

Приложение 2
к постановлению
Восточно-Казахстанского
областного акимата
от «29» декабря 2017 года
№ 362

Приложение 2
к постановлению
Восточно-Казахстанского
областного акимата
от 8 сентября 2015 года
№ 228

Регламент государственной услуги «Регистрация заключения брака (супружества), в том числе внесение изменений, дополнений и исправлений в записи актов гражданского состояния»

1. Общие положения

1. Услугодателем государственной услуги «Регистрация заключения брака (супружества), в том числе внесение изменений, дополнений и исправлений в записи актов гражданского состояния» (далее – государственная услуга) являются местные исполнительные органы (далее – МИО) районов и городов областного значения (структурные подразделения, уполномоченные на осуществление функций в сфере регистрации актов гражданского состояния) (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется на альтернативной основе через:

1) услугодателя, МИО городов районного значения, акимы поселков, сел, сельских округов;

2) веб-портал «электронного правительства»: www.egov.kz (далее – портал).

2. Форма оказания государственной услуги: электронная/бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги:

свидетельство о государственной регистрации заключения брака (супружества), повторное свидетельство о заключении брака (супружества) с внесенными изменениями, дополнениями и исправлениями либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги на

бумажном носителе при предъявлении документа, удостоверяющего личность, в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 стандарта государственной услуги «Регистрация заключения брака (супружества), в том числе внесение изменений, дополнений и исправлений в записи актов гражданского состояния», утвержденного приказом Министра юстиции Республики Казахстан от 17 апреля 2015 года № 219 «Об утверждении стандартов государственных услуг по вопросам регистрации актов гражданского состояния и апостилирования» (зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за номером 11374) (далее – стандарт).

На портале в «личный кабинет» услугополучателя направляется уведомление о приеме электронного заявления и назначения даты государственной регистрации заключения брака (супружества) в форме электронного документа, удостоверенного электронно-цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в форме электронного документа, в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 стандарта.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является наличие пакета документов, указанного в пункте 9 стандарта.

5. Содержание процедур (действий), входящих в состав процесса оказания государственной услуги через услугодателя при регистрации заключения брака (супружества), длительность выполнения:

действие 1 – канцелярия услугодателя проверяет представленные услугополучателем документы на соответствие пункту 9 стандарта. Осуществляет прием и регистрацию документов в информационной системе регистрационный пункт «Запись акта гражданского состояния» (далее – РП «ЗАГС»). Подтверждением принятия документов услугополучателя является отрывной талон о приеме соответствующих документов (далее – талон). В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 стандарта и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления. Длительность выполнения – 20 (двадцать) минут;

действие 2 – руководитель услугодателя передает заявление услугополучателя на исполнение специалисту услугодателя – 10 (десять) минут;

действие 3 – специалист услугодателя рассматривает заявление, проверяет на наличие обстоятельств, указанных в пункте 10 стандарта – 1 (один) рабочий день;

условие 1 – в случае обнаружения указанных обстоятельств, специалист услугодателя готовит мотивированный ответ об отказе в регистрации заключения брака (супружества) – 2 (два) рабочих дня;

действие 4 – специалист услугодателя осуществляет регистрацию актовой записи о заключении брака (супружества) в РП «ЗАГС», оформляет свидетельство – в назначенный день;

действие 5 – руководитель услугодателя подписывает и заверяет гербовой печатью услугодателя свидетельство о государственной регистрации заключения брака (супружества), либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги – 10 (десять) минут;

действие 6 – специалист услугодателя выдает результат оказания государственной услуги услугополучателю при проведении процедуры торжественной регистрации заключения брака (супружества) – 20 (двадцать) минут.

6. Содержание процедур (действий), входящих в состав процесса оказания государственной услуги через услугодателя при внесении изменений, дополнений и исправлений в запись акта гражданского состояния, длительность выполнения:

действие 1 – канцелярия услугодателя проверяет представленные услугополучателем документы на соответствие пункту 9 стандарта. Осуществляет прием и регистрацию документов в РП «ЗАГС». Подтверждением принятия документов услугополучателя является талон. В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 стандарта и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления. Длительность выполнения 20 (двадцать) минут;

действие 2 – руководитель услугодателя передает заявление услугополучателя на исполнение специалисту услугодателя – 10 (десять) минут;

действие 3 – специалист услугодателя рассматривает заявление.

При необходимости отправляет запросы в другие государственные органы и уведомляет услугополучателя о продлении срока рассмотрения заявления.

