

**Стандарт государственной услуги  
"Регистрация усыновления (удочерения), в том числе  
внесение изменений, дополнений и исправлений в записи  
актов гражданского состояния"**

**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 "Регистрация усыновления (удочерения), в том числе внесение изменений, дополнений и исправлений в записи 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 через МИО городов Астаны, Алматы и Шымкент, районов и городов областного значения, районов в городе, городов районного значения, акимы поселков, сел, сельских округов.

**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:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю:

регистрация усыновления (удочерения) – 1 (один) рабочий день;

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;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем – 20 (двадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 20 (двадцать) минут.

**Сноска. Пункт 4 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).**

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги:

свидетельство об усыновлении (удочерении) и о рождении ребенка, повторное свидетельство об усыновлении (удочерении) 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 9-1 настоящего стандарта государственной услуги.

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).

1) регистрация усыновления (удочерения) гражданами Республики Казахстан оказывается бесплатно;

2) за регистрацию усыновления (удочерения) иностранными гражданами взимается государственная пошлина в размере 2 (два) месячных расчетных показателя.

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.

Государственная пошлина оплачивается через банковские учреждения, которыми выдается платежный документ, подтверждающий размер и дату оплаты.

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 услугодателя – с понедельника по пятницу включительно, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием заявления и выдача результата результатов оказания государственной услуги осуществляется 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, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

9. Для регистрации усыновления (удочерения) услугополучатель, либо его уполномоченный представитель представляют услугодателю:

1) заявление о государственной регистрации усыновления (удочерения) ребенка (далее - заявление) по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) документ, удостоверяющий личность (для идентификации);

3) копия решения суда об усыновлении (удочерении);

4) свидетельство о рождении ребенка;

5) копия свидетельства о браке усыновителей (кроме случаев, если брак был заключен после 2008 года на территории Республики Казахстан);

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

7) документ, подтверждающий уплату в бюджет государственной пошлины (для иностранцев);

8) вид на жительство иностранца;

9) наряду с документом, удостоверяющим личность, иностранцы представляют нотариально засвидетельствованный перевод его текста на государственный или русский язык.

Для внесения изменений, дополнений и исправлений в актовую запись об усыновлении (удочерении):

1) заявление о внесении изменений, дополнений и исправлений по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) свидетельство о рождении, в случае утери оригинала свидетельства – справка о регистрации рождения;

3) свидетельство об усыновлении (удочерении) (в случае утери оригинала свидетельства указать об этом в заявлении);

4) решение суда об отмене или о признании усыновления (удочерения) недействительным;

5) документы, подтверждающие необходимость внесения изменения, дополнения и исправления;

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

При приеме документов МИО городов Астаны, Алматы и Шымкент районов и городов областного значения, районов в городе, городов районного значения, акимы поселков, сел, сельских округов сверяет копии документов, после чего возвращает оригиналы услугополучателю.

При подаче услугополучателем всех необходимых документов МИО городов Астаны, Алматы и Шымкент районов и городов областного значения, районов в городе, городов районного значения, акимы поселков, сел, сельских округов подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка о регистрации с указанием даты и времени приема пакета документов.

Сведения о документах, удостоверяющих личность услугополучателя, а также свидетельств о регистрации актов гражданского состояния, если регистрация была произведена после 2008 года на территории РК, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

**Сноска. Пункт 9 с изменениями, внесенными приказом Министра юстиции РК от 05.12.2018 № 1576 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 12.04.2019 № 191 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

9-1. 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", Законом 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 услугодатель отказывает в приеме заявления.

**Сноска. Стандарт дополнен пунктом 9-1 в соответствии с приказом 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 решений, действий (бездействий) услугодателей и (или) должностных лиц 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).**

10. 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, Министерстве с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

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, 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.

**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); 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).**

11. 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**

**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).**

12. 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 услугодателем с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.

**Сноска. Пункт 12 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).**

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах услугодателя.

