

**«Бала асырап алуды тіркеу, оның ішінде азаматтық хал актілері  
жазбаларына өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу»  
мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

**1. Жалпы ережелер**

1. «Бала асырап алуды тіркеу, оның ішінде азаматтық хал актілері жазбаларына өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы 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 Астана және Алматы қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың, қаладағы аудандардың, аудандық маңызы бар қалалардың ЖАО, кенттердің, ауылдардың, ауылдық округтердің әкімдері жүзеге асырылады.

**2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсырған кезден бастап:

бала асырап алуды тіркеу – 1 (бір) жұмыс күні;

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

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

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

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі:

жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткен кезде қағаз жеткізгіштегі ұл (қыз) асырап алу туралы және баланың туу туралы куәлік, енгізілген

өзгерістерімен, толықтыруларымен және түзетулерімен ұл (қыз) асырап алу туралы қайталама куәлік не осы мемлекеттік қызмет көрсету стандартының 9-1-тармағында көзделген негіздер мен жағдайларда мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

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 ақылы/тегін жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) көрсетіледі.

1) Қазақстан Республикасының азаматтарына бала асырап алуды тіркеу тегін көрсетіледі.

2) бала асырап алуды тіркегені үшін шетелдік азаматтардан 2 айлық есептік көрсеткіш (бұдан әрі – АЕК) мөлшерінде мемлекеттік баж алынады.

Мемлекеттік баж сомасы «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» 2008 жылғы 10 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Кодексінің (Салық кодексі) [537-бабына](#) сәйкес, мөлшерлемелер бойынша есептеледі және заңдық маңызы бар іс-әрекеттер жасалған және (немесе) уәкілетті мемлекеттік органдар немесе лауазымды адамдар құжаттар берген орны бойынша есепке алынады.

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

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі - 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, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 09.00-ден 17.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін.

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

9. Көрсетілетін қызметті алушы немесе оның өкілі көрсетілетін қызметті берушіге мемлекеттік қызметті көрсету үшін келесі құжаттарды ұсынады:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына [1-қосымшаға](#) сәйкес нысандағы бала асырап алу туралы өтініш (бұдан әрі - өтініш);

2) жеке басын куәландыратын құжаты (сәйкестендіру үшін);

3) бала асырап алу туралы сот шешімінің көшірмесін;

4) баланың туу туралы куәлікті;

5) асырап алушылардың неке қию (ерлі-зайыптылық) туралы куәлігінің көшірмесі (Қазақстан Республикасының аумағында 2008 жылдан кейін некені тіркеген жағдайлардан басқа);

б) көрсетілетін қызметті алушының өкілі жүгінген жағдайда нотариат куәландырған сенімхаты;

7) бюджетке мемлекеттік баждың төленгенін растайтын құжат (шетелдіктер

үшін);

8) шетелдіктің тұруға ықтиярхаты;

9) шетелдіктер жеке бастарын куәландыратын құжатпен бірге оның мемлекеттік немесе орыс тіліндегі мәтінінің нотариатта куәландырған аудармасын ұсынады.

Бала асырап алу туралы акт жазбасына өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу үшін:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына [2-қосымшаға](#) сәйкес нысандағы өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу туралы өтініш;

2) туу туралы куәлік, егер куәліктің түпнұсқасы жоғалған болса – тууды тіркеу туралы анықтама;

3) бала асырап алу туралы куәлік, егер куәліктің түпнұсқасы жоғалған болса – бала асырап алуды тіркеу туралы анықтама;

4) бала (қыз) асырап алуды жою немесе жарамсыз деп тану туралы соттың шешімін;

5) өзгерістерді, толықтырулар мен түзетулерді енгізу қажеттігін растайтын құжаттарды;

б) көрсетілетін қызметті алушының өкілі жүгінген жағдайда нотариатта куәландырған сенімхатты ұсынады.

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 құжаттардың көшірмелерін тексереді, одан кейін көрсетілетін қызметті берушіге түпнұсқасын қайтарады.

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.