Вносит изменения, дополнения и исправления в актовую запись в РП «ЗАГС», оформляет повторное свидетельство – в течение 6 (шести) рабочих дней;

действие 4 – руководитель услугодателя подписывает и заверяет гербовой печатью услугодателя повторное свидетельство о заключении брака (супружества) с внесенными изменениями, дополнениями и исправлениями, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги – 10 (десять) минут;

действие 5 – канцелярия услугодателя выдает результат оказания государственной услуги – 20 (двадцать) минут.

Сроки оказания государственной услуги:

регистрация заключения брака (супружества) производится по истечении месяца со дня подачи заявления услугодателю желающими вступить в брак (супружество) (день приема не входит в срок оказания государственной услуги);

по совместному заявлению лиц, вступающих в брак (супружество), при наличии уважительных причин (беременности, рождении ребенка, непосредственной угрозы жизни одной из сторон и других особых обстоятельств), подтвержденных соответствующими документами (справка врачебно-квалификационной комиссии о беременности, справка о состоянии здоровья, документы, подтверждающие другие особые обстоятельства), услугодатель по месту государственной регистрации заключения брака (супружества) назначает заключение брака (супружества) до истечения месяца либо увеличивает этот срок, но не более чем на месяц на основании письменного заявления услугополучателей;

при наличии особых обстоятельств (беременности, рождения ребенка, непосредственной опасности для жизни одной из сторон и других особых обстоятельств) государственная регистрация заключения брака (супружества) по желанию лиц, вступающих в брак (супружество) производится в день подачи заявления с обязательным указанием причины и подтверждающих документов;

длительность процедуры торжественной регистрации заключения брака (супружества) не превышает более 20 (двадцати) минут;

заявление о внесении изменений, дополнений и исправлений в запись акта гражданского состояния – 7 (семь) рабочих дней (день приема не входит в срок оказания государственной услуги), при необходимости запроса в другие государственные органы, срок оказания услуги продлевается не более чем на 30 (тридцать) календарных дней с уведомлением услугополучателя в течение 3 (трех) календарных дней.

7. Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги при регистрации брака (супружества) по действию 1, указанному в пункте 5 настоящего Регламента, являются зарегистрированные документы, которые служат основанием для начала выполнения действия 2, указанного в пункте 5 настоящего Регламента.

Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 2, указанному в пункте 5 настоящего Регламента, является резолюция руководителя услугодателя, которая служит основанием для начала выполнения действия 3, указанного в пункте 5 настоящего Регламента.

Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 3, указанному в пункте 5 настоящего Регламента, является рассмотрение документов услугополучателя на наличие обстоятельств, указанных в пункте 10 стандарта, которое служит основанием для начала выполнения действия 4, указанного в пункте 5 настоящего Регламента.

Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 4, указанному в пункте 5 настоящего Регламента является регистрация актовой записи о заключении брака (супружества) и заполненный бланк свидетельства о регистрации акта гражданского состояния, которые служат основанием для начала выполнения действия 5, указанного в пункте 5 настоящего Регламента.

Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 5, указанному в пункте 5 настоящего Регламента, является подписанное свидетельство о регистрации заключения брака (супружества), либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги, которое служит основанием для начала выполнения действия 6, указанного в пункте 5 настоящего Регламента.

Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 6, указанному в пункте 5 настоящего Регламента, является выдача свидетельства услугополучателю при проведении процедуры торжественной регистрации заключения брака (супружества).

8. Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги при внесении изменений, дополнений и исправлений в запись акта гражданского состояния по действию 1, указанному в пункте 6 настоящего Регламента, являются зарегистрированные документы, которые служат основанием для начала выполнения действия 2, указанного в пункте 6 настоящего Регламента.

Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 2, указанному в пункте 6 настоящего Регламента, является резолюция руководителя услугодателя, которая служит основанием для начала выполнения действия 3, указанного в пункте 6 настоящего Регламента.

Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 3, указанному в пункте 6 настоящего Регламента, является внесение изменений, дополнений и исправлений в актовую запись о заключении брака (супружества) и заполненный бланк повторного свидетельства о регистрации акта гражданского состояния, которые служат основанием для начала выполнения действия 4, указанного в пункте 6 настоящего Регламента.

Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 4, указанному в пункте 6 настоящего Регламента, является подписанное повторное свидетельство о регистрации акта гражданского состояния, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги, которое служит основанием для начала выполнения действия 5, указанного в пункте 6 настоящего Регламента.

Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 5, указанному в пункте 6 настоящего Регламента, является выдача свидетельства услугополучателю.

