

Правила организации государственной регистрации актов гражданского состояния, внесения изменений, восстановления, аннулирования записей актов гражданского состояния

Сноска. Правила - в редакции приказа и.о. Министра юстиции РК от 28.05.2020 № 64 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила организации государственной регистрации актов гражданского состояния, внесения изменений, восстановления, аннулирования записей актов гражданского состояния (далее - Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Республики Казахстан, Кодексом Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье" (далее - Кодекс), Гражданским Кодексом Республики Казахстан, законами Республики Казахстан "О государственных услугах" (далее - Закон), "О документах, удостоверяющих личность", "Об информатизации", "О персональных данных и их защите", "О национальных реестрах идентификационных номеров" и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан в области брачного законодательства.

Правила определяют порядок организации регистрирующими органами государственной регистрации рождения, смерти, заключения брака (супружества), расторжения брака (супружества), перемены имени, отчества, фамилии, внесения изменений, дополнений, в том числе при установлении отцовства (материнства), усыновлении (удочерении), исправлений, восстановления, аннулирования записей актов гражданского состояния, а также выдачи повторных свидетельств, справок и копий актов записей о государственной регистрации актов гражданского состояния на территории Республики Казахстан.

2. В Правилах используются следующие основные понятия:

1) регистрирующий орган - местный исполнительный орган осуществляющий государственную регистрацию актов гражданского состояния;

2) информационная система "Регистрационный пункт ЗАГС" (далее - ИС ЗАГС) - информационная система, предназначенная для государственной регистрации актов гражданского состояния, также внесения в них изменений, исправлений, дополнений, аннулирования и восстановления в электронном виде, содержащей сведения составляющие персональные данные физических лиц;

3) индивидуальный идентификационный номер (далее - ИИН) - уникальный номер, формируемый для физического лица, в том числе индивидуального

предпринимателя, осуществляющего деятельность в виде личного предпринимательства;

4) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) – юридическое лицо, созданное по решению Правительства Республики Казахстан для оказания государственных услуг, услуг по выдаче технических условий на подключение к сетям субъектов естественных монополий и услуг субъектов квазигосударственного сектора в соответствии с законодательством Республики Казахстан, организации работы по приему заявлений на оказание государственных услуг, услуг по выдаче технических условий на подключение к сетям субъектов естественных монополий, услуг субъектов квазигосударственного сектора и выдаче их результатов услугополучателю по принципу "одного окна", а также обеспечения оказания государственных услуг в электронной форме, осуществляющее государственную регистрацию прав на недвижимое имущество по месту его нахождения;

5) уполномоченный орган в сфере оказания государственных услуг – центральный государственный орган, осуществляющий руководство и межотраслевую координацию в сфере оказания государственных услуг;

6) информационная система мониторинга оказания государственных услуг (далее – ИИС "Мониторинг") – информационная система, предназначенная для автоматизации и мониторинга процесса оказания государственных услуг, в том числе оказываемых через Государственную корпорацию;

7) проактивная услуга – государственная услуга, оказываемая в электронной форме, предоставляемая по инициативе субъекта оказания услуг, для оказания которой необходимо обязательное согласие субъекта получения услуги, предоставленное посредством абонентского устройства сотовой связи;

8) абонентское устройство сотовой связи – средство связи индивидуального использования, формирующее сигналы электрической связи для передачи или приема заданной абонентом информации и подключаемое к сети оператора сотовой связи, не имеющее постоянного географически определяемого местоположения в рамках обслуживаемой территории, работающее в сетях сотовой связи;

9) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал) – информационная система, представляющая собой единое окно доступа ко всей консолидированной правительственной информации, включая нормативную правовую базу, и к государственным услугам, услугам по выдаче технических условий на подключение к сетям субъектов естественных монополий и услугам субъектов квазигосударственного сектора, оказываемым в электронной форме;

10) платежный шлюз "электронного правительства" (далее – ПШЭП) – информационная система, автоматизирующая процессы передачи информации о проведении платежей в рамках оказания возмездных услуг, оказываемых в электронной форме;

11) электронная цифровая подпись (далее – ЭЦП) – набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания.