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 жөнінде мәліметтерді, көрсетілетін қызметті беруші «электрондық үкімет» шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

9-1. Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметті көрсетуден мынадай негіздер:

1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы 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 Республикасының [Кодексінің](#), [«Жеке басты куәландыратын құжаттар туралы»](#) және [«Сәйкестендіру нөмірлерінің ұлттық тізілімдері туралы»](#) Қазақстан

Республикасы Заңдарының, Қазақстан Республикасы Әділет министрінің «Азаматтық хал актілерін мемлекеттік тіркеуді ұйымдастыру, азаматтық хал актілерінің жазбаларына өзгерістер енгізу, қалпына келтіру, күшін жою тәртібі қағидаларын бекіту туралы» 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 қажетті келісу туралы сұрау салуға берілген теріс жауап, сондай-ақ сараптаманың, зерттеудің не тексерудің теріс қорытындысы бойынша бас тартады.

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.

*Ескерту. 2-тарау 9-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Әділет министрінің 30.09.2016 № 821 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.*

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

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

Шағым беру үшін мерзімінің өтіп кетуі субъекті немесе лауазымды адамның шағымды қараудан бас тартуға негіздердің болып табылуы мүмкін. Мерзімнің өту себептері шағымды мәні бойынша қарау кезінде анықталады және шағымды қанағаттандырудан бас тартуға негіздердің 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.

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

Шағым пошта арқылы жазбаша нысанда, «электронды 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, 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 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 өтініш 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.

*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.*

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

#### **4. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар**

12. Заңнамамен 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» мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша [Бірыңғай байланыс-орталығы](#) арқылы жүгінгенде көрсетілетін қызметті беруші құжаттарды қабылдау үшін тұрғылықты жеріне шыға отырып жүргізеді.

13. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары мемлекеттік қызмет берушінің интернет-ресурстарында орналастырылған.

14. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі «1414» Бірыңғай байланыс-орталығы арқылы қашықтықтан қолжетімділік режимінде алу мүмкіндігі бар.

«Бала асырап алуды тіркеу, оның ішінде  
азаматтық хал актілері жазбаларына  
өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер  
енгізу» мемлекеттік көрсетілетін  
қызмет стандартына

1-қосымша

Нысан

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

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

\_\_\_\_\_  
Тел. № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_  
Тел. № \_\_\_\_\_

**Ұл (қыз) 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 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
 (қолы) (қолы)

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын  
 ақпаратты пайдалануға келісім беремін

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 жыл  
 (қолы) (қолы)

(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)

«Бала асырап алуды 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 болғанда), тегі) мекенжайы:

Тел. № \_\_\_\_\_

**Өзгерістерді, қосымшаларды және түзетулерді енгізу туралы  
(керегінің астын сызу)**

**Өтініш**

\_\_\_\_\_ туралы № \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ жылы акт  
жазбасына келесі өзгерістерді, қосымшаларды, түзетулерді \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ енгізуіңізді 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. Қайда және кім болып жұмыс істейді \_\_\_\_\_
  10. Әскери міндетке қатысы: әскери борышты немесе әскери борышты емес  
(керегінің астын сызу)
- а) қайда тіркеуде тұр \_\_\_\_\_
- б) қызмет атқаратын әскери бөлімшенің атауы \_\_\_\_\_

11. Өмір сүрген жерлердің нақты атаулары және уақыты \_\_\_\_\_

12. Тергеуде, сот қаралуында болу немесе өтелмеген немесе заңда белгіленген тәртіпте шешілмеген сотталуының болуы жағдайында, өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу туралы мемлекеттік органға тиісті сұрау салу жіберу үшін, ол туралы көрсету

13. Бұрын өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізілді ме \_\_\_\_\_

14. Өзгерістерді, қосымшаларды, түзетулерді енгізу себебі \_\_\_\_\_

Өтінішке өзгерістерді, қосымшаларды, түзетулерді енгізу қажеттілігін растайтын мынадай құжаттарды қосып баремін:

- |          |          |
|----------|----------|
| 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 «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын ақпаратты пайдалануға келісім беремін

\_\_\_\_\_ 20 жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_

(қолы)

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

Журнал бойынша № \_\_\_\_\_

-----

(жыртып алу сызығы)

20\_\_ жылғы «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ қарауға қабылданған өтініш туу тіркеу туралы

Қарау нәтижелері 20\_\_ жылғы «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ хабарланатын болады

Маман \_\_\_\_\_

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