3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

9. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

- 1) канцелярия услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;
- 3) специалист услугодателя.

10. Описание процедур (действий), необходимых для оказания государственной услуги:

действие 1 – канцелярия услугодателя проверяет представленные услугополучателем документы на соответствие пункту 9 стандарта. В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 стандарта и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления. Осуществляет прием и регистрацию документов в РП «ЗАГС». Подтверждением принятия заявления является талон. Длительность выполнения 20 (двадцать) минут;

действие 2 – руководитель услугодателя передает заявление услугополучателя на исполнение специалисту услугодателя – 10 (десять) минут;

действие 3 – специалист услугодателя рассматривает заявление, проверяет на наличие обстоятельств, указанных в пункте 10 стандарта – 1 (один) рабочий день;

условие 1 – в случае обнаружения указанных обстоятельств, специалист услугодателя готовит мотивированный отказ в регистрации заключения брака (супружества) – 2 (два) рабочих дня;

действие 4 – специалист услугодателя осуществляет регистрацию актовой записи о заключении брака (супружества) в РП «ЗАГС», оформляет свидетельство – в назначенный день;

действие 5 – руководитель услугодателя подписывает и заверяет гербовой печатью услугодателя свидетельство о государственной регистрации заключения брака (супружества), либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги – 10 (десять) минут;

действие 6 – специалист услугодателя выдает результат оказания государственной услуги услугополучателю при проведении процедуры торжественной регистрации заключения брака (супружества) – 20 (двадцать) минут.

11. Описание процедур (действий), необходимых для оказания государственной услуги при внесении изменений, дополнений, и исправлений в запись акта гражданского состояния:

действие 1 – канцелярия услугодателя проверяет представленные услугополучателем документы на соответствие пункту 9 стандарта. Осуществляет прием и регистрацию документов в РП «ЗАГС». Подтверждением принятия документов услугополучателя является талон. В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 стандарта и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления. Длительность выполнения 20 (двадцать) минут;

действие 2 – руководитель услугодателя передает заявление услугополучателя на исполнение специалисту услугодателя – 10 (десять) минут;

действие 3 – специалист услугодателя рассматривает заявление.

При необходимости отправляет запросы в другие государственные органы и уведомляет услугополучателя о продлении срока рассмотрения заявления.

Вносит изменения, дополнения и исправления в актовую запись в РП «ЗАГС», оформляет повторное свидетельство, либо мотивированный ответ об отказе – в течение 6 (шести) рабочих дней;

действие 4 – руководитель услугодателя подписывает и заверяет гербовой печатью услугодателя повторное свидетельство о заключении брака (супружества) с внесенными изменениями, дополнениями и исправлениями либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги – 10 (десять) минут;

действие 5 – канцелярия услугодателя выдает результат оказания государственной услуги – 20 (двадцать) минут.

4. Описание порядка взаимодействия с иными услугодателями, а также использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

12. Услугополучатели вправе получить государственную услугу (для первичной регистрации брака граждан Республики Казахстан) через портал с предоставлением необходимых документов согласно требованиям пункта 9 стандарта.

Описание порядка обращения и последовательности процедур услугополучателя для получения государственной услуги через портал:

процесс 1 – процесс авторизации услугополучателя с помощью электронно-цифровой подписи (далее – ЭЦП) на портале для получения государственной услуги;

условие 1 – проверка подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через ЭЦП;

процесс 2 – формирование сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя;

процесс 3 – выбор услугополучателем государственной услуги, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и заполнение услугополучателем формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований;

процесс 4 – подписание посредством ЭЦП услугополучателя заполненной формы запроса на оказание государственной услуги;

процесс 5 – направление подписанного электронного документа (запроса услугополучателя) ЭЦП услугополучателя через шлюз электронного правительства (далее – ШЭП) в автоматизированное рабочее место регионального шлюза электронного правительства (далее – АРМ РШЭП) и обработка государственной услуги специалистом услугополучателя;

процесс 6 – формирование специалистом отдела результата оказания государственной услуги (уведомление о приеме электронного заявления и назначении даты регистрации заключения брака (супружества). Электронный документ формируется с использованием ЭЦП специалистом отдела и передается в личный кабинет на портале;

процесс 7 – отображение в «личном кабинете» услугополучателя статус о принятии запроса и о назначении даты регистрации заключения брака (супружества).

Срок оказания государственной услуги на портале – получение уведомления о назначении даты регистрации заключения брака (супружества) – 1 (один) рабочий день.

Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя при оказании государственной услуги через портал отображено в диаграмме функционального взаимодействия информационных систем,

задействованных в оказании государственной услуги, согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

13. Содержание процедур (действий), входящих в состав процесса оказания государственной услуги через МИО городов районного значения, акимы поселков, сел, сельских округов, длительность выполнения:

действие 1 – канцелярия МИО города районного значения, акимы поселков, сел, сельских округов проверяет представленные услугополучателем документы на соответствие пункту 9 стандарта. Осуществляет прием либо отказ в приеме документов услугополучателя по основаниям, предусмотренным пунктом 10 стандарта. Длительность выполнения – 20 (двадцать) минут;

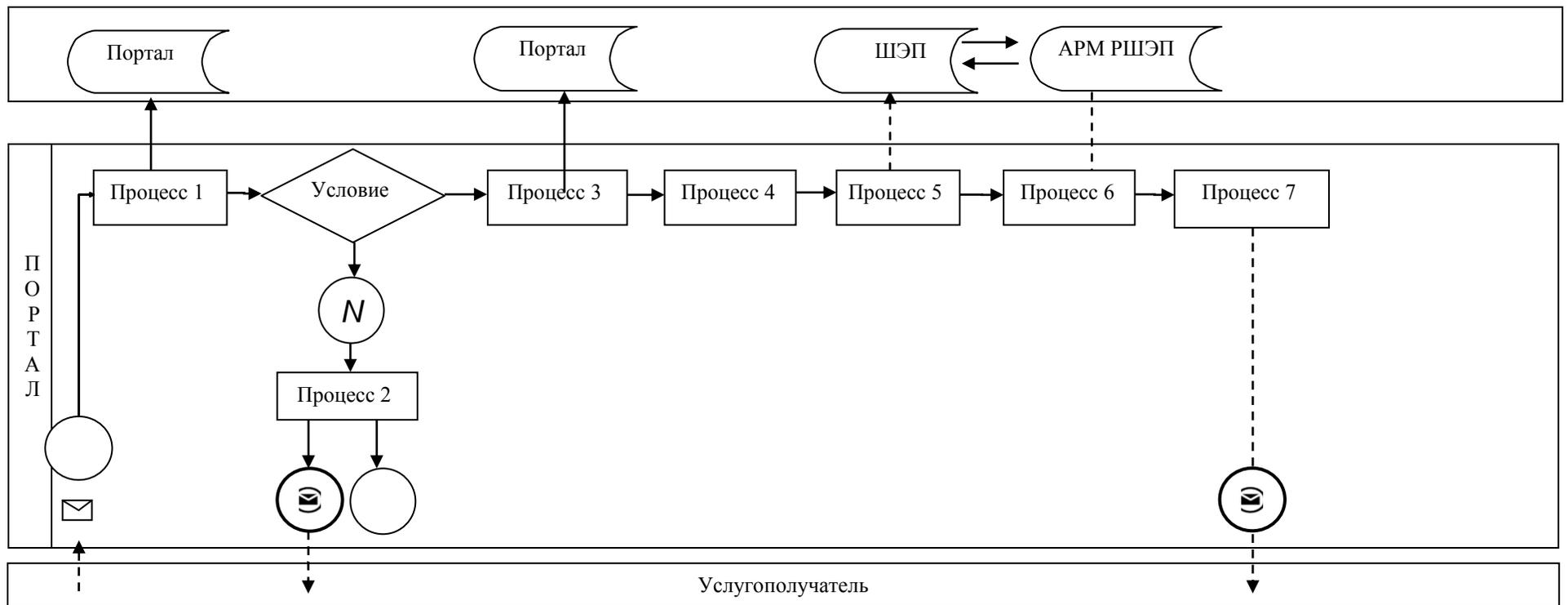
действие 2 – канцелярия МИО города районного значения, акимы поселков, сел, сельских округов направляет пакет документов услугодателю. Услугодателем производятся действия согласно пунктам 5, 6 настоящего Регламента. Длительность выполнения – 1 (один) рабочий день;

действие 3 – канцелярия МИО города районного значения, акимы поселков, сел, сельских округов выдает услугополучателю результат оказания государственной услуги. Длительность выполнения – 20 (двадцать) минут.

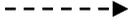
14. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложениям 2-5 к настоящему Регламенту. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на веб-портале «Электронного правительства», интернет - ресурсе услугодателя.