3. Государственная регистрация актов гражданского состояния производится регистрирующими органами в электронном виде посредством ИС ЗАГС.

Организация регистрации актов гражданского состояния жителей села, поселка, сельского округа осуществляется местными исполнительными органами районов в городе, городов районного значения, акимами поселков, сел, сельских округов согласно [статье 179](#) Кодекса.

В целях защиты и соблюдения конфиденциальности электронных информационных ресурсов и информационных систем доступ к ИС ЗАГС регистрирующим органам предоставляется собственниками или владельцами информационных систем посредством согласования соответствующих заявок о предоставлении права пользования.

Территориальные органы юстиции области (города республиканского значения), регистрирующие органы в рамках компетенции используют электронную версию актовых записей, находящихся на центральном сервере Государственной базы данных о физических лицах.

4. Регистрирующие органы совершают следующие действия:

1) производят государственную регистрацию рождения, смерти, заключения и расторжения брака (супружества), перемены имени, отчества, фамилии;

2) изменяют, дополняют, в том числе при установлении отцовства (материнства), усыновлении (удочерении), исправляют, восстанавливают и аннулируют записи актов гражданского состояния;

3) выдают первичные и повторные свидетельства, справки, копии записей актов гражданского состояния;

4) обеспечивают сохранность книг и бланков свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния.

5. Государственные услуги в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния, внесения изменений, дополнений, исправлений, восстановления, аннулирования записей актов гражданского состояния, выдачи повторных свидетельств и справок о государственной регистрации актов гражданского состояния оказываются физическим лицам (далее – услугополучатель).

Государственная регистрация актов гражданского состояния в отношении граждан Республики Казахстан, постоянно или временно проживающих за

пределами Республики Казахстан, производится загранучреждениями Республики Казахстан и актовые записи, совершенные ими, передаются в регистрирующий орган акимата столицы Республики Казахстан.

При государственной регистрации актов гражданского состояния в загранучреждениях Республики Казахстан применяется законодательство Республики Казахстан, если заинтересованные лица являются гражданами Республики Казахстан.

6. Государственная регистрация актов гражданского состояния производится регистрирующими органами согласно документам, удостоверяющим личность, соответствующим правовому статусу владельца.

Несоответствие правовому статусу владельца документа, удостоверяющего личность, является недействительным и подлежит сдаче и замене в органах внутренних дел Республики Казахстан.

Для идентификации личности услугополучателя предъявляется документ, удостоверяющий личность согласно пункту 1 [статьи 6](#) Закона "О документах, удостоверяющих личность".

Иностранец, постоянно проживающий в Республике Казахстан, предъявляет вид на жительство иностранца в Республике Казахстан.

Лицо без гражданства, постоянно проживающее в Республике Казахстан, предъявляет удостоверение лица без гражданства с отметкой органов внутренних дел Республики Казахстан о регистрации по месту жительства.

Иностранец или лицо без гражданства, временно пребывающее в Республике Казахстан, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, выданный компетентными органами страны, гражданином, которого является иностранец или государства постоянного проживания лица без гражданства и нотариально засвидетельствованный перевод их текста на казахском или русском языке.

7. Документы, выданные компетентными органами иностранных государств, подтверждающие совершение актов гражданского состояния вне пределов Республики Казахстан, по законам соответствующих государств в отношении граждан Республики Казахстан, иностранцев и лиц без гражданства признаются действительными в Республике Казахстан, если они не противоречат законодательству Республики Казахстан, также при наличии консульской легализации либо специального штампа (апостиля).

Также документы, выданные за пределами Республики Казахстан, на языке соответствующего иностранного государства подлежат переводу на государственный или русский язык.

