

Об утверждении регламентов государственных услуг по вопросам регистрации актов гражданского состояния

Утративший силу

Постановление акимата Северо-Казахстанской области от 14 июня 2016 года № 213. Зарегистрировано Департаментом юстиции Северо-Казахстанской области 15 июля 2016 года № 3827. Утратило силу постановлением акимата Северо-Казахстанской области от 7 ноября 2017 года № 447

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Северо-Казахстанской области от 07.11.2017 № 447 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", статьей 27 Закона Республики Казахстан от 6 апреля 2016 года "О правовых актах" акимат Северо-Казахстанской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1) Регламент государственной услуги "Регистрация рождения ребенка, в том числе внесение изменений, дополнений и исправлений в записи актов гражданского состояния";

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

3) Регламент государственной услуги "Выдача повторных свидетельств или справок о регистрации актов гражданского состояния";

4) Регламент государственной услуги "Регистрация установления отцовства, в том числе внесение изменений, дополнений и исправлений в записи актов гражданского состояния";

5) Регламент государственной услуги "Регистрация перемены имени, отчества, фамилии, в том числе внесение изменений, дополнений и исправлений в записи актов гражданского состояния";

6) Регламент государственной услуги "Восстановление записей актов гражданского состояния";

7) Регламент государственной услуги "Регистрация смерти, в том числе внесение изменений, дополнений и исправлений в записи актов гражданского состояния";

8) Регламент государственной услуги "Регистрация усыновления (удочерения)

), в том числе внесение изменений, дополнений и исправлений в записи актов гражданского состояния";

9) Регламент государственной услуги "Регистрация расторжения брака (супружества), в том числе внесение изменений, дополнений и исправлений в записи актов гражданского состояния".

2. Признать утратившим силу постановление акимата Северо-Казахстанской области "Об утверждении регламентов государственных услуг по вопросам регистрации актов гражданского состояния" от 28 августа 2015 года № 326 (опубликовано 06 ноября 2015 года в информационно-правовой системе нормативных правовых актов Республики Казахстан "Әділет", зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 3404).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на государственное учреждение "Аппарат акима Северо-Казахстанской области".

4. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Аким
Северо-Казахстанской области*

Е. Султанов

Утвержден постановлением акимата
Северо-Казахстанской области от 14 июня
2016 года № 213

Регламент государственной услуги "Регистрация рождения ребенка, в том числе внесение изменений, дополнений и исправлений в записи актов гражданского состояния"

Сноска. Регламент - в редакции постановления акимата Северо-Казахстанской области от 23.08.2016 № 319 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Общие положения

1. Настоящий Регламент государственной услуги "Регистрация рождения ребенка, в том числе внесение изменений, дополнений и исправлений в записи актов гражданского состояния" (далее - Регламент) разработан на основании Стандарта государственной услуги "Регистрация рождения, 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" (далее - Стандарт) (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации

нормативных правовых актов за № 11374).

Государственная услуга "Регистрация рождения ребенка, в том числе внесение изменений, дополнений и исправлений в записи актов гражданского состояния" (далее – государственная услуга) оказывается местными исполнительными органами (далее - МИО) районов и города областного значения (далее – услугодатель), указанных в приложении 1 к настоящему Регламенту.

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

- 1) МИО районов и города областного значения, городов районного значения, акимов сельских округов;
- 2) некоммерческое акционерное общество Государственная корпорация " Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) перечень которых указан в приложении 2 к настоящему Регламенту;
- 3) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).

2. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги: свидетельство о рождении, повторное свидетельство о рождении с внесенными изменениями, дополнениями и исправлениями на бумажном носителе при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

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

- 1) государственная регистрация рождения оказывается бесплатно;
- 2) за выдачу свидетельства в связи с изменением, дополнением, исправлением и восстановлением записи акта о рождении взимается государственная пошлина в размере 0,5 месячных расчетных показателей.

Сумма государственной пошлины исчисляется по ставкам, в соответствии со статьей 537 Кодекса Республики Казахстан от 10 декабря 2008 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.

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

На портале в "личный кабинет" услугополучателя направляется уведомление о назначении даты выдачи результата оказания государственной услуги в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

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 перечень необходимых документов для регистрации рождения при обращении услугополучателя к услугодателю или в Государственную корпорацию:

1) заявление о государственной регистрации рождения (далее - заявление) по форме согласно приложению 1 к Стандарту;

2) документ, удостоверяющий личность родителей или представителя по нотариально удостоверенной доверенности (для идентификации личности);

3) копия свидетельства о заключении брака (супружества) родителей (лица, зарегистрировавшие брак после 2008 года на территории Республики Казахстан не представляют копию свидетельства);

4) медицинское свидетельство о рождении или копия решения суда об установлении факта рождения;

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

иностранцы дополнительно представляют:

б) иностранцы и лица без гражданства, постоянно проживающие или временно пребывающие в Республике Казахстан, представляют документы, удостоверяющие личность, соответствующие своему статусу. Наряду с предъявлением документа, удостоверяющего личность, представляется нотариально засвидетельствованный перевод его текста на государственный или русский язык.

При обращении на портал (для граждан Республики Казахстан в части регистрации рождения):

1) электронное заявление, удостоверенное ЭЦП услугополучателя;

2) электронный документ, о регистрации актов гражданского состояния (зарегистрированные документы, после 2008 года на территории Республики Казахстан не прилагаются).

Сведения о документах, удостоверяющих личность услугополучателя, о медицинском свидетельстве о рождении, свидетельств о регистрации актов гражданского состояния, если регистрация была произведена после 2008 года на территории Республики Казахстан, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного

п р а в и т е л ь с т в а " .

В случае регистрации рождения ребенка по истечении трех рабочих дней со дня его рождения дополнительно прилагаются:

- 1) объяснительная родителей;
- 2) справка регистрирующего органа об отсутствии записи о рождении по месту рождения ребенка и месту жительства родителей (кроме детей, рожденных после 2008 года на территории Республики Казахстан);
- 3) справка о здоровье ребенка, по месту его проживания (выданная не позднее 7 (семь) рабочих дней с момента обращения) по форме, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан "Об утверждении форм первичной медицинской документации организации здравоохранения" от 23 ноября 2010 года № 907 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 6697);
- 4) нотариально удостоверенная доверенность, в случае обращения представителя услугополучателя.

При приеме документов МИО районов и города областного значения, городов районного значения, акимы сел, сельских округов или работник Государственной корпорации сверяет копии документов, после чего возвращает оригиналы услугополучателю.