Приложение 1
к регламенту государственной услуги
«Регистрация заключения брака
(супружества), в том числе внесение
изменений, дополнений и исправлений в
записи актов гражданского состояния»

Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги через портал



Условные обозначения:

	Сообщение начальное
	Сообщение завершающее
	Простые события завершающие
	Ошибка
	Информационная система
	Процесс
	Условие
	Поток сообщения
	Поток управления

Приложение 2
к регламенту государственной услуги
«Регистрация заключения брака
(супружества), в том числе внесение
изменений, дополнений и исправлений в
записи актов гражданского состояния»

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги

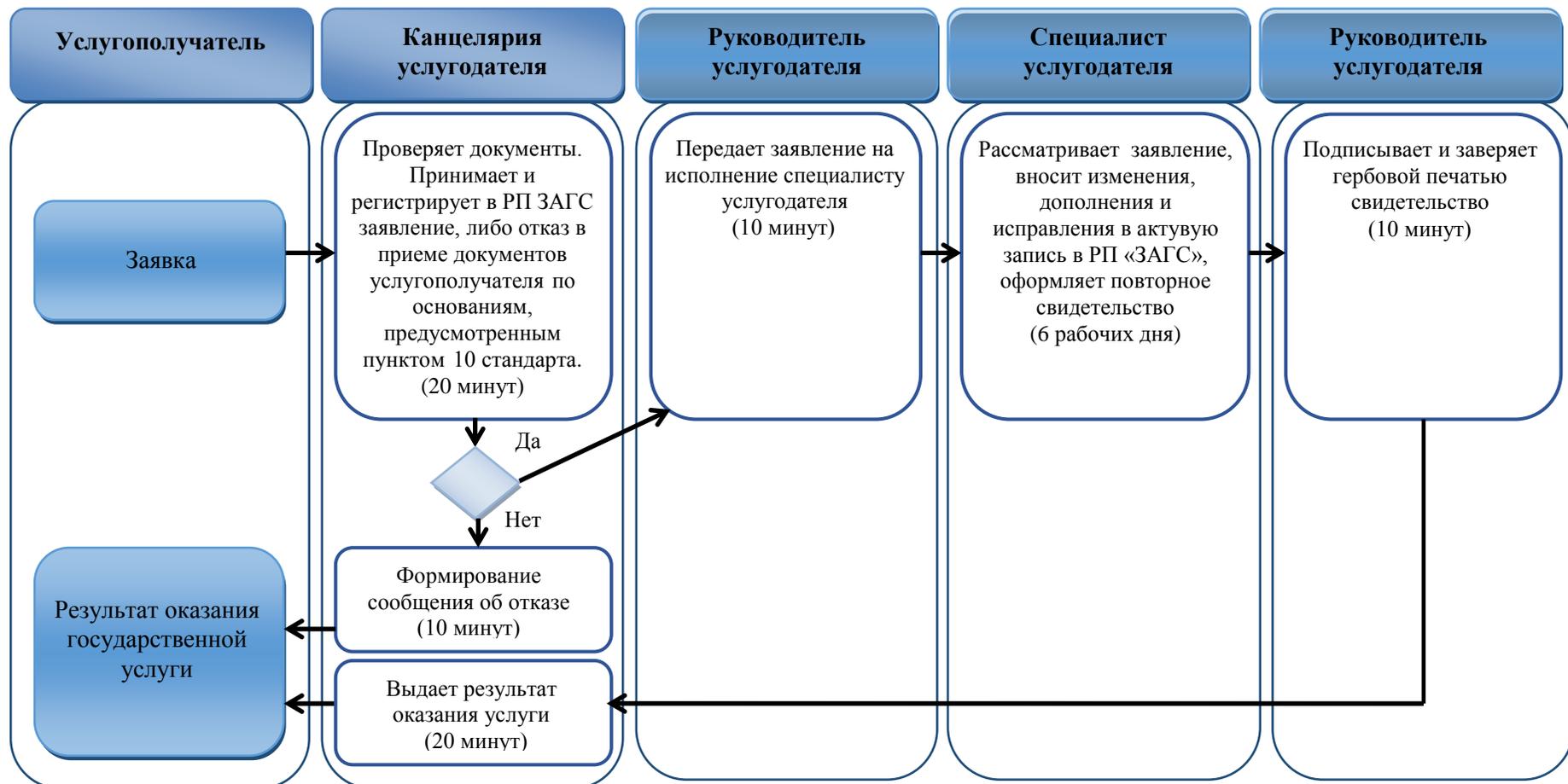
1) при оказании государственной услуги через услугодателя