Верность перевода текста документов, удостоверяющих личность иностранца, лица без гражданства и других подтверждающих документов, выданных за пределами Республики Казахстан может быть нотариально

удостоверена, засвидетельствована в дипломатическом представительстве, консульском учреждении, во внешнеполитическом ведомстве государства, гражданином которого является иностранец, или государства постоянного проживания лица без гражданства.

8. При оказании государственных услуг услугополучатель предоставляет согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, медицинском свидетельстве о рождении или смерти, вступивших в законную силу решениях, приговорах и определениях суда Республики Казахстан, о регистрации актов гражданского состояния, зарегистрированных на территории Республики Казахстан, содержащихся в государственных информационных системах, сотрудники Государственной корпорации и регистрирующего органа получают из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства" (далее – ШЭП).

При отсутствии в информационных системах соответствующих сведений сотрудник Государственной корпорации или регистрирующего органа воспроизводит электронные/бумажные копии документов, после чего возвращает оригиналы услугополучателю, за исключением свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, которые подлежат обмену или аннулированию.

Истребование от услугополучателей документов и сведений, которые могут быть получены из информационных систем, не допускается.

Регистрация заключения брака (супружества), расторжения брака (супружества) на основании совместного заявления супругов, перемены фамилии, имени, отчества и внесение изменений, дополнений в актовую запись о государственной регистрации рождения при установлении отцовства на основании совместного заявления родителей ребенка через представителя не допускается.

9. При оказании государственных услуг через Государственную корпорацию на бумажном носителе, день приема заявлений и документов не входит в срок оказания государственных услуг.

При обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно [Трудовому](#) кодексу Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем.

10. В соответствии с подпунктом 11) [пункта 2](#) статьи 5 Закона местные исполнительные органы (далее – МИО) городов Нур-Султан, Алматы и Шымкента, районов и городов областного значения (далее – услугодатель) обеспечивает внесение данных в ИИС "Мониторинг" о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации.

11. В случае сбоя информационной системы услугодатель незамедлительно уведомляет сотрудника МИО и Департамента юстиции областей, городов Нур-Султан, Алматы и Шымкент ответственного за информационно-коммуникационную инфраструктуру.

В этом случае ответственные сотрудники за информационно-коммуникационную инфраструктуру предпринимают меры по определению причины сбоя информационной системы и в течение 1 (одного) рабочего дня составляет протокол (акт) о технической проблеме и подписывает его услугодателем.

12. При обращении в Государственную корпорацию, в случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 8 стандарта оказания государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления, и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно [приложению 1](#) к настоящим Правилам.

При предоставлении полного пакета документов услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

При представлении услугополучателем документов в Государственную корпорацию – работник Государственной корпорации принимает, проверяет документы, представленные услугополучателем и принятые документы, направляются услугодателю через курьерскую связь.

13. Сотрудник услугодателя в день поступления документов осуществляет прием, проверку на правильность заполнения формы заявления и прилагаемых к нему документов, а также проводит регистрацию в журнале учета заявлений (далее – журнал) по форме, согласно [приложению 2](#) к настоящим Правилам.

Допускается ведение журнала только в электронном виде.

При обращении к услугодателю услугополучатель получает отрывной талон бланка заявления о приеме соответствующих документов.

При подаче услугополучателем всех необходимых документов, в "личный кабинет" направляется уведомление о назначении даты выдачи результата оказания государственной услуги в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в форме электронного документа.

14. В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 8 стандартов оказания государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия, недостоверных сведений услугодатель отказывает в оказании государственной услуги в виде мотивированного отказа, по основаниям, предусмотренным пунктом 9 стандарта оказания государственной услуги.

Отказ в оказании государственной услуги оформляется отдельным письмом за подписью руководителя регистрирующего органа или лица исполняющего его обязанности, с указанием оснований отказа.

15. При соответствии представленных документов и сведений, указанных в заявлении нормам действующего законодательства услугодатель производит государственную регистрацию акта гражданского состояния, вносит изменения, исправления, дополнения, аннулирует или восстанавливает записи акта гражданского состояния, выписывает свидетельство, повторное свидетельство или справку о государственной регистрации акта гражданского состояния.

