талаптарына сәйкес келмеуі;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **4-тарау. Көрсетілетін мемлекеттік қызметті көрсету ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар**

13. Заңнамада белгіленген тәртіппен өзін-өзі қарап құту, өздігінен жүріп-тұру, бағдарлай алу қабілетінен немесе мүмкіндігінен толық немесе ішінара айырылған көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік қызметті көрсету 1414, 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс-орталығы арқылы жүгінгенде көрсетілетін қызметті беруші құжаттарды қабылдау үшін тұрғылықты жеріне шыға отырып жүргізеді.

14. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары мемлекеттік қызмет берушінің интернет-ресурстарында және Әділет министрлігінің сайтында [www.adilet.gov.kz](http://www.adilet.gov.kz) орналастырылған.

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

"Азаматтық хал актілері

жазбаларын жою"  
 мемлекеттік көрсетілетін қызмет  
 стандартына  
 1-қосымша  
 Нысан

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(тіркеуші органның атауы)

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

Тел. №

\_\_\_\_\_

**Акт жазбасының күшін жою туралы  
 өтініш**

\_\_\_\_\_ туралы акт жазбасының күшін жоюыңызды сұраймын.

Өзім туралы келесі мәліметтерді хабарлаймын:

1. Аты, әкесінің аты (бар болса), тегі \_\_\_\_\_
2. Туған күні \_\_\_\_\_
3. Туған жері \_\_\_\_\_
4. Ұлты \_\_\_\_\_
5. Азаматтығы \_\_\_\_\_
6. Отбасылық жағдайы \_\_\_\_\_
7. Кәмелетке толмаған балаларының аты, әкесінің аты (бар болса),  
 тегі және туылған жерлері \_\_\_\_\_

8. Аға-інілерінің, апа-сіңлілерінің, қарындастарының аты, әкесінің аты  
 (бар болса), тегі және олардың туылған жерлері \_\_\_\_\_

9. Жеке басын куәландыратын құжат \_\_\_\_\_

10. Қайда және кім болып жұмыс істейді \_\_\_\_\_

11. Әскери міндетке қатысы: әскери борышты немесе әскери  
 борышты емес

(керегінің астын сызу)

а) тіркеуде қайда тұр \_\_\_\_\_

б) қызмет атқаратын әскери бөлімшенің атауы \_\_\_\_\_

12. Тұрған жерлердің нақты тізбесі және қашан \_\_\_\_\_

Келесі құжаттарды өтінішке қоса беремін:

1) \_\_\_\_\_ 4) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_ 5) \_\_\_\_\_  
 3) \_\_\_\_\_ 6) \_\_\_\_\_

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

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын ақпаратты пайдалануға келісім беремін

\_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ 20 жыл \_\_\_\_\_ қолы

Журнал бойынша № \_\_\_\_\_

(ЖАО үшін – қиып алу сызығы)

20 \_\_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ акті жазбасының күшін жою туралы өтініш қарауға қабылданды

Қарау нәтижелері 20 \_\_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ хабарланатын болады

Маман \_\_\_\_\_

(аты, әкесінің аты (бар болса), тегі)

"Азаматтық хал актілері жазбаларын жою" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына  
 2-қосымша  
 Нысан

\_\_\_\_\_ (тіркеуші органның атауы)

\_\_\_\_\_ мекенжайы бойынша тұратын

\_\_\_\_\_ (аты, әкесінің аты (бар болса), тегі)

\_\_\_\_\_ жеке басты куәландыратын

\_\_\_\_\_ құжат № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (нөмірі, кім және қашан берген)

**Сот шешімі негізінде акт жазбасының күшін жою туралы өтініш**

\_\_\_\_\_ туралы

" " \_\_\_\_\_ заңды күшіне енген сот шешімі негізінде (сот атауы)

\_\_\_\_\_ акт жазбасын күшін жоюды сұраймын.

Өзім туралы мынадай мәліметтерді хабарлаймын:

1. Аты, әкесінің аты (бар болса), тегі \_\_\_\_\_

2. Туған күні \_\_\_\_\_

3. Туған жері \_\_\_\_\_

4. Ұлты \_\_\_\_\_

5. Азаматтығы \_\_\_\_\_  
 6. Отбасы жағдайы \_\_\_\_\_  
 7. Кәмелетке толмаған балаларының аты, әкесінің аты (бар болса),  
 тегі, туған күні және жері \_\_\_\_\_  
 8. Аға-інілерінің, апа-сіңлілерінің, қарындастарының аты, әкесінің аты  
 (бар болса), тегі, туған күні мен жері және олардың тұратын жері \_\_\_\_\_  
 9. Жеке басты куәландыратын  
 құжат \_\_\_\_\_

10. Қайда және кім болып жұмыс істейді \_\_\_\_\_

11. Әскери қызметке қатыстылығы:

а) қайда есепте тұр \_\_\_\_\_

б) қызмет ететін әскери бөлімнің атауы \_\_\_\_\_

12. Тұрған уақытын көрсете отырып тұрған жерлерінің толық тізбесі  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