Сведения о документах, удостоверяющих личность услугополучателя, а также свидетельствах о регистрации актов гражданского состояния, если регистрация была произведена после 2008 года на территории Республики Казахстан, услугодатель и работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

Перечень необходимых документов для внесения изменений, дополнений и исправлений в актовую запись о рождении при обращении услугополучателя услугодателю или в Государственную корпорацию:

- 1) заявление о внесении изменений, дополнений и исправлений по форме согласно приложению 2 к Стандарту;
- 2) документ, удостоверяющий личность (для идентификации личности);
- 3) свидетельство о рождении, в случае утери оригинала свидетельства – справка о регистрации рождения;
- 4) документы, подтверждающие необходимость внесения изменения, дополнения и исправления;
- 5) документ, подтверждающий уплату в бюджет государственной пошлины или документ, являющийся основанием для предоставления налоговых льгот;
- 6) нотариально удостоверенная доверенность, в случае обращения

представителя

услугополучателя.

Гражданами Республики Казахстан, постоянно проживающими за границей, а также иностранцами и лицами без гражданства, зарегистрировавшими акты гражданского состояния в регистрирующих органах Республики Казахстан заявления о внесении изменений, дополнений и исправлений в имеющиеся записи актов гражданского состояния подаются через загранучреждения Республики Казахстан в регистрирующий орган по месту хранения первичной записи.

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.

5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения:

1) работник канцелярии услугодателя принимает у услугополучателя, либо работника Государственной корпорации документы, регистрирует заявление и передает руководителю услугодателя - 20 (двадцать) минут;

2) руководитель услугодателя ознакамливается с документами, определяет ответственного исполнителя услугодателя, налагает соответствующую визу и передает пакет документов ответственному исполнителю услугодателя - 15 (пятнадцать) минут;

3) ответственный исполнитель услугодателя изучает пакет документов услугополучателя и оформляет проект результата оказания государственной услуги и передает руководителю услугодателя для подписания - 2 (два) рабочих дня (день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги) :

В случае регистрации рождения ребенка по истечении 3 (трех) рабочих дней со дня его рождения в течение 14 (четырнадцати) календарных дней;

при необходимости дополнительной проверки документов установленных пунктом 4 настоящего Регламента, срок оказания услуги продлевается не более чем на 30 (тридцать) календарных дней, с уведомлением услугополучателя в течение 3 (трех) календарных дня с момента продления срока рассмотрения;

заявление о внесении изменений, дополнений и исправлений в запись акта гражданского состояния- 14 (четырнадцать) календарных дней (день приема не входит в срок оказания государственной услуги), при необходимости запроса в другие государственные органы, срок оказания государственной услуги

продлевается не более чем на 30 (тридцать) календарных дней, с уведомлением
услугополучателя в течение 3 (трех) календарных дня с момента продления
с р о к а р а с с м о т р е н и я

4) руководитель услугодателя принимает решение и подписывает результат
оказания государственной услуги и направляет ответственному исполнителю
услугодателя - 10 (десять) минут;

5) ответственный исполнитель услугодателя выдает результат оказания
государственной услуги услугополучателю или передает работнику
Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут.

6. Результаты процедуры (действия) по оказанию государственной услуги,
который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (
д е й с т в и я) :

- 1) регистрация заявления;
- 2) виза руководителя услугодателя;
- 3) проект результата оказания государственной услуги;
- 4) подписание руководителем услугодателя результата оказания
г о с у д а р с т в е н н о й у с л у г и ;
- 5) выдача результата оказания государственной услуги услугополучателю.

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

7. Перечень структурных подразделений услугодателя, участвующих в
процессе оказания государственной услуги:
работник канцелярии услугодателя;
руководитель услугодателя;
ответственный исполнитель услугодателя.

8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными
подразделениями (работниками) услугодателя:

1) работник канцелярии услугодателя принимает у услугополучателя, либо
работника Государственной корпорации документы, регистрирует заявление и
передает руководителю услугодателя - 20 (двадцать) минут;

2) руководитель услугодателя ознакамливается с документами, определяет
ответственного исполнителя услугодателя, налагает соответствующую визу и
передает пакет документов ответственному исполнителю услугодателя, 15 (
п я т н а д ц а т ь) м и н у т ;

3) ответственный исполнитель услугодателя изучает пакет документов
услугополучателя и оформляет проект результата оказания государственной
услуги и передает руководителю услугодателя для подписания - 2 (два) рабочих

дня (день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги)

:

в случае регистрации рождения ребенка по истечении 3 (трех) рабочих дней со дня его рождения в течение 14 (четырнадцати) календарных дней;

при необходимости дополнительной проверки документов установленных пунктом 4 настоящего Регламента, срок оказания государственной услуги продлевается не более чем на 30 (тридцать) календарных дней, с уведомлением уполномоченного лица в течение 3 (трех) календарных дней с момента продления срока рассмотрения;

заявление о внесении изменений, дополнений и исправлений в запись акта гражданского состояния - 14 (четырнадцать) календарных 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 уполномоченного лица в течение 3 (трех) календарных дней с момента продления срока рассмотрения

4) руководитель услугодателя принимает решение и подписывает результат оказания государственной услуги и направляет ответственному исполнителю услугодателя - 10 (десять) минут;

5) ответственный исполнитель услугодателя выдает результат оказания государственной услуги уполномоченному лицу или передает работнику Государственной корпорации - 15 (пятнадцать) минут.

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

При приеме необходимых документов для оказания государственной услуги через услугодателя уполномоченному лицу выдается расписка с указанием:

- 1) даты приема заявления;
- 2) количества приложенных документов;
- 3) даты, времени выдачи документов;
- 4) фамилии, имени, отчества специалиста, принявшего заявление на оформление документов.

4. Описание порядка взаимодействия с Государственной корпорацией и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

10. Описание порядка обращения в Государственную корпорацию, длительность обработки запроса услугодателя:

- 1) работник Государственной корпорации принимает документы, регистрирует заявление и выдает расписку о приеме соответствующих

документов и передает пакет документов услугодателю – 15 (пятнадцать) минут.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренный пунктом 4 настоящего Регламента, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 3
С т а н д а р т а ;

2) услугодатель осуществляет процедуры (действия) в соответствии с описанием порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственных услуг;

3) работник Государственной корпорации на основании расписки выдает результат оказания государственных услуг при предъявлении документа, удостоверяющего личность – 15 (пятнадцать) минут.

11. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугополучателя и услугодателя при оказании государственной услуги через
п о р т а л :

1) услугополучатель осуществляет регистрацию (авторизацию) на портале посредством индивидуального идентификационного номера, ЭЦП;

2) выбор услугополучателем электронной государственной услуги, заполнение полей электронного запроса и прикрепление пакета документов, предусмотренного пунктом 4 настоящего Регламента;

3) удостоверение электронного запроса для оказания электронной государственной услуги посредством ЭЦП услугополучателя;

4) удостоверение (подписание) запроса на портале посредством ЭЦП
у с л у г о п о л у ч а т е л я ;

5) получение услугополучателем уведомления о статусе электронного запроса и сроке оказания государственной услуги в истории получения государственных услуг в "личном кабинете";

Прием осуществляется в порядке "электронной" очереди, по месту постоянной регистрации одного из родителей или по месту рождения ребенка без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством 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 Республик Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим
р а б о ч и м д н е м .

12. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка

взаимодействия с иными услугодателями и (или) Государственной корпорации и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 3 к настоящему Регламенту.

5. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой через Государственную корпорацию

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.

Приложение 1 к Регламенту государственной услуги "Регистрация рождения ребенка, в том числе внесение изменений, дополнений и исправлений в записи актов гражданского состояния"

Перечень услугодателя

Наименование отдела	Местоположение	График работы	Контактный телефон
Государственное учреждение "Аппарат акима Аккайынского района Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Аккайынский район, село Смирново, улица Народная, 50	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71532) 2-23-00
Государственное учреждение "Аппарат акима Тимирязевского района Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Тимирязевский район, село Тимирязево, улица Валиханова, 1	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71537) 2-00-99
Государственное учреждение "Аппарат акима Есильского района Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Есильский район, село Явленка, улица Ленина, 10	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71543) 2-27-45
Государственное учреждение "Аппарат акима Айыртауского района Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Айыртауский район, село Саумалколь,	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме	

района Северо-Казахстанской области"	улица Шокана Уалиханова, 44	выходных и праздничных дней, согласно трудоу законодательству Республики Казахстан	8(71533) 2-13-72
Государственное учреждение "Аппарат акима Акжарского района Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Акжарский район, село Талшик, улица Целинная, 15	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудоу законодательству Республики Казахстан	8(71546) 7-91-40
Государственное учреждение "Аппарат акима Жамбылского района Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Жамбылский район, село Пресновка, улица Дружба, 10	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудоу законодательству Республики Казахстан	8(71544) 7-90-28
Государственное учреждение "Аппарат акима района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, город Булаево, улица Юбилейная, 56	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудоу законодательству Республики Казахстан	8(71531) 2-19-29
Государственное учреждение "Аппарат акима Кызылжарского района Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Кызылжарский район, село Бесколь, улица Гагарина, 11	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудоу законодательству Республики Казахстан	8(71538) 2-15-66
Государственное учреждение "Аппарат акима Мамлютского района Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Мамлютский район, город Мамлютка, улица Сабита Муканова, 12	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудоу законодательству Республики Казахстан	8(71541) 2-12-05
Государственное учреждение "Аппарат акима имени Габита Мусрепова Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Район имени Габита Мусрепова, село Новоишимское, улица Абылай хана, 28	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудоу законодательству Республики Казахстан	8(71535) 2-25-32
Государственное учреждение "Аппарат акима Тайыншинского района Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Тайыншинский район, город Тайынша, улица Конституции Казахстана, 197	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудоу законодательству Республики Казахстан	8(71536) 2-30-47
Государственное учреждение "Аппарат акима Уалихановского района Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Уалихановский район, село Кишкенеколь, улица Уалиханова, 85	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудоу законодательству Республики Казахстан	8(71542) 2-13-34

Государственное учреждение "Аппарат акима района Шал акына Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, район Шал акына, город Сергеевка, улица Победы, 35	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71534) 2-10-99
Государственное учреждение "Аппарат акима города Петропавловска Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, город Петропавловск, улица Конституции Казахстана, 23	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(7152) 31-06-26

Приложение 2 к Регламенту государственной услуги "Регистрация рождения ребенка, в том числе внесение изменений, дополнений и исправлений в записи актов гражданского состояния"

Перечень Государственной корпорации

Наименование Государственной корпорации	Местоположение	График работы	Контактный телефон
Отдел № 1 города Петропавловск Департамента "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области	г о р о д Петропавловск, улица Ауэзова, 157	С понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (7152) 33-12-57
Отдел № 2 города Петропавловск Департамента "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области	г о р о д Петропавловск, у л и ц а Конституции Казахстана, 72	С понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (7152) 33-02-29
Отдел Айыртауского района Департамента "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области	Айыртауский район, село Саумалколь, у л и ц а Сыздыкова, 4	С понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (71533) 2-01-84
Отдел Акжарского района Департамента "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области	Акжарский район, село Талшик, улица Победы, 67	С понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (71546) 2-21-08
Отдел Аккайынского района Департамента "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество Государственная корпорация "	Аккайынский район, село	С понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно	

Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области	Смирново, улица Труда, 11	трудоуому законодательству Республики Казахстан	8 (71532) 2-25-86
Отдел Есильского района Департамента "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области	Есильский район, село Явленка, улица Ленина, 6	С понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (71543) 2-20-03
Отдел Жамбылского района Департамента "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области	Жамбылский район, село Пресновка, улица Горького, 10 Г	С понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (71544) 2-29-16
Отдел района имени Габита Мусрепова Департамента "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области	Район имени Габита Мусрепова, село Новоишимское, улица Ленина, 7	С понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (71535) 2-22-19
Отдел Кызылжарского района Департамента "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области	Кызылжарский район, аул Бесколь, улица Институтская, 1А	С понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (71538) 2-17-46
Отдел района Магжана Жумабаева Департамента "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области	Район Магжана Жумабаева, город Булаево, улица Юбилейная, 62	С понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (71531) 2-14-13
Отдел Мамлютского района Департамента "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области	Мамлютский район, город Мамлютка, улица Сабита Муканова, 11	С понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (71541) 2-27-48
Отдел Тайыншинского района Департамента "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области	Тайыншинский район, город Тайынша, улица Конституции Казахстана, 208	С понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (71536) 2-36-03
Отдел Тимирязевского района Департамента "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области	Тимирязевский район, село Тимирязево, улица Шокана Уалиханова, 17	С понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (71537) 2-03-02

Отдел Уалихановского района Департамента "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области	Уалихановский район, село Кишкенеколь, улица Шокана Уалиханова, 80	С понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (71542) 2-28-11
Отдел района Шал акына Департамента "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области	Район Шал акына, город Сергеевка, улица Желтоксана, 31	С понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (71534) 2-73-90

Приложение 3 к Регламенту государственной услуги "Регистрация рождения ребенка, в том числе внесение изменений, дополнений и исправлений в записи актов гражданского состояния"