После государственной регистрации акта гражданского состояния в ИС ЗАГС, распечатывается соответствующая актовая запись в двух экземплярах и формируется свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния. Актовые записи и свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния подписываются руководителем регистрирующего органа или лицом, исполняющим его обязанности.

16. Сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния заносятся в журнал "Выдача гербовых бланков" (далее – расходный журнал), по форме согласно [приложению 3](#) к настоящим Правилам, после чего свидетельство выдается услугополучателю или направляется в Государственную корпорацию.

17. При обращении на портал результат оказания государственной услуги, в виде справки о государственной регистрации акта гражданского состояния или мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги направляется услугополучателю в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП должностного лица услугодателя.

Также при обращении на портал результат оказания государственной услуги, в виде свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния направляется в Государственную корпорацию, которую услугополучатель указал в заявлении.

При обращении к услугодателю или в Государственную корпорацию результат оказания государственной услуги выдается услугополучателю или направляется услугодателем в Государственную корпорацию в виде свидетельства, справки о государственной регистрации акта гражданского состояния или мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги.

Свидетельства и справки о государственной регистрации акта гражданского состояния, за исключением первичных свидетельств о заключении брака (супружества), о расторжении брака (супружества) по совместному заявлению супругов, первичных и повторных свидетельств о рождении после установления отцовства (материнства) на основании совместного заявления родителей ребенка по желанию услугополучателя направляются по месту жительства указанному в заявлении посредством почтовой связи.

18. В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении удостоверения личности (либо его представителя, действующего на основании документа, выданного в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан, в которой указываются соответствующие полномочия представителя).

Государственная корпорация обеспечивает хранение документов, в течение 1 (одного) месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения.

При обращении услугополучателя по истечении 1 (одного) месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

Глава 8. Порядок восстановления записей актов гражданского состояния

110. Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги приведен в стандарте государственной услуги "Восстановление записей актов гражданского состояния" (далее – стандарт о восстановлении записей) согласно [приложению 27](#) к настоящим Правилам.

111. Для восстановления записи акта гражданского состояния услугополучатель обращается с заявлением о восстановлении записи в любой регистрирующий орган, МИО районов в городе, городов районного значения, акимы поселков, сел, сельских округов либо в Государственную корпорацию по желанию в письменном виде или в электронном виде посредством портала по форме, согласно [приложению 28](#) к настоящим Правилам, с приложением документов, указанных в пункте 8 стандарта о восстановлении записей.

112. На основании представленных документов и результатов проверки регистрирующий орган составляет заключение по форме, согласно [приложению 29](#) к настоящим Правилам о восстановлении утраченной записи акта гражданского состояния или об отказе в этом.

Заключение составляется в одном экземпляре, скрепляется гербовой печатью и подписью должностного лица регистрирующего органа.

113. Для восстановления записи акта гражданского состояния на основании решения суда услугополучатель обращается с заявлением о восстановлении записи в любой регистрирующий орган, МИО районов в городе, городов районного значения, акимы поселков, сел, сельских округов либо в Государственную корпорацию по желанию в письменном виде или в электронном виде посредством портала по форме, согласно [приложению 30](#) к настоящим Правилам, с приложением документов, указанных в пункте 8 стандарта о восстановлении записей.

114. При установлении в судебном порядке факта регистрации акта гражданского состояния регистрирующий орган производит регистрацию записи

акта гражданского состояния на основании решения суда без составления заключения.

115. Запись о восстановлении акта гражданского состояния (кроме рождения) производится в книге текущей регистрации, а регистрация восстановленной записи о рождении – в книге регистрации восстановленных актов о рождении.

