

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

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

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

1. Жалпы ережелер

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

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

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

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

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

2) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация);

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

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) құжаттар топтамасын тапсырған кезден бастап:
көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға – күнтізбелік 15 (он бес) күн (қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету

мерзіміне кірмейді), басқа мемлекеттік органдарға сұрау салу қажет болған кезде қызмет көрсету мерзімі көрсетілетін қызметті алушыны 3 (үш) күнтізбелік күн ішінде хабардар ете отырып, күнтізбелік 30 (отыз) күннен аспайтын уақытқа ұзартылады;

азаматтық хал актісі жазбасына өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу туралы өтініш - күнтізбелік 15 (он бес) күн (қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді), басқа мемлекеттік органдарға сұрау салу қажет болған кезде қызмет көрсету мерзімі көрсетілетін қызметті алушыны 3 (үш) күнтізбелік күн ішінде хабардар ете отырып, күнтізбелік 30 (отыз) күннен аспайтын уақытқа ұзартылады;

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

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

көрсетілетін қызметті берушіге – 20 (жиырма) минут;

Мемлекеттік корпорацияға – 15 (он бес) минут;

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

көрсетілетін қызметті берушіге – 20 (жиырма) минут;

Мемлекеттік корпорацияға – 15 (он бес) минут.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесі:

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

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

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесінің нысаны: қағаз түрінде.

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

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі –

көрсетілетін қызметті алушы) ақылы көрсетіледі.

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

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

Мемлекеттік баж сомасы «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» 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 мемлекеттік органдардың немесе лауазымды адамдардың құжаттарды берген орны бойынша есепке алынады.

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

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

8. Жұмыс кестесі:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық өтініші;

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

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

Егер тіркеу Қазақстан Республикасының аумағында 2008 жылдан кейін жүргізілген болса, көрсетілетін қызметті алушының жеке басын

куәландыратын құжаттар туралы мәліметтер, сондай-ақ азаматтық хал актілерін тіркеу туралы куәліктер көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияның қызметкеріне «электрондық үкімет» шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден беріледі.

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

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

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

3) азаматтық хал актісі жазбасына өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізуге байланысты айырбастауға жататын азаматтық хал актісін мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің түпнұсқасы мен көшірмесі, куәліктің түпнұсқасы жоғалған жағдайда – азаматтық хал актісін тіркеу туралы анықтама;

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

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

Құжаттарды қабылдау кезінде 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 көрсетілетін қызметті алушыға түпнұсқасын қайтарады.

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

1) 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;

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

3) Мемлекеттік корпорацияда: сұрау салудың нөмірі мен қабылданған күні, сұратылып отырған мемлекеттік көрсетілетін қызметтің түрі, қоса берілген құжаттардың саны мен атауы, құжаттарды беру күні, уақыты және орны, құжаттарды ресімдеуге қабылдаған Мемлекеттік корпорация қызметкерінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), көрсетілетін қызметті

алушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), уәкілетті өкілдің тегі, аты, әкесінің аты және олардың байланыс телефондары көрсетілген қолхат беріледі.

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

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

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

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

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

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

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

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

Ескерту. 10-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Әділет министрінің 30.09.2016 № 821

(алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

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

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

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

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

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

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

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

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

14. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары көрсетілетін қызметті берушінің және Мемлекеттік корпорацияның www.con.gov.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті ЭЦҚ болған кезде портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар.

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

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

_____ (тіркеу органының атауы)

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

тұратын мекенжайы: _____

тел. № _____

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

(керегінің астын сызу)

өтініш

Менің _____

(қандай өзгертулер енгізу керектігін көрсету)

_____ байланысты

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

(аты, әкесінің аты (бар болса),

_____ өзгертуіңізді сұраймын.

тегі өзгеру себебі)

Өзім туралы мынадай мәліметтерді хабарлаймын:

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

2. Туған күні _____

3. Туған жері _____

4. Ұлты _____

5. Азаматтығы _____

6. Отбасылық жағдайы _____

7. Кәмелетке толмаған балаларының аты, әкесінің аты (бар болса), тегі

және туған жері _____

8. Жеке басын куәландыратын құжат _____

9. Жұмысы туралы деректер _____

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

а) қайда есепте тұр _____

б) қызмет өткеретін әскери бөлімнің атауы _____

11. Тергеуде, сот қаралуында болған немесе өтелмеген немесе заңда белгіленген тәртіппен алынбаған соттылығы болған жағдайда, атын, әкесінің атын, тегін ауыстыру туралы өтініш қабылданғаны туралы мемлекеттік органдарға тиісті сұрау салуды жіберу үшін, бұл туралы көрсету

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

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

Өтінішке қоса беремін:

1) _____ 4) _____

2) _____ 5) _____

3) _____ 6) _____

«Әкімшілік құқық бұзушылық туралы» Қазақстан Республикасы кодексінің [491-бабына](#) сәйкес жалған мәліметтерді хабарлағаным үшін әкімшілік жаза қолданылатыны туралы ескертілдім

20__ жылғы «__» _____ қолы

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын ақпаратты пайдалануға келісім беремін

_____ «__» _____ 20 жыл

(қолы)

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

Журнал бойынша № _____

(қиып алу сызығы – ЖАО үшін)

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

Қарау нәтижелері 20__ жылғы «__» _____ хабарланатын болады
Маман _____

(аты, әкесінің аты (бар болса), тегі)

«Атын, әкесінің атын, тегін ауыстыруды тіркеу, оның ішінде азаматтық хал актілері жазбаларына өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу» мемлекеттік

көрсетілетін қызмет стандартына
2-қосымша
Нысан

_____ (тіркеу органының атауы)

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

тұратын мекенжайы: _____

тел. № _____

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

_____ туралы _____ жылғы «__» __ № _____

акт

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

Өзім туралы мынадай мәліметтерді хабарлаймын:

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

2. Туған күні _____

3. Туған жері _____

4.

Ұлты _____

5. Азаматтығы _____

6. Отбасылық жағдайы _____

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

8. Жеке басын куәландыратын құжат _____

9. Қайда және кім болып жұмыс істейді _____

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

а) қайда есепте тұр _____

б) қызмет өткеретін әскери бөлімнің атауы _____

11. Өмір сүрген жерлерінің нақты тізбесі және уақыты _____

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

13. Бұрын өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізілді ме

14. Өзгерістер, толықтырулар, түзетулер енгізу себебі

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

- 1) _____ 4) _____
 2) _____ 5) _____
 3) _____ 6) _____

«Әкімшілік құқық бұзушылық туралы» Қазақстан Республикасы кодексінің [491-бабына](#) сәйкес жалған мәліметтерді хабарлағаным үшін әкімшілік жаза қолданылатыны туралы ескертілдім

_____ «__» _____ 20 жыл _____ қолы

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын ақпаратты пайдалануға келісім беремін

_____ «__» _____ 20 жыл

(қолы)

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

Журнал бойынша № _____

 (қиып алу сызығы – ЖАО үшін)

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

Қарау нәтижелері 20 _____ жылғы «_____» _____ хабарланатын болады
 Маман _____

(аты, әкесінің аты (бар болса), тегі)

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

Нысан

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

(көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

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

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

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

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

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

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

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

Орындаушы: Т.А.Ә (бар болса) _____

Телефоны _____

Алдым: Т.А.Ә (бар болса) / көрсетілетін қызметті алушының қолы _____ 20__ жылғы «__» _____