

**Стандарт государственной услуги
"Выдача повторных свидетельств или справок
о регистрации актов гражданского состояния"**

Сноска. Стандарт в редакции приказа Министра юстиции РК от 27.01.2016 № 39 (вводится в действие с 01.03.2016).

Глава 1. Общие положения

Сноска. Заголовок главы 1 в редакции приказа Министра юстиции РК от 05.12.2018 № 1576 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Государственная услуга "Выдача повторных свидетельств или справок о регистрации актов гражданского состояния" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством юстиции Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами (далее - МИО) городов Астаны, Алматы и Шымкент, районов и городов областного значения (далее – услугодатель).

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

1) некоммерческое акционерное общество Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);

2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал)."

При истребовании повторных свидетельств или справок о регистрации актов гражданского состояния из зарубежья необходимо обращаться к услугодателю.

Сноска. Пункт 3 в редакции приказа Министра юстиции РК от 05.12.2018 № 1576 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

Сноска. Заголовок главы 2 в редакции приказа Министра юстиции РК от 05.12.2018 № 1576 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

4. Сроки оказания государственной услуги:

при регистрации акта гражданского состояния с 2008 года на территории Республики Казахстан (с момента функционирования информационной системы "Регистрационный пункт ЗАГС") выдача справок в электронном формате - 1 (один) рабочий день;

при наличии электронной версии актовых записей в информационной системе регистрационный пункт "РАГС" и при наличии в архиве регистрирующего органа акта гражданского состояния государственная услуга оказывается в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента представления услугополучателем необходимых документов, установленных пунктом 9 настоящего стандарта (день приема не входит в срок оказания государственной услуги), выдача готовых документов производится на 5 (пятый) рабочий день, при необходимости направления запроса в другой регистрирующий орган срок оказания государственной услуги продлевается до 30 (тридцати) календарных дней, с уведомлением услугополучателя в течение 3 (трех) календарных дней;

при регистрации акта гражданского состояния в другом регистрирующем органе - 30 (тридцать) календарных дней (день приема не входит в срок оказания государственной услуги);

2) на портале – получение уведомления в части подтверждения принятия заявления – 1 (один) рабочий день;

3) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов услугополучателем – 15 (пятнадцать) минут;

4) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 15 (пятнадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: электронная/бумажная.

Сноска. Пункт 5 в редакции приказа Министра юстиции РК от 21.06.2017 № 766 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

6. Результат оказания государственной услуги:

1) в Государственной корпорации – выдача повторного свидетельства или справки о регистрации актов гражданского состояния 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 настоящего стандарта государственной услуги;

2) на портале:

при получении повторного свидетельства – уведомление о приеме электронного заявления, 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 настоящего стандарта государственной услуги;

получение справок о регистрации актов гражданского состояния в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

Сноска. Пункт 6 в редакции приказа Министра юстиции РК от 30.09.2016 № 821 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

7. Государственная услуга оказывается платно/бесплатно физическим лицам (далее – услугополучатель).

Сумма государственной пошлины взимается в следующих размерах:

1) за выдачу повторных свидетельств о регистрации актов гражданского состояния – 1 месячный расчетный показатель (далее – МРП);

2) за выдачу справок о регистрации актов гражданского состояния – 0,3 МРП;

3) за истребование свидетельств о регистрации актов гражданского состояния из стран СНГ – 0,5 МРП;

4) за истребование свидетельств о регистрации актов гражданского состояния из иностранных государств, за исключением стран СНГ – 1 МРП.

Сумма государственной пошлины исчисляется по ставкам, в соответствии со статьей 612 Кодекса Республики Казахстан от 25 декабря 2017 года "О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)" и зачисляется по месту совершения юридически значимых действий и (или) выдачи документов уполномоченными государственными органами или должностными лицами.

От уплаты государственной пошлины при регистрации актов гражданского состояния освобождаются при предъявлении подтверждающих документов:

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;

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;

3) физические лица – за выдачу им повторных или замену ранее выданных свидетельств о смерти родственников;

4) физические лица – за выдачу повторных свидетельств о рождении в связи с усыновлением (удочерением) и установлением отцовства.

В Государственной корпорации государственная пошлина оплачивается через банковские учреждения, которыми выдается платежный документ, подтверждающий размер и дату оплаты.

При подаче электронного запроса на оказание государственной услуги через портал оплата осуществляется через платежный шлюз "электронного правительства" (далее – ПШЭП).