116. Заявления о восстановлении утраченных записей актов гражданского состояния подается гражданами Республики Казахстан, постоянно проживающими за границей, а также иностранцами и лицами без гражданства, зарегистрировавшими акты гражданского состояния в регистрирующих органах Республики Казахстан и постоянно проживающими за границей в загранучреждения Республики Казахстан.

117. Восстановление записей актов гражданского состояния производится любым регистрирующим органом по ходатайству загранучреждения Республики Казахстан.

118. Восстановление записей актов гражданского состояния иностранных граждан и лиц без гражданства, проживающих на территории Республики Казахстан и зарегистрировавших акты гражданского состояния в регистрирующих органах Республики Казахстан, производится в соответствии с Кодексом.

119. Восстановление записей актов гражданского состояния о рождении в отношении лиц, возвратившихся на историческую родину, производится при наличии достаточных оснований и только при возможности документального подтверждения этого факта (справка или извещение об отсутствии (утрате) актовой записи) или подтверждении органов внутренних дел о законном въезде в Республику Казахстан этих лиц и их ходатайстве о предоставлении гражданства Республики Казахстан.

120. Подтверждающая информация о родителях, также членов семьи граждан Республики Казахстан, возвратившихся на историческую родину выдается органами внутренних дел по запросу регистрирующих органов.

Глава 14. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц, Государственной корпорации и (или) ее работников по вопросам оказания государственных услуг

167. Жалоба на решения, действия (бездействие) услугодателя по вопросам оказания государственной услуги может быть подана на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Жалоба заявителя, поступившая в адрес непосредственно оказывающего государственную услугу услугодателя, в соответствии с подпунктом 2) статьи 25 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель вправе обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Приложение 1
к Правилам организации
государственной регистрации
актов гражданского состояния,
внесения изменений,
восстановления, аннулирования
записей актов гражданского
состояния

Форма

(Ф.И.О. (если указано в документах, удостоверяющих личность) либо наименование услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

Расписка об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля

2013 года "О государственных услугах", отдел №__ филиала некоммерческого акционерного

общества "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (указать адрес)

отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги

" _____ " ввиду представления Вами неполного пакета

документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, и

(или) документов с истекшим сроком действия, а именно:

Наименование отсутствующих документов и (или) документов с истекшим сроком действия:

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

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

_____ (Ф.И.О.
(если указано в документах, удостоверяющих личность), подпись работника
Государственной корпорации) Исполнитель: Ф.И.О. (если указано в документах,
удостоверяющих личность) _____ Телефон _____

Получил:

Ф.И.О. (если указано в документах, удостоверяющих личность) / подпись
услугополучателя _____ "___" _____ 20__ год

Приложение 2
к Правилам организации
государственной регистрации
актов гражданского состояния,
внесения изменений,
восстановления, аннулирования
записей актов гражданского
состояния
Форма

Журнал учета заявлений

№№ п.п	Дата поступ ления заявле ния	Имя, отчество (если указано в документах, удостоверяющи х личность), фамилия услугополучат еля	Вид заявле ния и кратко е содерж ание входящ его докуме нта	Резолюци я или кому направле н документ на исполнен ие	Дата государствен ной регистрации акта гражданского состояния	Дата получе ния докуме нта на исполн ение	Отмет ка об испол нении докум ента	Примеч ание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение 3
к Правилам организации
государственной регистрации
актов гражданского состояния,
внесения изменений,
восстановления, аннулирования
записей актов гражданского
состояния
Форма

Журнал учета выдачи гербовых бланков

№№	Дата	Имя,	Номер	Номер	Дата и	Первич	Имя,	Подпись	Приме
----	------	------	-------	-------	--------	--------	------	---------	-------

п.п	выдачи свидете льства	отчество (если указано в документа х, удостовер яющих личность) , фамилия лица, на которого выдается свидетель ство	бланка	актов ой запис и	место регистра ции актовой записи	ная либо повтор ная запись	отчество (если указано в документах , удостоверя ющих личность), фамилия услугополу чателя	ь услуго получа теля в получе нии свидет ельств а или отметк а о направ лении свидет ельств а в Госуда рствен ную корпор ацию	чание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приложение 27
к Правилам организации
государственной регистрации
актов
гражданского состояния,
внесения изменений,
восстановления, аннулирования
записей актов гражданского
состояния