14. 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 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).**

к стандарту государственной  
услуги "Регистрация усыновления  
(удочерения), в том числе  
внесение изменений, дополнений  
и исправлений в записи  
актов гражданского состояния"

Форма

В \_\_\_\_\_

(наименование регистрирующего органа)

от \_\_\_\_\_

(имя, отчество (при его наличии),

\_\_\_\_\_

фамилия заявителей)

проживающих по адресу:

\_\_\_\_\_

№ тел. \_\_\_\_\_

Заявление

о государственной регистрации усыновления (удочерения) ребенка

Гражданин \_\_\_\_\_

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

Гражданка \_\_\_\_\_

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

Дата и место регистрации брака (супружества) \_\_\_\_\_

Просим (прошу) зарегистрировать усыновление (удочерение) указав  
сведения о ребенке: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

ребенка после усыновления, место рождения после усыновления)

В регистрирующий орган представлено вступившее в законную силу

решение суда \_\_\_\_\_

на ребенка \_\_\_\_\_

(имя, отчество (при его наличии), фамилия ребенка до усыновления)

Дата рождения ребенка " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Место рождения ребенка \_\_\_\_\_

Рождение ребенка зарегистрировано \_\_\_\_\_

(наименование регистрирующего органа)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года за № \_\_\_\_\_.

Одновременно просим внести сведения о родителях (если указано в  
решении суда) и выдать новое свидетельство.

Подпись заявителей \_\_\_\_\_

Дата подачи заявления " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

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

\_\_\_\_\_ " \_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_ года

(подпись) (подпись)

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

\_\_\_\_\_ " \_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_ года

(подпись) (подпись)

---

(имя, отчество (при его наличии), фамилия должностного лица, принявшего заявление)

№ по журналу \_\_\_\_\_

-----  
(линия отрыва)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года принято на рассмотрение заявление об усыновлении (удочерении) ребенка.

Результаты рассмотрения будут сообщены " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года

Специалист \_\_\_\_\_

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

услуги "Регистрация усыновления  
(удочерения), в том числе  
внесение изменений, дополнений  
и исправлений в записи  
актов гражданского состояния"

Форма

В \_\_\_\_\_

(наименование регистрирующего органа)

от \_\_\_\_\_

(имя, отчество (при его наличии),

\_\_\_\_\_ фамилия заявителей)

проживающих по адресу:

№ тел. \_\_\_\_\_

Заявление о внесении изменений, дополнений и исправлений (нужное подчеркнуть)

Прошу внести в запись акта о \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года

Следующие изменения, исправления, дополнения (нужное подчеркнуть)

О себе сообщаю следующие сведения:

1. Имя, отчество (при его наличии), фамилия \_\_\_\_\_

2. Дата рождения \_\_\_\_\_

3. Место рождения \_\_\_\_\_

4. Национальность \_\_\_\_\_

5. Гражданство \_\_\_\_\_

6. Семейное положение \_\_\_\_\_

7. Имя, отчество (при его наличии), фамилия, дата и место рождения несовершеннолетних детей \_\_\_\_\_

8. Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

9. Где и кем работает \_\_\_\_\_

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

а) где состоит на учете \_\_\_\_\_

б) наименование воинской части, в которой служит \_\_\_\_\_

11. Точный перечень местностей, в которых проживал и когда \_\_\_\_\_

12. В случае нахождения под следствием, судом либо наличия судимости, не погашенной или не снятой в установленном законом порядке, указать об этом, для направления соответствующего запроса в государственные органы об оповещении приема заявления о внесении изменений, дополнений и исправлений.

13. Производилось ли ранее внесение изменений, дополнений и исправлений \_\_\_\_\_

14. Причина внесения изменений, дополнений и исправлений \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы, подтверждающие необходимость внесения изменений, дополнений и исправлений:

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.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ подпись

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

\_\_\_\_\_ " \_\_ " \_\_\_\_ 20\_\_ года

(подпись)

(имя, отчество (при его наличии), фамилия должностного лица, принявшего заявление)

№ по журналу \_\_\_\_\_

-----  
(линия отрыва)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года принято на рассмотрение заявление о внесении изменений, дополнений и исправлений

Результаты рассмотрения будут сообщены " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Специалист \_\_\_\_\_

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