Сноска. Пункт 7 с изменением, внесенным приказом Министра юстиции РК от 12.04.2019 № 191 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

8. График работы:

1) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно с 9.00 часов до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан и в соответствии с установленным графиком работы;

прием осуществляется в порядке "электронной" очереди, по выбору услугополучателя без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала;

2) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики

Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

9. Перечень необходимых документов для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя либо его уполномоченного представителя в Государственную корпорацию:

1) заявление о выдаче повторного свидетельства (справки) о рождении, заключении брака, расторжении брака, установлении отцовства (материнства), усыновлении (удочерении), перемене фамилии, имени, отчества, смерти и справки о брачной правоспособности по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги, исходя из вида документа который, необходимо получить услугополучателю;

2) документ, удостоверяющий личность (для идентификации);

3) документ, подтверждающий уплату в бюджет государственной пошлины или копия документа, являющийся основанием для предоставления налоговых льгот, за исключением оплаты через ПШЭП;

4) нотариально удостоверенная доверенность, в случае обращения представителя услугополучателя.

В случае подачи заявления о выдаче повторного свидетельства (справки) о смерти дополнительно прилагаются копии документов, подтверждающих родство с умершим.

Справка о брачной правоспособности по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги, выдается услугодателем гражданам, постоянно проживающим либо ранее проживавшим на территории Республики Казахстан, для государственной регистрации заключения брака (супружества) за пределами Республики Казахстан.

Проверка наличия актовой записи о государственной регистрации заключения брака (супружества) производится с шестнадцатилетнего возраста, если лицо до выезда за пределы Республики Казахстан постоянно проживало в одной административно-территориальной единице, в ином случае справка выдается с момента проживания на данной территории.

Для получения справки о брачной правоспособности дополнительно прилагаются копии свидетельства о расторжении брака (супружества) или свидетельства о смерти супруга (супруги), если услугополучатель состоял в браке (супружестве) (свидетельства, выданные на основании актовых записей зарегистрированных, после 2008 года на территории Республики Казахстан не прилагаются).

При приеме документов работник Государственной корпорации сверяет копии документов, после чего возвращает оригиналы услугополучателю.

Сведения о регистрации актов гражданского состояния, если регистрация была произведена после 2008 года на территории РК, документа подтверждающего оплату услугополучателем в бюджет суммы пошлины (в случае оплаты через ПШЭП), а также о документах удостоверяющих личность услугодатель или работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства.

Повторные свидетельства о регистрации актов гражданского состояния, кроме свидетельств о смерти, выдаются лицам, в отношении которых составлена соответствующая актовая запись, а также лицу (поверенному) письменно (нотариально удостоверенная доверенность) уполномоченному для представительства от имени этого лица (доверителя).

Повторное свидетельство о смерти выдается родственникам умерших, лицам входящих в круг наследников.

Документы, которые выданы или засвидетельствованы компетентным учреждением иностранного государства либо специально на то уполномоченным лицом, в пределах его компетенции, скрепленные гербовой печатью иностранного государства, принимаются только после прохождения процедуры специального удостоверения (легализации либо апостилирования).

При обращении на портал:

1) электронный запрос, подписанный ЭЦП услугополучателя или удостоверенный одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала.

2) документы услугополучателя в виде электронных копий, кроме случаев, если регистрация актов гражданского состояния произведена после 2008 года на территории Республики Казахстан.

При оказании государственной услуги услугополучатель представляет письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иные не предусмотрены законами Республики Казахстан.

На портале прием электронного запроса осуществляется в "личном кабинете" услугополучателя. Документы представляются в виде электронных копий документов, удостоверенных ЭЦП услугополучателя.

При подаче услугополучателем, документов, указанных в пункте 9 настоящего стандарта подтверждением принятия заявления:

1) через портал – в "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии запроса и о порядке получения результата оказания государственной услуги;

2) в Государственной корпорации выдается расписка с указанием: номера и даты приема запроса, вида запрашиваемой государственной услуги, количества и название приложенных документов, даты (времени) и места выдачи документов, фамилии, имени, отчества (при его наличии) работника Государственной корпорации, принявшего заявление на оформление документов, фамилии, имени, отчества (при его наличии) услугополучателя, фамилии, имени, отчества (при его наличии) уполномоченного представителя и их контактных телефонов.

Выдача готовых документов осуществляется на основании данной расписки, при предъявлении удостоверения личности услугополучателя (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности).