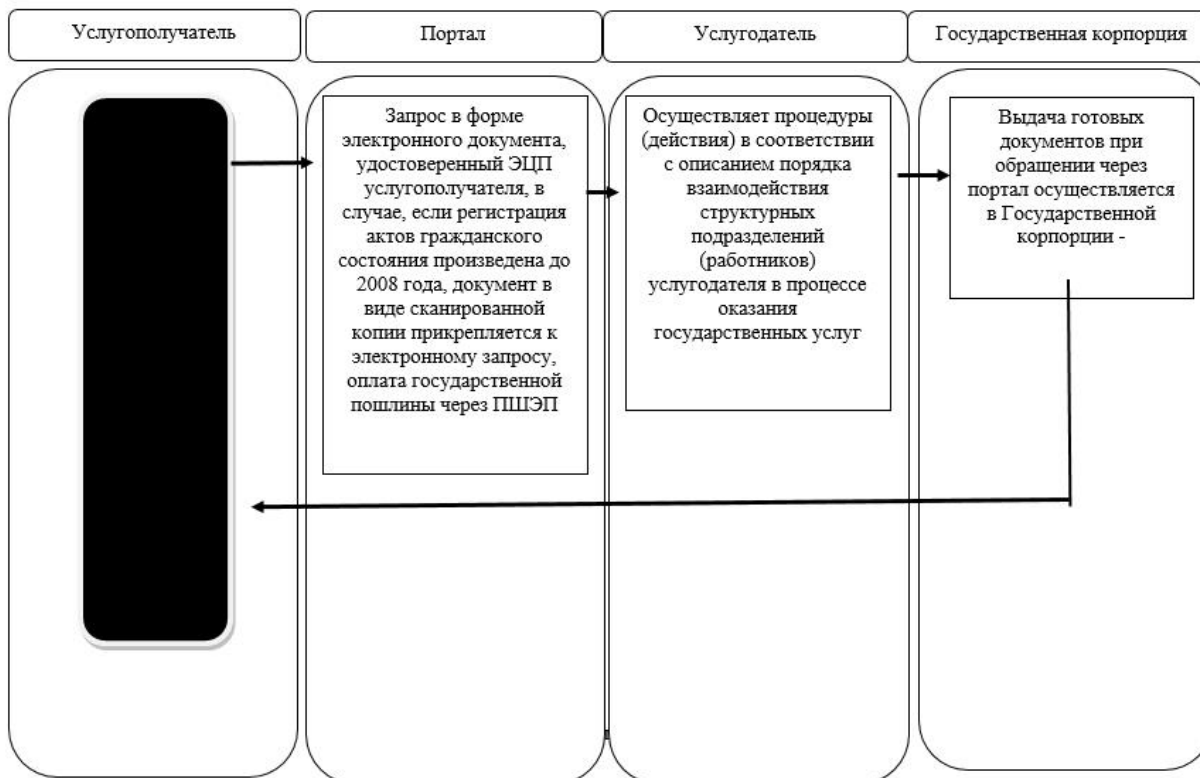
Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги через канцелярию услугодателя






Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги через Государственную корпорацию



Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги через портал



	- начало или завершение оказания государственной услуги
	- наименование процедуры (действия) услугодателя и (или) структурно-функциональной единицы
	- переход к следующей процедуре (действию)

Утвержден постановлением акимата
Северо-Казахстанской области от 14 июня
2016 года № 213

Регламент государственной услуги "Регистрация заключения брака (супружества), в том числе внесение изменений, дополнений и исправлений в акты гражданского состояния"

1. Общие положения

1. Регламент государственной услуги "Регистрация заключения брака (супружества), в том числе внесение изменений, дополнений и исправлений в акты гражданского состояния" (далее Регламент) разработан на основании стандарта государственной услуги "Регистрация брака (супружества), в том числе внесение изменений, дополнений и исправлений в акты 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" (далее – Стандарт) (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11374).

Государственная услуга "Регистрация брака (супружества), в том числе внесение изменений, дополнений и исправлений в акты гражданского состояния" (далее – государственная услуга) оказывается местными исполнительными органами (далее - МИО) районов и города областного значения (далее – услугодатель), указанных в приложении 1 к настоящему Регламенту.

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

- 1) МИО районов и города областного значения, городов районного значения, акимов сельских округов;
- 2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).

2. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

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

За регистрацию заключения брака взимается государственная пошлина в размере 1 (одного) месячного расчетного показателя (далее – МРП).

За выдачу свидетельства в связи с изменением, дополнением, исправлением и восстановлением записи акта о заключении браке взимается государственная пошлина в размере – 0,5 МРП.

Сумма государственной пошлины исчисляется по ставкам, в соответствии со статьей 537 Кодекса Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года "О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)" и зачисляется по месту совершения юридически значимых действий и (или) выдачи документов услугодателем или должностными лицами.

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

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.

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.

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 перечень необходимых документов для регистрации заключения брака (супружества) при обращении услугополучателя к
у с л у г о д а т е л ю :

1) заявление о вступлении в брак (супружество) (далее - заявление) по форме согласно приложению 1 Стандарта;

2) документ, удостоверяющий личность услугополучателей (для идентификации личности);

3) документ, подтверждающий уплату в бюджет государственной пошлины; иностранцы дополнительно представляют:

4) справку о брачной правоспособности;

5) иностранец, постоянно проживающий в Республике Казахстан, предъявляет вид на жительство иностранца в Республике Казахстан. Иностранец, временно пребывающий в Республике Казахстан предъявляет документ, выданный органом внутренних дел Республики Казахстан, разрешающий временное проживание 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. Лицо без гражданства, временно пребывающее в Республике Казахстан, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, выданный компетентными органами страны его проживания и зарегистрированный в органах внутренних дел Республики Казахстан.

Наряду с предъявлением документов, удостоверяющих личность, представляют нотариально засвидетельствованный перевод их текста на государственном или русском языке.

б) в случае необходимости – разрешение на брак (супружество) от компетентного органа государства, гражданином которого он является.

При необходимости сокращения или продления срока регистрации брака (супружества) установленного законодательством дополнительно представляется документ, подтверждающий основания сокращения или продления срока: справка врачебно-квалификационной комиссии о беременности, справка о состоянии здоровья, справки, подтверждающие другие особые обстоятельства.

При необходимости снижения брачного (супружеского) возраста установленного законодательством дополнительно представляется:

1) заявление о снижении брачного (супружеского) возраста по форме согласно приложению 2 Стандарта;

2) документы, подтверждающие необходимость снижения установленного брачного возраста: справка врачебно-квалификационной комиссии о беременности или копии свидетельств о рождении и об установлении отцовства общего ребенка (оригинал для идентификации);

3) согласие законных представителей лиц, вступающих в брак (супружество) не достигших брачного возраста;

4) документы, подтверждающие полномочия законных представителей.

При наличии предшествующих браков (супружеств) предоставляются подтверждающие документы для проверки данных.

Услугодатель сверяет подлинность оригиналов документов со сведениями, представленными из государственных информационных систем государственных органов, после чего возвращает оригиналы услугополучателю.

На портал (для первичной регистрации брака граждан Республики Казахстан) :

1) электронное заявление, удостоверенный ЭЦП услугополучателей, обоих лиц, вступающих в брак.