13. Тергеуде, сотта тұрған не өтелмеген соттылығы немесе заңда белгіленген тәртіппен алынбаған соттылығы болған жағдайда, ол туралы атын, әкесінің атын, тегін ауыстыру туралы өтініштің қабылданғаны туралы мемлекеттік органдарға тиісті хабарлама жіберу үшін көрсету

Өтінішке мынадай құжаттарды қоса беремін:

1) \_\_\_\_\_ 3) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_ 4) \_\_\_\_\_

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

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын ақпаратты пайдалануға келісім беремін

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 жыл \_\_\_\_\_ қолы

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

Журнал бойынша № \_\_\_\_\_

(ЖАО үшін – қиып алу сызығы)

20 \_\_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ өтініш қарауға қабылданды

Қарау нәтижелері 20 \_\_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ хабарланатын болады

Маман \_\_\_\_\_

(аты, әкесінің аты (бар болса), тегі)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2017 жылғы

№ Әділет министрінің

бұйрығына

2-қосымша

"Неке қиюды (ерлі-



зайыптылықты) тіркеу, оның ішінде азаматтық хал актілері жазбаларына өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына  
2-қосымша  
Нысан

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(тіркеуші органның атауы)

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Тел. №

**Неке (ерлі-зайыптылық) жасын төмендету туралы  
өтініш**

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

\_\_\_\_\_  
(аты, әкесінің аты (бар болса), тегі)

\_\_\_\_\_  
(туған күні)

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

\_\_\_\_\_  
(аты, әкесінің аты (бар болса), тегі)

\_\_\_\_\_ азаматпен некеге отыру үшін.

\_\_\_\_\_  
(туған күні)

Келесі құжаттарды қоса бердік:

Некеге (ерлі-зайыптылық) отырушылардың келісімі:

\_\_\_\_\_  
(қолы)

\_\_\_\_\_  
(қолы)

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын ақпаратты пайдалануға келісім беремін

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ "

\_\_\_\_\_ 20 жылы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(қолы)

\_\_\_\_\_  
(қолы)

Мен (біз) неке жасына жетпеген некеге (ерлі-зайыптылық) отырушы тұлғалардың заңды өкілдері, некені (ерлі-зайыптылық) тіркеуге өз келісімімізді береміз.

Заңды өкілдердің (қамқоршылардың) қолдары:

20 \_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2017

жылғы

№ Әділет министрінің

бұйрығына

3-қосымша

"Азаматтық хал актілерін

тіркеу

туралы қайталама куәліктер

немесе анықтамалар беру"

мемлекеттік көрсетілетін

қызмет

стандартына

2-қосымша

Нысан

Шет мемлекеттің құзыретті органдарына ұсыну үшін

**Некеге құқық қабілеттілігі туралы анықтама**

" " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ жыл. № \_\_\_\_\_

(Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

\_\_\_\_\_ берілген.

(күні, айы, туған жылы)

Оған қатысты неке қию (ерлі-зайыптылық) туралы акт жазбасын тіркеу жүргізілмеген \_\_\_\_\_.

Тексеріс \_\_\_\_\_ бастап \_\_\_\_\_ жүргізілген.

(мезгілін көрсету)

Тексеріс өтініш берушінің тұрғылықты жері бойынша жүргізілген.

Анықтама берілген күнінен бастап үш ай бойы жарамды .

Тіркеу органының басшысы

(Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

(Қолы)

М.О.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2017 жылғы

№ Әділет министрінің  
бұйрығына  
4-қосымша  
"Қазақстан Республикасының  
әділет органдарынан және өзге  
мемлекеттік органдарынан,  
сондай-ақ нотариустардан  
шығатын ресми құжаттарға  
апостиль қою" мемлекеттік  
көрсетілетін қызмет  
стандартына  
2-қосымша  
Нысан

---

басшысы

---

(көрсетілетін қызметті  
алушының Т.А.Ә (бар болса)  
мекенжайы бойынша тұратын

---

(тұрғылықты мекенжайын  
көрсету)  
жеке басты куәландыратын  
құжат

---

(құжаттың атауы және №, кім  
және қашан берген)

### Апостиль қою туралы өтініш

---

(құжаттың атауы мен мазмұны)

\_\_\_\_\_ апостиль қоюды өтінемін

(қашан, кім берген)

\_\_\_\_\_ берілген.

(нотариустың\ құжатқа қол қойған лауазымды адамның Т.А.Ә (бар  
болса)

Апостиль қойылған құжат \_\_\_\_\_

(құжат жіберілетін елдің атауы)

органдарына тапсыру үшін қажет

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны  
құрайтын ақпаратты пайдалануға келісім беремін

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20 жылғы \_\_\_\_\_

(өтініш берушінің қолы)

---

болса) (апостиль мәртабанын қойған лауазымды адамның Т.А.Ә. (бар  
\_\_\_\_\_ журнал бойынша №