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

Сноска. Пункт 9 с изменениями, внесенными приказом Министра юстиции РК от 21.06.2017 № 766 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

10. Услугодатель отказывает в оказании государственных услуг по следующим основаниям:

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", Законам Республики Казахстан "О документах, удостоверяющих личность" и "О национальных реестрах идентификационных номеров", приказа Министра юстиции Республики Казахстан от 25 февраля 2015 года № 112 "Об утверждении Правил организации государственной регистрации актов гражданского состояния, внесения изменений, восстановления, аннулирования записей актов гражданского состояния" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 10764);

3) отрицательный ответ уполномоченного государственного органа на запрос о согласовании, который требуется для оказания государственной услуги, а также отрицательное заключение экспертизы, исследования либо проверки.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта 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 3 к настоящему стандарту государственной услуги.

Сноска. Пункт 10 в редакции приказа Министра юстиции РК от 30.09.2016 № 821 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 3. Порядок обжалования действий (бездействий) услугодателей и (или) должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг

Сноска. Заголовок главы 3 в редакции приказа Министра юстиции РК от 05.12.2018 № 1576 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

11. Обжалование решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц, а также на решения субъекта подается вышестоящему должностному лицу или субъекту в порядке подчиненности не позднее трех месяцев с момента, когда физическому или юридическому лицу стало известно о совершении действия либо принятии решения соответствующим субъектом или должностным лицом. Пропущенный для обжалования срок не является основанием для субъекта или должностного лица к отказу в рассмотрении жалобы. Причины пропуска срока выясняются при рассмотрении жалобы по существу и могут являться одним из оснований к отказу в удовлетворении жалобы.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель может обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Жалоба подается в письменной форме по почте, посредством веб-портала "электронного правительства", либо нарочно через канцелярию услугодателя, Министерства.

В жалобе физического лица указывается его фамилия, имя, отчество (при его наличии), почтовый адрес, контактный телефон.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

Подтверждением принятия жалобы в Государственной корпорации, Министерстве поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе).

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону Единого контакт-центра 1414, 8 800 080 7777.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя или Государственной корпорации, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте, посредством веб-портала "электронного правительства", либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Государственной корпорации.

Сноска. Пункт 11 в редакции приказа Министра юстиции РК от 30.09.2016 № 821 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); с изменениями, внесенными приказом Министра юстиции РК от 21.06.2017 № 766 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель может обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию

Сноска. Заголовок главы 4 в редакции приказа Министра юстиции РК от 05.12.2018 № 1576 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

13. Услугополучателям имеющих нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма ограничивающее его жизнедеятельность, в случае необходимости прием документов, для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорацией с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.

Сноска. Пункт 13 в редакции приказа Министра юстиции РК от 21.06.2017 № 766 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах услугодателя и Государственной корпорации www.gov4c.kz.

Сноска. Пункт 14 в редакции приказа Министра юстиции РК от 21.06.2017 № 766 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

15. Услугополучатель получает государственную услугу в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП или использования одноразового пароля, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала.

Сноска. Пункт 15 в редакции приказа Министра юстиции РК от 21.06.2017 № 766 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

16. Услугополучатель получает информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством Единого контакт-центра 1414, 8 800 080 7777.

Сноска. Пункт 16 в редакции приказа Министра юстиции РК от 21.06.2017 № 766 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
"Выдача повторных свидетельств или
справок о регистрации актов
гражданского состояния"

Форма

В _____

(наименование регистрирующего органа)

от _____

(имя, отчество (при его наличии), фамилия)

проживающего по адресу: _____

уд. личности № _____

(номер, кем и когда выдан)

Заявление

о выдаче повторного свидетельства (справки) о рождении

Прошу выдать (выслать) повторное свидетельство (справку) о рождении

О себе сообщаю следующие сведения:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество (при его наличии)

Место

рождения

(область, район, город/село, число, месяц, год рождения)

Родители:

Отец

Мать

Документ

необходим

в

связи

с

(указать причину)

" ____ " _____ 20__ год.

Подпись заявителя _____

Предупреждена (а) о том, что за сообщение ложных сведений согласно статье 491 Кодекса Республики Казахстан "Об административных правонарушениях" налагается административное взыскание.