Перечень необходимых документов для внесения изменений, дополнений и исправлений в актовую запись о браке (супружестве):

1) заявление о внесении изменений, дополнений и исправлений в имеющиеся записи актов гражданского состояния по форме согласно приложению 3 Стандарта ;

2) свидетельство о регистрации заключения брака (супружества), в случае, утери оригинала свидетельства – справка о регистрации заключения брака (супружества) ;

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

4) документ, подтверждающий уплату в бюджет государственной пошлины;

5) документ, подтверждающий полномочия представителя.

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

При приеме необходимых документов для получения государственной услуги услугополучателю выдается отрывной талон о приеме соответствующих документов .

5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения:

1) работник канцелярии услугодателя принимает документы, регистрирует заявление и передает руководителю услугодателя – 15 (пятнадцать) минут;

2) руководитель услугодателя ознакомливается с документами, налагает резолюцию, определяет ответственного исполнителя услугодателя и передает для исполнения- 20 (двадцать) минут;

3) ответственный исполнитель услугодателя проверяет пакет документов, готовит проект результата оказания государственной услуги и передает

руководителю

услугодателя:

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, справки, 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;

Внесение изменений, дополнений и исправлений в запись акта гражданского состояния - 14 (четырнадцать) календарных 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 - 3 (три) к а л е н д а р н ы х д н я .

4) руководитель услугодателя принимает решение и подписывает результат оказания государственной услуги, и передает ответственному исполнителю услугодателя – 20 (двадцать) минут.

5) ответственный исполнитель услугодателя выдает результат оказания государственной услуги услугополучателю – 15 (пятнадцать) минут.

6. Результаты процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия) :

- 1) регистрация заявления;
- 2) виза руководителя услугодателя;
- 3) проект результата оказания государственной услуги;
- 4) подписание руководителем услугодателя результата оказания государственной услуги;
- 5) выдача результата оказания государственной услуги услугополучателю.

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

7. Перечень структурных подразделений услугодателя, участвующих в процессе оказания государственной услуги:
работник канцелярии услугодателя;
руководитель услугодателя;
ответственный исполнитель услугодателя;

8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) услугодателя:

1) работник канцелярии услугодателя принимает документы, регистрирует заявление и передает руководителю услугодателя – 15 (пятнадцать) минут;

2) руководитель услугодателя ознакомливается с документами, налагает резолюцию, определяет ответственного исполнителя услугодателя и передает для исполнения - 20 (двадцать) минут;

3) ответственный исполнитель услугодателя проверяет пакет документов, готовит проект результата оказания государственной услуги и передает руководителю услугодателя:

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, справки, 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;

Внесение изменений, дополнений и исправлений в запись акта гражданского состояния - 14 (четырнадцать) календарных 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 - 3 (три) к а л е н д а р н ы х д н я .

4) руководитель услугодателя принимает решение и подписывает результат оказания государственной услуги, и передает ответственному исполнителю услугодателя – 20 (двадцать) минут.

5) ответственный исполнитель услугодателя выдает результат оказания государственной услуги услугополучателю – 15 (пятнадцать) минут.

Основаниями для отказа в регистрации заключения брака (супружества) в случае подачи заявления являются:

1) лицами одного пола;
2) из которых хотя бы одно лицо уже состоит в другом зарегистрированном браке (супружестве);

3) между близкими родственниками;
4) между усыновителями и усыновленными, детьми усыновителей и усыновленными детьми;

5) лицами, хотя бы одно из которых признано недееспособным вследствие психического заболевания или слабоумия по решению суда, вступившему в законную силу;

6) через представителя;
7) в случае установления факта предоставления заведомо ложных сведений;

8) если регистрирующий орган располагает доказательствами, подтверждающими наличие обстоятельств препятствующих заключению брака (супружества).

4. Описание порядка взаимодействия с некоммерческим акционерным обществом Государственная корпорация "Правительство для граждан" и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

9. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугополучателя и услугодателя при оказании государственной услуги через портал:

1) услугополучатель осуществляет регистрацию (авторизацию) на портале посредством индивидуального идентификационного номера, ЭЦП;

2) выбор услугополучателем электронной государственной услуги, заполнение полей электронного запроса и прикрепление пакета документов, предусмотренного пунктом 4 настоящего регламента государственной услуги;

3) удостоверение электронного запроса для оказания электронной государственной услуги посредством ЭЦП услугополучателя;

4) удостоверение (подписание) запроса на портале посредством ЭЦП услугополучателя;

5) получение услугополучателем уведомления о статусе электронного запроса и сроке оказания государственной услуги в истории получения государственных услуг в "личном кабинете";

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

10. Государственная услуга через некоммерческое акционерное общество Государственная корпорация "Правительство для граждан" не оказывается.

11. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с иными услугодателями и (или) центром обслуживания населения и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложения 2 настоящего регламента

5. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой через Государственную корпорацию

12. 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 7 7 7 7 .

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах услугодателя и Государственной корпорации www.con.gov.kz.

14. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке

и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг 1414, 8 800 080 7777.

Приложение 1 к Регламенту государственной услуги "Регистрация заключения брака (супружества), в том числе внесение изменений, дополнений и исправлений в акты гражданского состояния"

Перечень услугодателя

Наименование отдела	Местоположение	График работы	Контактный телефон
Государственное учреждение "Аппарат акима Аккайынского района Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Аккайынский район, село Смирново, улица Народная, 50	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71532) 2-23-00
Государственное учреждение "Аппарат акима Тимирязевского района Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Тимирязевский район, село Тимирязево, улица Валиханова, 1	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71537) 2-00-99
Государственное учреждение "Аппарат акима Есильского района Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Есильский район, село Явленка, улица Ленина, 10	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71543) 2-27-45
Государственное учреждение "Аппарат акима Айыртауского района Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Айыртауский район, село Саумалколь, улица Шокана Уалиханова, 44	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71533) 2-13-72
Государственное учреждение "Аппарат акима Акжарского района Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Акжарский район, село Талшик, улица Целинная, 15	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71546) 7-91-40
Государственное учреждение "Аппарат акима Жамбылского района Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Жамбылский район, село Пресновка, улица Дружба, 10	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71544) 7-90-28

Государственное учреждение "Аппарат акима района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, город Булаево, улица Юбилейная, 56	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71531) 2-19-29
Государственное учреждение "Аппарат акима Кызылжарского района Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Кызылжарский район, село Бесколь, улица Гагарина, 11	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71538) 2-15-66
Государственное учреждение "Аппарат акима Мамлютского района Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Мамлютский район, город Мамлютка, улица Сабита Муканова, 12	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71541) 2-12-05
Государственное учреждение "Аппарат акима имени Габита Мусрепова Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Район имени Габита Мусрепова, село Новоишимское, улица Абылай хана, 28	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71535) 2-25-32
Государственное учреждение "Аппарат акима Тайыншинского района Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Тайыншинский район, город Тайынша, улица Конституции Казахстана, 197	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71536) 2-30-47
Государственное учреждение "Аппарат акима Уалихановского района Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Уалихановский район, село Кишкенеколь, улица Уалиханова, 85	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71542) 2-13-34
Государственное учреждение "Аппарат акима района Шалакына Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, район Шалакына, город Сергеевка, улица Победы, 35	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71534) 2-10-99
Государственное учреждение "Аппарат акима города Петропавловска Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, город Петропавловск, улица Конституции Казахстана, 23	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(7152) 31-06-26