Приложение 3

к регламенту государственной услуги
«Регистрация заключения брака
(супружества), в том числе внесение
изменений, дополнений и исправлений в
записи актов гражданского состояния»

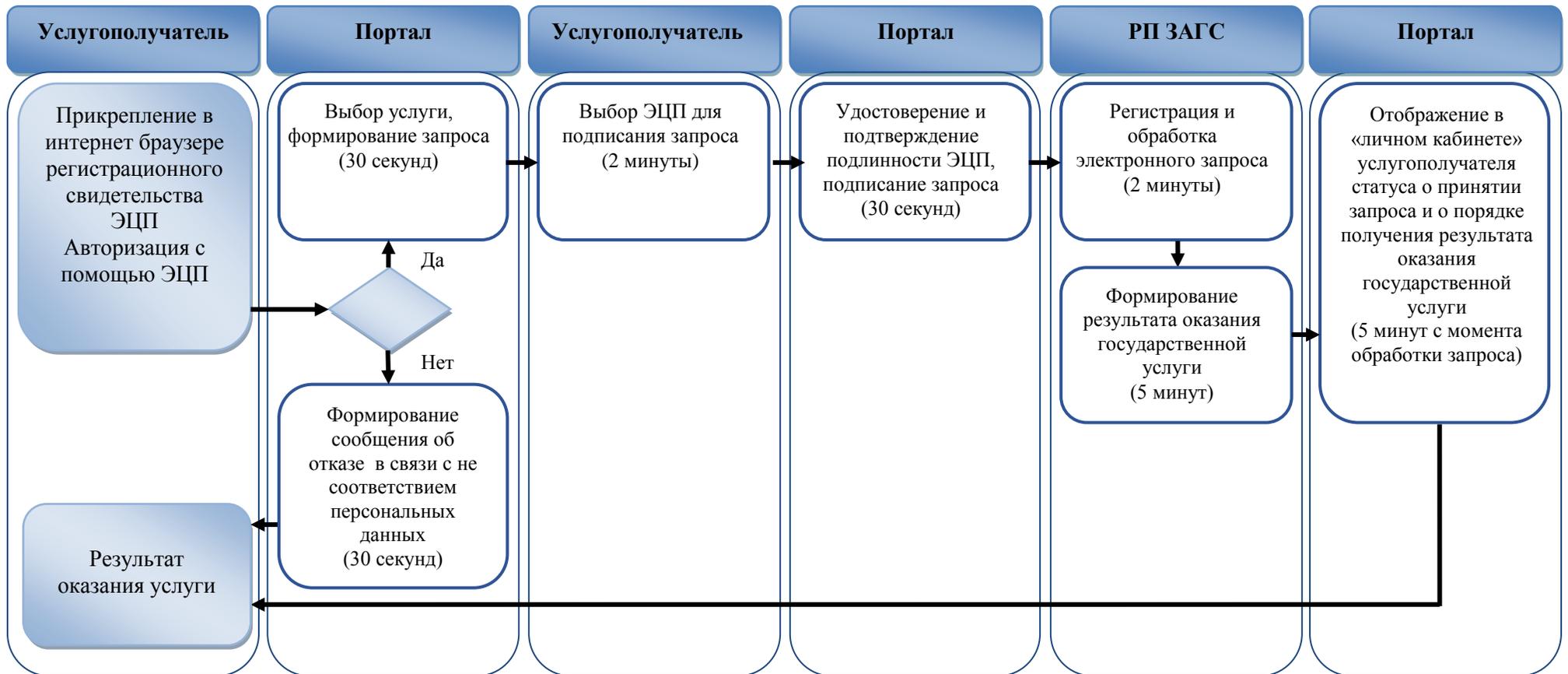
2) при внесении изменений, дополнений и исправлений в запись акта гражданского состояния через услугодателя



Приложение 4

к регламенту государственной услуги
«Регистрация заключения брака
(супружества), в том числе внесение
изменений, дополнений и исправлений в
записи актов гражданского состояния»

4) при оказании государственной услуги через портал



Приложение 4
к регламенту государственной услуги
«Регистрация заключения брака
(супружества), в том числе внесение
изменений, дополнений и исправлений в
записи актов гражданского состояния»

5) при оказании государственной услуги через местных исполнительных органов, городов районного значения, акимы поселков, сел, сельских округов



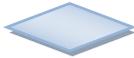
Условные обозначения:



Начало и завершение оказания государственной услуги



Сообщение завершающее



Вариант выбора



Переход к следующей процедуре (действию)

