

Қазақстан Республикасы
Сыртқы істер министрінің
2018 жылғы «22» қазандағы
№ 11-1-4/475 бұйрығына
1-қосымша

«Шетелде баланың тууын мемлекеттік тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Қазақстан Республикасының шет елдердегі мекемелері (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) «Шетелде баланың тууын мемлекеттік тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрінің 2018 жылғы 16 мамырдағы № 11-1-4/183 бұйрығымен бекітілген «Шетелде баланың тууын мемлекеттік тіркеу» мемлекеттік қызмет регламенті (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 17089 болып тіркелген) (бұдан әрі – Стандарт) негізінде көрсетеді.

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру көрсетілетін қызметті беруші арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – туу туралы куәлігі не Стандарттың 10-тармағына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз түрінде.

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы

5. Жеке тұлғаның (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) не оның өкілдікке өкілеттігін растайтын құжаттарды ұсынған заңды өкілінің өтінішінің болуы мемлекеттік қызметті көрсету рәсімін (іс-қимылды) бастауға негіз болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, оның орындалу ұзақтығы:

1-рәсім (іс-қимыл) – көрсетілетін қызметті берушінің құжаттарды қабылдауы және тіркеуі – 1 (бір) жұмыс күні;

2-рәсім (іс-қимыл) – көрсетілетін қызметті берушінің құжаттарды қарауы және тексеруі, «АХАЖ» Тіркеу пункті» ақпараттық жүйесінде (бұдан әрі – «АХАЖ» ТП» АЖ) актілік жазбаны толтыру үшін олардың сканерленген көшірмелерін электрондық пошта арқылы Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінің (бұдан әрі – ҚР СІМ) уәкілетті қызметкеріне жіберуі – 1 (бір) жұмыс күні;

3-рәсім (іс-қимыл) – ҚР СІМ уәкілетті қызметкерінің «АХАЖ» ТП» АЖ-да азаматтық хал актіні толтыруы, тіркеуі және электрондық пошта арқылы көрсетілетін қызметті берушіге толтырылған актілік жазбаны жіберуі – 2 (екі) жұмыс күні;

4-рәсім (іс-қимыл) – көрсетілетін қызметті берушінің туу туралы куәлікті ресімдеуі не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап беруі – 1 (бір) жұмыс күні.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету рәсімінің нәтижесі келесі рәсімдердің (іс-қимылды) орындалуын бастауға негіз болады:

1-рәсім (іс-қимыл) бойынша – құжаттардың қабылданғаны туралы өтініштің көшірмесіне белгі қою;

2-рәсім (іс-қимыл) бойынша – «АХАЖ» ТП» АЖ-да актілік жазбаны толтыру үшін ҚР СІМ уәкілетті қызметкеріне құжаттарды жолдау жөнінде көрсетілетін қызметті берушінің шешімі ;

3-рәсім (іс-қимыл) бойынша – «АХАЖ» ТП» АЖ-да баланың тууын тіркеу туралы актілік жазба;

4-рәсім (іс-қимыл) бойынша – туу туралы куәлік не Стандарттың 10-тармағына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібінде көрсетіледі.

3-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы

8. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіне көрсетілетін қызметті беруші консулдық лауазымды адамы және ҚР СІМ уәкілетті қызметкері қатысады.

9. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті рәсімдердің (іс-қимылдардың) реттілігін сипаттау:

көрсетілетін қызметті беруші консулдық лауазымды адам көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын қабылдауды, тіркеуді жүзеге асырады – 1 (бір) жұмыс күні;

көрсетілетін қызметті беруші консулдық лауазымды адам көрсетілетін қызметті алушының келіп түскен құжаттарын қарастырады және олардың 2011 жылғы 26 желтоқсандағы «Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы»

Қазақстан Республикасы Кодексіне, Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2015 жылғы 25 ақпандағы № 112 бұйрығымен бекітілген Азаматтық хал актілерін мемлекеттік тіркеуді ұйымдастыру, азаматтық хал актілерінің жазбаларына өзгерістер енгізу, қалпына келтіру, күшін жою тәртібі қағидаларына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10764 болып тіркелді), сондай-ақ Стандарттың 9-тармағына сәйкестігін тексереді және олардың сканерленген көшірмелерін электрондық пошта арқылы одан әрі «АХАЖ» ТП» АЖ-да актілік жазбаны толтыру үшін ҚР СІМ уәкілетті қызметкеріне жібереді – 1 (бір) жұмыс күні;