заключения брака (супружества), в том числе внесение изменений, дополнений и исправлений в акты гражданского состояния"




Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги через канцелярию услугодателя



Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги через портал



Условные обозначения:

	- начало или завершение оказания государственной услуги
	- наименование процедуры (действия) услугодателя и (или) структурно-функциональной единицы
	- переход к следующей процедуре (действию)
	ЭЦП-электронно-цифровая подпись

Утвержден постановлением акимата
Северо-Казахстанской области от 14 июня
2016 года № 213

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

1. Общие положения

1. Регламент государственной услуги "Выдача повторных свидетельств или справок о регистрации актов гражданского состояния" (далее Регламент) разработан на основании Стандарта государственной услуги "Выдача повторных свидетельств или справок о регистрации 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" (далее – Стандарт) (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11374).

Государственная услуга "Выдача повторных свидетельств или справок о регистрации актов гражданского состояния" (далее – государственная услуга) оказывается местными исполнительными органами (далее - МИО) районов и города областного значения (далее – услугодатели) перечень которых указан в приложении 1 к настоящему Регламенту.

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

1) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация " Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) перечень которых указан в приложении 2 к настоящему Регламенту;

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.

2. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги:

1) в Государственной корпорации – выдача повторного свидетельства на бумажном носителе или справки о регистрации актов гражданского состояния в форме электронного документа, удостоверенного электронно-цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя;

2) на портале:

при получении повторного свидетельства – уведомление о приеме электронного заявления, в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя;

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

получение уведомления в части подтверждения принятия заявления 1 (один) рабочий день.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги:

б у м а ж н а я .

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 гражданам Республики Казахстан – 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 537 Кодекса Республики Казахстан от 10 декабря 2008 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 Великой Отечественной войны и приравненные к ним лица, 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, 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 о рождении, смерти, об установлении отцовства, усыновлении (удочерении), 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).

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является 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 Стандарта, исходя из вида документа который, необходимо получить услугополучателю ;

2) документ, удостоверяющий личность (для идентификации);

3) документ, подтверждающий уплату в бюджет государственной пошлины или документ, являющийся основанием для предоставления налоговых льгот, за исключением оплаты через платежный шлюз электронного правительства (далее - 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 Стандарта, 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, 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, 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) электронное заявление, удостоверенное ЭЦП услугополучателя;
- 2) оплата государственной пошлины через ПШЭП;
- 3) 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.

5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения:

- 1) работник канцелярии услугодателя принимает документы от работника Государственной корпорации, регистрирует заявление и передает услугодателю

– 15 (пятнадцать) минуты;

2) руководитель услугодателя ознакомливается с документами, и направляет ответственному исполнителю услугодателю для исполнения – 15 (пятнадцать) минут ;

3) ответственный исполнитель услугодателя проверяет пакет документов, готовит проект оказания государственной услуги и направляет руководителю услугодателя для подписания :

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 "ЗАГС" и при наличии в архиве регистрирующего органа акта гражданского состояния государственная услуга оказывается - 5 (пять) рабочих дней с момента представления услугополучателем необходимых документов, установленных пунктом 9 Стандарта (день приема не входит в срок оказания государственной услуги), выдача готовых документов производится на 5 (пять) рабочий день, при необходимости направления запроса в другой регистрирующий орган срок оказания государственной услуги продлевается до 30 (тридцать) календарных дней, с уведомлением услугополучателя 3 (три) календарных дня;

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

4) руководитель услугодателя принимает решение и подписывает проект результата оказания государственной услуги и направляет работнику канцелярии услугодателя – 15 (пятнадцать) минут;

5) работник канцелярии услугодателя передает результат оказания государственной услуги работнику Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут .

6. Результаты процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия) :

- 1) регистрация пакета документов;
- 2) определение ответственного исполнителя услугодателя;
- 3) проект результата оказания государственной услуги;
- 4) подписание руководством услугодателя проекта результата оказания государственной услуги ;
- 5) выдача результата оказания государственной услуги услугополучателю.

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

7. Перечень структурных подразделений услугодателя, участвующих в процессе оказания государственной услуги:
работник канцелярии услугодателя;
руководитель услугодателя;
ответственный исполнитель услугодателя;

8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) услугодателя:

1) работник канцелярии услугодателя принимает документы от работника Государственной корпорации, регистрирует заявление и передает услугодателю – 15 (пятнадцать) минуты;

2) руководитель услугодателя ознакомливается с документами, и направляет ответственному исполнителю услугодателю для исполнения – 15 (пятнадцать) минут;

3) ответственный исполнитель услугодателя проверяет пакет документов, готовит проект оказания государственной услуги и направляет руководителю услугодателя для подписания:

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 "ЗАГС" и при наличии в архиве регистрирующего органа акта гражданского состояния государственная услуга оказывается - 5 (пять) рабочих дней с момента представления услугополучателем необходимых документов, установленных пунктом 9 Стандарта (день приема не входит в срок оказания государственной услуги), выдача готовых документов производится на 5 (пять) рабочий день, при необходимости направления запроса в другой регистрирующий орган срок оказания государственной услуги продлевается до 30 (тридцать) календарных дней, с уведомлением услугополучателя 3 (три) календарных дня;

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

4) руководитель услугодателя принимает решение и подписывает проект результата оказания государственной услуги и направляет работнику канцелярии услугодателя – 15 (пятнадцать) минут;

5) работник канцелярии услугодателя передает результат оказания государственной услуги работнику Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут.

4. Описание порядка взаимодействия с Государственной корпорацией и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

9. Описание порядка обращения в Государственную корпорацию, длительность обработки запроса услугодателя:

При приеме необходимых документов для оказания государственной услуги через Государственную корпорацию услугополучателю

1) работник Государственной корпорации принимает документы, регистрирует заявление и выдает расписку о приеме соответствующих документов и передает пакет документов услугодателю – 15 (пятнадцать) минут.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренный пунктом 4 настоящего Регламента, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 3 С т а н д а р т а ;

2) услугодатель осуществляет процедуры (действия) в соответствии с описанием порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственных услуг – 15 (пятнадцать) м и н у т ;

3) работник Государственной корпорации на основании расписки выдает результат оказания государственных услуг при предъявлении документа, удостоверяющего личность – 15 (пятнадцать) минут.

10. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через п о р т а л :

1) запрос в форме электронного документа, удостоверенный ЭЦП услугополучателя, в случае, если регистрация актов гражданского состояния произведена до 2008 года, документ в виде сканированной копии прикрепляется к электронному запросу, оплата государственной пошлины через ПШЭП;

2) услугодатель осуществляет процедуры (действия) в соответствии с описанием порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственных услуг;

3) выдача готовых документов при обращении через портал осуществляется услугодателем государственной услуги.

Государственная услуга оказывается в порядке "электронной" очереди, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала.

5. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с иными услугодателями и (или) Государственной корпорации и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложениям 3 к настоящему Регламенту.

6. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой через Государственную корпорацию

12. 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 7 7 7 7 .

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах услугодателя и Государственной корпорации www.con.gov.kz.

14. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг 1414, 8 800 080 7777.

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

Перечень услугодателя

Наименование отдела	Местоположение	График работы	Контактный телефон
Государственное учреждение "Аппарат акима Аккайынского района Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Аккайынский район, село Смирново, улица Народная, 50	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71532) 2-23-00

Государственное учреждение "Аппарат акима Тимирязевского района Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Тимирязевский район, село Тимирязево, улица Валиханова, 1	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71537) 2-00-99
Государственное учреждение "Аппарат акима Есильского района Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Есильский район, село Явленка, улица Ленина, 10	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71543) 2-27-45
Государственное учреждение "Аппарат акима Айыртауского района Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Айыртауский район, село Саумалколь, улица Шокана Уалиханова, 44	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71533) 2-13-72
Государственное учреждение "Аппарат акима Акжарского района Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Акжарский район, село Талшик, улица Целинная, 15	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71546) 7-91-40
Государственное учреждение "Аппарат акима Жамбылского района Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Жамбылский район, село Пресновка, улица Дружба, 10	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71544) 7-90-28
Государственное учреждение "Аппарат акима района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, город Булаево, улица Юбилейная, 56	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71531) 2-19-29
Государственное учреждение "Аппарат акима Кызылжарского района Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Кызылжарский район, село Бесколь, улица Гагарина, 11	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71538) 2-15-66
Государственное учреждение "Аппарат акима Мамлютского района Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Мамлютский район, город Мамлютка, улица Сабита Муканова, 12	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71541) 2-12-05
Государственное учреждение "Аппарат акима района имени	Северо-Казахстанская область, Район имени	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме	

Габита Мусрепова Северо-Казахстанской области"	Габита Мусрепова, село Новоишимское, улица Абылай хана, 28	выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71535) 2-25-32
Государственное учреждение "Аппарат акима Тайыншинского р а й о н а Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Тайыншинский район, город Тайынша, улица Конституции Казахстана, 197	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71536) 2-30-47
Государственное учреждение "Аппарат акима Уалихановского р а й о н а Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Уалихановский район, село Кишкенеколь, улица Уалиханова, 85	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71542) 2-13-34
Государственное учреждение "Аппарат акима района Шал акына Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, район Шал акына, город Сергеевка, улица Победы, 35	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71534) 2-10-99
Государственное учреждение "Аппарат акима города Петропавловска Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, город Петропавловск, улица Конституции Казахстана , 23	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(7152) 31-06-26

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

Перечень Государственной корпорации

Наименование Государственной корпорации обслуживания населения	Местоположение	График работы	Контактный телефон
Отдел № 1 города Петропавловск Департамента "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области"	г о р о д Петропавловск, улица Ауэзова, 157	с понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (7152) 33-12-57
Отдел № 2 города Петропавловск Департамента "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области"	г о р о д Петропавловск, у л и ц а Конституции Казахстана, 72	с понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (7152) 33-02-29

Отдел Айыртауского района Департамента "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области"	Айыртауский район, село Саумалколь, улица Сыздыкова, 4	с понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (71533) 2-01-84
Отдел Акжарского района Департамента "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области"	Акжарский район, село Талшик, улица Победы, 67	с понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (71546) 2-21-08
Отдел Аккайынского района Департамента "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области"	Аккайынский район, село Смирново, улица Труда, 11	с понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (71532) 2-25-86
Отдел Есильского района Департамента "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области"	Есильский район, село Явленка, улица Ленина, 6	с понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (71543) 2-20-03
Отдел Жамбылского района Департамента "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области"	Жамбылский район, село Пресновка, улица Горького, 10 Г	с понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (71544) 2-29-16
Отдел района имени Габита Мусрепова Департамента "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области"	Район имени Габита Мусрепова, село Новошимское, улица Ленина, 7	с понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (71535) 2-22-19
Отдел Кызылжарского района Департамента "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области"	Кызылжарский район, село Бесколь, улица Институтская, 1А	с понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (71538) 2-17-46
Отдел района Магжана Жумабаева Департамента "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области"	Район Магжана Жумабаева, город Булаево, улица Юбилейная, 62	с понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (71531) 2-14-13
Отдел Мамлютского района Департамента "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество "	Мамлютский район, город	с понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья	

Государственная корпорация " Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области"	Мамлютка, улица Сабита Муканова, 11	и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (71541) 2-27-48
Отдел Тайыншинского района Департамента "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области"	Тайыншинский район, город Тайынша, улица Конституции Казахстана, 208	с понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (71536) 2-36-03
Отдел Тимирязевского района Департамента "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области"	Тимирязевский район, село Тимирязево, улица Шокана Уалиханова, 17	с понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (71537) 2-03-02
Отдел Уалихановского района Департамента "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области"	Уалихановский район, село Кишкенеколь, улица Шокана Уалиханова, 80	с понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (71542) 2-28-11
Отдел района Шал акына Департамента "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество " Государственная корпорация " Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области"	Район Шал акына, город Сергеевка, улица Желтоксана, 31	с понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (71534) 2-73-90

Приложение 3 к Регламенту
государственной услуги "Выдача
повторных свидетельств или справок о
регистрации актов гражданского состояния
"



Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги через Государственную корпорацию



Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги через портал



Условные обозначения:

	- начало или завершение оказания государственной услуги
	- наименование процедуры (действия) услугодателя и (или) структурно-функциональной единицы
	- переход к следующей процедуре (действию)
	ЭЦП-электронно-цифровая подпись

Утвержден постановлением акимата
Северо-Казахстанской области от 14 июня
2016 года № 213

Регламент государственной услуги "Регистрация установления отцовства, в том числе внесение изменений, дополнений и исправлений в записи актов гражданского состояния"

1. Общие положения

1. Регламент государственной услуги "Регистрация установления отцовства, в том числе внесение изменений, дополнений и исправлений в записи актов гражданского состояния" (далее Регламент) разработан на основании Стандарта государственной услуги "Регистрация установления отцовства, 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" (далее – Стандарт) (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11374).