Стандарт государственной услуги
"Восстановление записей актов гражданского
состояния"

1	Наименование услугодателя	Местные исполнительные органы (далее – МИО) городов Нур-Султан, Алматы и Шымкент, районов и городов областного значения
2	Способы предоставления государственной услуги (каналы доступа)	1) через услугодателя; 2) МИО районов в городе, городов районного значения, акимы поселков, сел, сельских округов;

		<p>3) Государственная корпорация; 4) посредством портала.</p>
3	Срок оказания государственной услуги	<p>Срок рассмотрения заявления - 3 (три) рабочих дня; при отсутствии в ИС ЗАГС актовых записей, являющихся основанием для восстановления записи акта гражданского состояния срок оказания услуги, продлевается не более чем на 15 (пятнадцать) календарных дней, с уведомлением услугополучателя в течение 3 (трех) календарных дней (при продлении срока рассмотрения заявления, поступившего через Государственную корпорацию результат оказания государственной услуги, направляется услугодателем в Государственную корпорацию); при подаче через портал - уведомление о подтверждении принятия заявления и назначении даты выдачи свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния в течении 1 (одного) рабочего дня направляется в личный кабинет; Максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов - 20 (двадцать) минут. Максимально допустимое время обслуживания услугополучателя - 20 (двадцать) минут.</p>
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная /бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	<p>1) свидетельство или справка о государственной регистрации акта гражданского состояния; 2) мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная, электронная когда направляется справка о государственной регистрации акта гражданского состояния или мотивированный отказ при подаче</p>

		заявления через портал.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	<p>Восстановление производится бесплатно;</p> <p>за выдачу свидетельств в связи с восстановлением записи актов гражданского состояния – 0,5 МРП;</p> <p>От уплаты государственной пошлины при регистрации актов гражданского состояния освобождаются при предъявлении подтверждающих документов:</p> <p>1) участники и инвалиды Великой Отечественной войны и лица, приравненные к ним по льготам и гарантиям, лица, награжденные орденами и медалями бывшего Союза ССР за самоотверженный труд и безупречную воинскую службу в тылу в годы Великой Отечественной войны, лица, проработавшие (прослужившие) не менее шести месяцев с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года и не награжденные орденами и медалями бывшего Союза ССР за самоотверженный труд и безупречную воинскую службу в тылу в годы Великой Отечественной войны, инвалиды, а также один из родителей инвалида с детства, ребенка-инвалида, опекуны (попечители), государственные организации – за регистрацию и выдачу повторных свидетельств о рождении;</p> <p>2) физические лица – за выдачу им свидетельств при изменении, дополнении, восстановлении и исправлении записей актов гражданского состояния в связи с ошибками, допущенными при регистрации актов гражданского состояния.</p>
7	График работы	<p>1) услугодатель – с понедельника по пятницу включительно с 09.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней.</p> <p>Государственная услуга оказывается в</p>

		<p>порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;</p> <p>2) Государственная корпорация – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9-00 до 20-00 часов без перерыва на обед, за исключением воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству.</p> <p>Прием осуществляется в порядке "электронной" очереди, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала;</p> <p>3) портал – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).</p>
8	<p>Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги</p>	<p>1) заявление о восстановлении актовой записи (далее – заявление) по форме согласно приложению 28, 30 Правилам;</p> <p>2) документ, удостоверяющий личность (для идентификации);</p> <p>3) автобиография с подробным указанием данных услугополучателя и его близких родственников (родителях, детях, братьях и сестрах);</p> <p>4) копия трудовой книжки, либо другой документ согласно Трудовому Кодексу РК подтверждающий трудовую деятельность, если услугополучатель является студентом – справка с места учебы с указанием даты и места рождения (при наличии);</p> <p>5) копия военного билета, если услугополучатель является военнообязанным (при наличии);</p> <p>6) две фотографии услугополучателя размером 3*4 см.;</p>

7) документ, подтверждающий уплату в бюджет государственной пошлины или копия документа, являющийся основанием для предоставления налоговых льгот.