_____ " __ " _____ 20__ года

(подпись)

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

_____ " __ " _____ 20__ года

(подпись)

Форма

В _____

(наименование регистрирующего органа)

от _____

(имя, отчество (при его наличии), фамилия)

проживающего по адресу: _____

уд. личности № _____

(номер, кем и когда выдан)

Заявление

о выдаче повторного свидетельства

(справки) о заключении брака

Прошу выдать (выслать) повторное свидетельство (справку) о заключении брака.

О себе сообщаю следующие сведения:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество (при его наличии)

Брак _____ заключен _____ с _____

(Ф.И.О. (при его наличии) супруга/супруги)

Место _____ регистрации _____ заключения _____ брака _____

(район, город, регистрирующий орган)

Время _____ регистрации _____ заключения _____ брака _____

(число, месяц, год)

Документ _____ необходим _____ в _____ связи _____ с _____

(указать причину)

" ____ " _____ 20__ год _____ Подпись _____ заявителя _____

Предупреждена (а) о том, что за сообщение ложных сведений согласно статье 491 Кодекса Республики Казахстан "Об административных правонарушениях" налагается административное взыскание.

_____ " __ " _____ 20 __ года

(подпись)

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

_____ " __ " _____ 20 __ года

(подпись)

Форма

В _____

(наименование регистрирующего органа)

от _____

(имя, отчество (при его наличии), фамилия)

проживающего по адресу: _____

уд. личности № _____

(номер, кем и когда выдан)

Заявление о выдаче повторного свидетельства

(справки) о расторжении брака

Прошу выдать (выслать) повторное свидетельство (справку) о расторжении брака (супружества).

О себе сообщаю следующие сведения:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество (при его наличии) _____

Брак _____ расторгнут _____ с _____

Место _____ (Ф.И.О. (при его наличии) супруга/супруги) _____
регистрации _____ расторжения _____ брака _____

Время _____ (район, город, регистрирующий орган) _____
регистрации _____ расторжения _____ брака _____

Документ _____ (число, месяц, год) _____
необходим _____ в _____ связи _____ с _____

_____ (указать причину) _____
" __ " _____ 20__ год _____ Подпись _____ заявителя _____

Предупреждена (а) о том, что за сообщение ложных сведений согласно статье 491 Кодекса Республики Казахстан "Об административных правонарушениях" налагается административное взыскание.

_____ " __ " _____ 20__ года

(подпись)

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

_____ " __ " _____ 20__ года

(подпись)

Форма

В _____

(наименование регистрирующего органа)

от _____

(имя, отчество (при его наличии), фамилия)

проживающего по адресу: _____

уд. личности № _____

(номер, кем и когда выдан)

Заявление о выдаче повторного свидетельства

(справки) об установлении отцовства (материнства)

Прошу выдать (выслать) повторное свидетельство (справку) об установлении отцовства.

О себе сообщаю следующие сведения:

Фамилия	_____	Имя	_____
Отчество	(при его наличии)	_____	_____
Место регистрации	установлении	отцовства	_____
Время	(район, город, регистрирующий орган) регистрации	установлении	отцовства
Документ	(число, месяц, год) необходим	в	связи с
(указать причину)	_____	_____	_____
" __ " _____	20__	год	Подпись заявителя

Предупреждена (а) о том, что за сообщение ложных сведений согласно

статье 491 Кодекса Республики Казахстан "Об административных правонарушениях" налагается административное взыскание.

_____ "___" _____ 20__ года

(подпись)

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

_____ "___" _____ 20__ года

(подпись)

Форма

В _____

(наименование регистрирующего органа)

от _____

(имя, отчество (при его наличии), фамилия)

проживающего по адресу: _____

уд. личности № _____

(номер, кем и когда выдан)

**Заявление о выдаче повторного свидетельства
(справки) об усыновлении (удочерении)**

Прошу выдать (выслать) повторное свидетельство (справку)
об усыновлении (удочерении).

О себе сообщаю следующие сведения:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____ (при его наличии)

Место регистрации усыновления (удочерения)

(район, город, регистрирующий орган)

Время регистрации усыновления (удочерения)

(число, месяц, год)

Документ необходим в связи с _____

(указать причину)

"___" _____ 20__ год Подпись заявителя

Предупреждена (а) о том, что за сообщение ложных сведений согласно
статье 491 Кодекса Республики Казахстан "Об административных

правонарушениях" налагается административное взыскание.