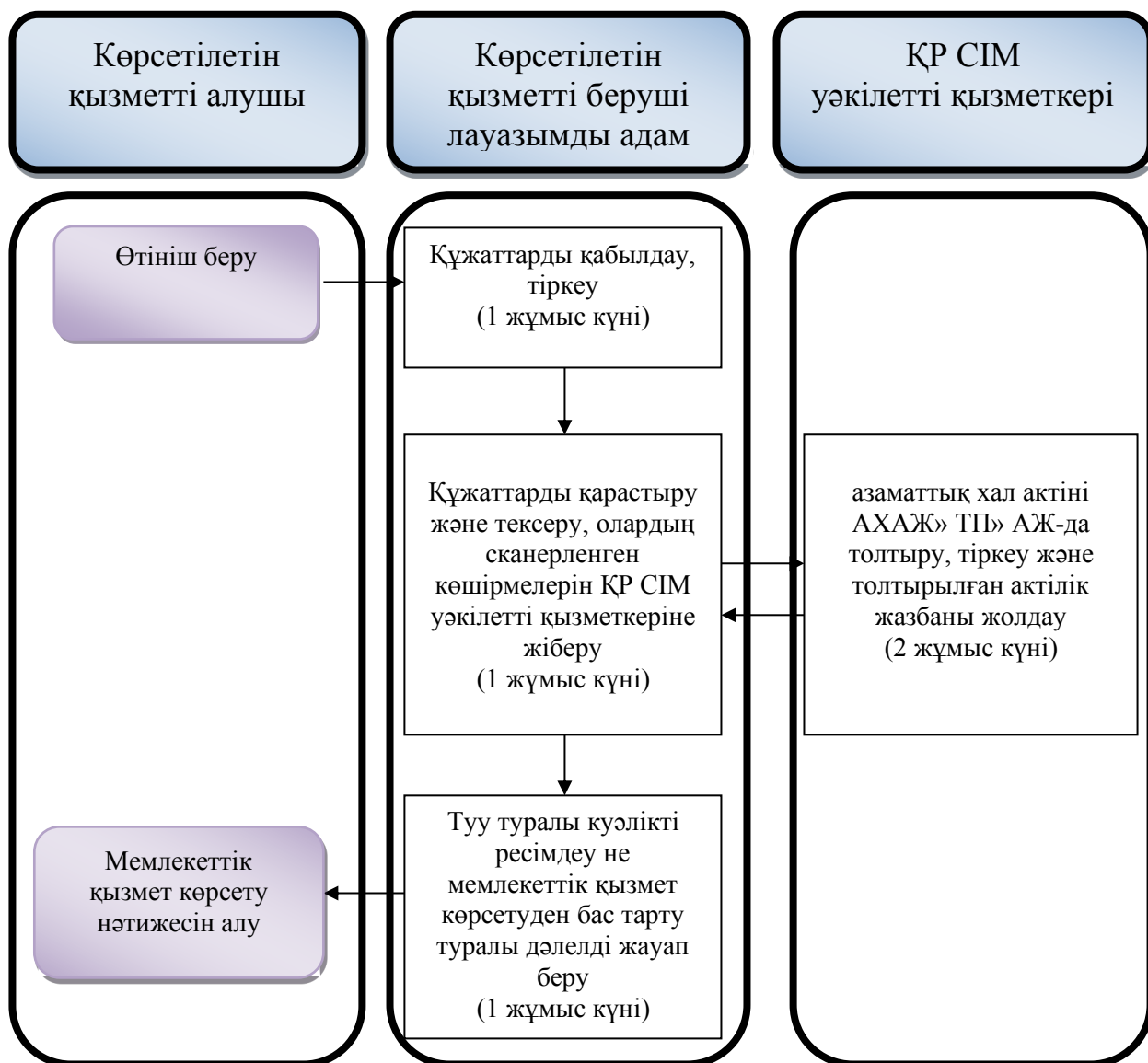
ҚР СІМ уәкілетті қызметкері «АХАЖ» ТП» АЖ-да азаматтық хал актіні толтырады, тіркейді және толтырылған актілік жазбаны көрсетілетін қызметті берушіге электрондық пошта арқылы жібереді – 2 (екі) жұмыс күні;

көрсетілетін қызметті беруші консулдық лауазымды адам көрсетілетін қызметті алушыға туу туралы куәлікті ресімдейді не бас тарту туралы дәлелді жауап береді – 1 (бір) жұмыс күні.

10. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) рәсімдері (іс-қимылды), өзара іс-қимылдары реттілігін толық сипаттау және мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібін сипаттау осы Регламентке қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында келтірілген.

«Шетелде баланың тууын
мемлекеттік тіркеу»
мемлекеттік қызмет көрсету
регламентіне қосымша

Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы



- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;



- қызметті алушы рәсімінің (іс-қимылының) және (немесе) құрылымдық-функционалдық бірлік (ҚФБ) атауы;



- келесі рәсімге (іс-қимылға) өту.