Дополнительно представляются копии свидетельств о регистрации актов гражданского состояния, произведенных за пределами Республики Казахстан:

8) свидетельства о заключении брака (супружества), если состоит в браке (супружестве);

9) свидетельств о рождении детей при их наличии;

10) документ, удостоверяющий личность родителей (для идентификации личности) либо свидетельства о смерти родителей, свидетельства о заключении брака родителей (при наличии);

11) нотариально удостоверенная доверенность, в случае обращения представителя услугополучателя;

12) копия пенсионного удостоверения, если услугополучатель является пенсионером.

При оказании государственной услуги на основании решения суда, вступившего в законную силу, услугополучателем предоставляется:

1) заявление о восстановлении актовой записи на основании решения суда по форме согласно [приложению 26](#) к Правилам;

2) удостоверение личности услугополучателя (для идентификации личности);

3) сведения о решении суда о восстановлении актовой записи, вступившее в законную силу, с указанием места и времени государственной регистрации.

Лица вернувшиеся на историческую родину дополнительно представляются документы, выданные органами внутренних дел о законном въезде в Республику Казахстан и их ходатайстве о предоставлении гражданства Республики Казахстан.

		<p>Для восстановления записей актов гражданского состояния услугополучатель предъявляет документы, подтверждающие сведения, необходимые для восстановления записей актов гражданского состояния (справка с места работы либо учебы, документы об образовании, справки государственных архивов).</p>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p>	<p>1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям Кодекса Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье", Законом Республики Казахстан "О документах, удостоверяющих личность" и "О национальных реестрах идентификационных номеров". Законами Республики Казахстан могут устанавливаться иные основания для отказа в оказании государственных услуг.</p>
10	<p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию</p>	<p>Услугополучателям, имеющим в установленном законодательством порядке полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 777. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной</p>

		услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра "1414", 8-800-080-7777.
--	--	--

Приложение 28
к Правилам организации
государственной регистрации
актов
гражданского состояния,
внесения изменений,
восстановления, аннулирования
записей
актов гражданского состояния
Форма

В _____
(наименование регистрирующего
органа)

от _____
(имя, отчество (если указано
в документах, удостоверяющих
личность), фамилия заявителя)

проживающего (ей) по адресу:

№ тел. _____

уд. личности № _____
(номер, кем и когда выдан)
ИИН _____

Заявление о восстановлении актовой записи

Прошу восстановить запись акта о

О себе сообщаю следующие сведения:

1. Имя, отчество (если указано в документах, удостоверяющих личность)
фамилия _____

2. Дата рождения _____

3. Место рождения _____

4. Национальность _____

5. Гражданство _____

6. Семейное положение _____

7. Имя, отчество (если указано в документах, удостоверяющих личность),
фамилия, дата и место рождения несовершеннолетних детей _____

8. Имя, отчество (если указано в документах, удостоверяющих личность), фамилия, дата и место рождения братьев, сестер, и их место жительства

9. Документ, удостоверяющий личность

10. Где и кем работает

11. Отношение к военной службе: военнообязанный или невоеннообязанный (нужное подчеркнуть)

а) где состоит на учете

б) наименование воинской части, в которой служит

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

Предупрежден (а) о том, что за сообщение ложных сведений согласно [статье 491](#) Кодекса Республики

Казахстан "Об административных правонарушениях", налагается административное взыскание.