_____ " __ " _____ 20__ года

(подпись)

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

_____ " __ " _____ 20__ года

(подпись)

Форма

В _____

(наименование регистрирующего органа)

от _____

(имя, отчество (при его наличии), фамилия)

проживающего по адресу: _____

уд. личности № _____

(номер, кем и когда выдан)

**Заявление о выдаче повторного свидетельства
(справки) о перемене фамилии, имени, отчества**

Прошу выдать (выслать) повторное свидетельство (справку)
о перемене фамилии, имени, отчества.

О себе сообщаю следующие сведения:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество (при его наличии)

_____ Место регистрации перемены

(район, город, регистрирующий орган)

Время регистрации перемены

(число, месяц, год)

Документ необходим в связи с

(указать причину)

" __ " _____ 20__ год Подпись заявителя

Предупреждена (а) о том, что за сообщение ложных сведений согласно статье 491 Кодекса Республики Казахстан "Об административных правонарушениях" налагается административное взыскание.

_____ " __ " _____ 20__ года

(подпись)

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

_____ " __ " _____ 20__ года

(подпись)

Форма

В _____

(наименование регистрирующего органа)

от _____

(имя, отчество (при его наличии), фамилия)

проживающего по адресу: _____

уд. личности № _____

(номер, кем и когда выдан)

Заявление о выдаче повторного свидетельства

(справки) о смерти

Прошу выдать (выслать) повторное свидетельство (справку)

о смерти:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество (при его наличии)

Место

регистрации

смерти

(район, город, регистрирующий орган)

Время

регистрации

смерти

(число, месяц, год)

Документ

необходим

в

связи

с

(указать причину)

" __ " _____

20__

год

Подпись

заявителя

Предупреждена (а) о том, что за сообщение ложных сведений согласно

статье 491 Кодекса Республики Казахстан "Об административных

правонарушениях" налагается административное взыскание.

_____ " __ " _____ 20__ года

(подпись)

Согласен (а) на использование сведений, составляющих охраняемую

законом тайну, содержащихся в информационных системах

_____ " __ " _____ 20__ года

(подпись)

Форма

В _____

(наименование регистрирующего органа)

от _____

(имя, отчество (при его наличии), фамилия)

проживающего по адресу: _____

уд. личности № _____

(номер, кем и когда выдан)

Заявление о выдаче справки о брачной правоспособности

Прошу выдать (выслать) справку о брачной правоспособности.

О себе сообщаю следующие сведения:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество (при его
наличии) _____

В браке не состоял. Состоял в браке с гр. _____

(необходимое подчеркнуть) (Ф.И.О. (при его наличии) супруга/супруги)

Брак прекращен _____ на основании

_____ (число, месяц, год)

_____ (место регистрации - район, город, область, страна, регистрирующий орган)

Документ необходим в связи с

_____ (указать причину)

В _____ страну

Проверку _____ необходимо _____ провести

"__" _____ 20__ год Подпись заявителя

Предупреждена (а) о том, что за сообщение ложных сведений согласно статье 491 Кодекса Республики Казахстан "Об административных правонарушениях" налагается административное взыскание.

_____ "___" _____ 20__ года

(подпись)

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

_____ " __ " ____ 20 __ года

(подпись)

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
"Выдача повторных свидетельств или
справок о регистрации актов
гражданского состояния"

Сноска. Приложение 2 в редакции приказа Министра юстиции РК от 21.06.2017 № 766 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Форма

Для предоставления в компетентные органы
иностранного государства

Справка о брачной правоспособности

" " _____ 20 __ год

№ _____

Дана

(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

(число, месяц, год рождения)

В том что, в отношении его (ее) регистрация записи акта о заключении брака (супружества) _____ не производилась.

Проверка

произведена

с

(указать период)

Проверка произведена по месту жительства заявителя (заявительницы).

Справка действительна в течение трех месяцев со дня ее выдачи.

Руководитель регистрирующего органа

(Ф.И.О.(при его наличии))

(подпись)

Место печати

Приложение 3
к стандарту государственной услуги

"Выдача повторных свидетельств или справок о регистрации актов гражданского состояния"

Сноска. Приложение 3 в редакции приказа Министра юстиции РК от 30.09.2016 № 821 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Форма

(Ф.И.О. (при его наличии) 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 "Выдача повторных свидетельств или справок о регистрации актов гражданского состояния" 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:

4) _____;

5) _____;

6) _____;

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

(Ф.И.О. (при его наличии), подпись работника Государственной корпорации)

Исполнитель: Ф.И.О. (при его наличии) _____

Телефон _____

Получил:

Ф.И.О. (при его наличии) / подпись услугополучателя _____

" ___ " _____ 20__ год