Согласен (а) на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах

_____ "___" _____ 20__ года (подпись)

(имя, отчество (если указано в документах, удостоверяющих личность), фамилия должностного лица, принявшего заявление)

№ по журналу _____

----- линия отрыва - для МИО

"___" _____ 20__ года принято на рассмотрение заявление о восстановлении актовой записи

Результаты рассмотрения будут сообщены "___" _____ 20__ года

Специалист

(имя, отчество (если указано в документах, удостоверяющих личность), фамилия)

Приложение 29
к Правилам организации
государственной регистрации актов
гражданского состояния, внесения
изменений,
восстановления, аннулирования
записей актов гражданского состояния

Форма

Утверждено
Должностное лицо
регистрающего органа

(наименование регистрирующего
органа)

"__" _____ 20__ года

Заключение № _____ о восстановлении актовой
записи либо об отказе (нужное подчеркнуть)

Регистрирующий орган

(наименование района (города), области)
рассмотрев заявление

(имя, отчество (если указано в документах, удостоверяющих личность), фамилия
заявителя)
о восстановлении записи акта о рождении

Заявитель в подтверждение своей просьбы представил справку, выданную

(наименование регистрирующего органа)
об отсутствии записи акта гражданского состояния.
На основании документов, представленных заявителем по результатам проверки
Установлено:
Гражданин

(имя, отчество (если указано в документах, удостоверяющих личность),
фамилия)
родовая фамилия

родился (лась)

в

(указать место рождения)
что подтверждается следующими документами

проживает

Родители заявителя:
Отец

Мать

В соответствии со статьей 184 Кодекса Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье"

Полагаю:

Запись акта о _____ в отношении _____

(имя, отчество (если указано в документах, удостоверяющих личность), фамилия)

подлежит восстановлению в

(наименование регистрирующего органа)

Должностное лицо регистрирующего органа

(имя, отчество (если указано в документах, удостоверяющих личность), фамилия) (подпись)

Приложение 30
к Правилам организации
государственной регистрации актов
гражданского состояния, внесения
изменений,
восстановления, аннулирования
записей актов гражданского состояния
Форма

В _____
(наименование регистрирующего
органа)

от _____
(имя, отчество (если указано
в документах, удостоверяющих
личность), фамилия)
проживающего по адресу: _____

Тел: _____
уд. личности № _____
(номер, кем и когда выдан
ИИН _____

Заявление о восстановлении актовой записи на основании решения суда

Прошу восстановить запись акта о

а основании решения суда, вступившего в законную силу от " ____ " _____
кем вынесено решение (наименование суда)

О себе сообщаю следующие сведения:

1. Имя, отчество (если указано в документах, удостоверяющих личность)
фамилия

2. Дата рождения _____

3. Место рождения _____

4. Национальность _____

5. Гражданство _____

6. Семейное положение _____

7. Имя, отчество (если указано в документах, удостоверяющих личность), фамилия, дата и место рождения несовершеннолетних детей _____

8. Имя, отчество (если указано в документах, удостоверяющих личность), фамилия, дата и место рождения братьев, сестер, и их место жительства _____

9. Документ, удостоверяющий личность _____

10. Где и кем работает _____

11. Отношение к военной службе:

а) где состоит на учете _____

б) наименование воинской части, в которой служит _____

12. Место жительства _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

1) _____ 3) _____

2) _____ 4) _____

Предупреждена (а) о том, что за сообщение ложных сведений согласно [статье 491](#) Кодекса

Республики Казахстан "Об административных правонарушениях", налагается административное взыскание.

Согласен (а) на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну,

содержащихся в информационных системах

_____ "___" _____ 20__ года (подпись)

(имя, отчество (если указано в документах, удостоверяющих личность), фамилия должностного лица, принявшего заявление)

№ по журналу _____

----- линия отрыва - для МИО

"___" _____ 20__ года принято на рассмотрение заявление

Ф.И.О (если указано в документах, удостоверяющих личность)

с приложенными _____ документами.

Результаты рассмотрения будут сообщены "___" _____ 20__ года

Специалист _____ (имя, отчество (если указано в документах, удостоверяющих личность), фамилия)