Государственная услуга "Регистрация установления отцовства, в том числе внесение изменений, дополнений и исправлений в записи актов гражданского состояния" (далее – государственная услуга) оказывается местными исполнительными органами (далее - МИО) районов и города областного значения (далее – услугодатель), указанных в приложении 1 к настоящему Р е г л а м е н т у .

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через МИО районов и города областного значения, городов районного значения, акимов сельских округов.

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги: свидетельство об установлении отцовства, повторное свидетельство об установлении отцовства с внесенными изменениями, дополнениями и исправлениями на бумажном носителе, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги:
б у м а ж н а я .

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

1) государственная регистрация установления отцовства оказывается б е с п л а т н о ;

2) за выдачу свидетельства об установлении отцовства в связи с изменением, дополнением, исправлением в записи акта об установлении отцовства взимается государственная пошлина в размере 0,5 месячного расчетного показателя.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является перечень необходимых документов для оказания государственной услуги:

для регистрации установления отцовства по совместному заявлению родителей:

1) заявление о государственной регистрации установления отцовства по форме согласно приложению 1 Стандарта;

2) свидетельство о рождении ребенка, в случае подачи такого заявления до рождения ребенка – медицинская справка, подтверждающая беременность матери, выданная медицинской организацией или частнопрактикующим врачом. Если государственная регистрация установления отцовства производится одновременно с государственной регистрацией рождения, свидетельство о рождении ребенка не требуется;

3) документ, удостоверяющий личность родителей (для идентификации личности).

Для регистрации установления отцовства по заявлению отца ребенка в случаях смерти матери, объявления матери умершей, признания матери недееспособной вследствие психического заболевания или слабоумия, лишения либо ограничения матери в родительских правах, невозможности установления места жительства матери ребенка:

1) заявление об установлении отцовства по заявлению лица, признающего себя отцом ребенка по форме согласно приложению 2 Стандарта;

2) документы, подтверждающие обстоятельства отсутствия матери в зависимости от основания указанного в заявлении отца: свидетельство о смерти матери; решение суда о признании матери недееспособной вследствие психического заболевания или слабоумия, об объявлении ее умершей, о лишении либо ограничении матери в родительских правах; справка о невозможности установить место жительства матери;

3) документ, удостоверяющий личность родителя (для идентификации личности).

Для регистрации установления отцовства на основании решения суда:

1) заявление об установлении отцовства по решению суда по форме согласно приложению 3 Стандарта;

2) копия решения суда об установлении отцовства;

3) свидетельство о рождении ребенка;

4) в случае смерти одного из родителей, свидетельство о смерти;

5) документ, удостоверяющий личность родителя (для идентификации личности).

Для внесения изменений, дополнений и исправлений в актовую запись об

у с т а н о в л е н и и

о т ц о в с т в а :

1) заявление о внесении изменений, дополнений и исправлений по форме согласно приложению 4 Стандарта;

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

3) свидетельство об установлении отцовства, в случае утери оригинала свидетельства – справка о регистрации установления отцовства;

4) документы, подтверждающие необходимость внесения изменений, дополнений и исправлений;

5) документ, подтверждающий уплату в бюджет государственной пошлины или документ являющийся основанием для предоставления налоговых льгот;

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

7) в случае смерти одного из родителей, свидетельство о смерти;

8) документ, удостоверяющий личность родителей (для идентификации личности) .

5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения:

1) работник канцелярии услугодателя принимает пакет документов, регистрирует заявление и передает руководителю услугодателя -20 (двадцать) минут ;

2) руководитель услугодателя ознакомливается с документами, определяет ответственного исполнителя услугодателя, налагает соответствующую визу и передает пакет документов ответственному исполнителю услугодателя - 15 (пятнадцать) минут

3) ответственный исполнитель услугодателя изучает пакет документов услугополучателя и оформляет проект результата оказания государственной услуги и передает руководителю услугодателя для подписания– 1 (один) день;

если запись акта о рождении находится в другом регионе, услугодателем истребуется копия актовой записи, в данном случае срок оказания государственной услуги продлевается на срок не более чем на 30 (тридцать) календарных дней, с уведомлением услугополучателя 3 (три) календарных дня;

заявление о внесении изменений, дополнений и исправлений в запись акта гражданского состояния - 14 (четырнадцать) календарных 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 3 (три) календарных дня ;

4) руководитель услугодателя подписывает результата оказания

государственной услуги и передает ответственному исполнителю услугодателя –
20 (двадцать) минут ;

5) ответственный исполнитель услугодателя выдает результат оказания государственной услуги услугополучателю- 20 (двадцать) минут.

6. Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия) :

- 1) регистрация заявления ;
- 2) виза руководства услугодателя ;
- 3) проект результата оказания государственной услуги ;
- 4) подписание руководителем услугодателя результата оказания государственной услуги ;
- 5) выдача результата оказания государственной услуги услугополучателю.

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

7. Перечень структурных подразделений услугодателя, участвующих в процессе оказания государственной услуги:
работник канцелярии услугодателя ;
руководитель услугодателя ;
ответственный исполнитель услугодателя ;

8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) услугодателя:

1) работник канцелярии услугодателя принимает пакет документов, регистрирует заявление и передает руководителю услугодателя -20 (двадцать) минут ;

2) руководитель услугодателя ознакамливается с документами, определяет ответственного исполнителя услугодателя, налагает соответствующую визу и передает пакет документов ответственному исполнителю услугодателя - 15 (пятнадцать) минут

3) ответственный исполнитель услугодателя изучает пакет документов услугополучателя и оформляет проект результата оказания государственной услуги и передает руководителю услугодателя для подписания– 1 (один) день ;

если запись акта о рождении находится в другом регионе, услугодателем истребуется копия актовой записи, в данном случае срок оказания государственной услуги продлевается на срок не более чем на 30 (тридцать) календарных дней, с уведомлением услугополучателя 3 (три) календарных дня; заявление о внесении изменений, дополнений и исправлений в запись акта

гражданского состояния - 14 (четырнадцать) календарных 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 3 (три) к а л е н д а р н ы х д н я ;

4) руководитель услугодателя подписывает результат оказания государственной услуги и передает ответственному исполнителю услугодателя – 20 (двадцать) минут ;

5) ответственный исполнитель услугодателя выдает результат оказания государственной услуги услугополучателю- 20 (двадцать) минут.

При приеме необходимых документов на оказание государственной услуги работник услугодателя выдает услугополучателю расписку о приеме соответствующих документов с указанием:

- 1) даты приема запроса ;
- 2) количества приложенных документов ;
- 3) даты, времени выдачи документов ;

4) фамилии, имени, отчества специалиста, принявшего заявление на оформление документов.

4. Описание порядка взаимодействия с некоммерческим акционерным обществом Государственной корпорацией "Правительство для граждан" (и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

9. Государственная услуга через некоммерческое акционерное общество Государственная корпорация "Правительство для граждан" и веб-портал " электронного правительства" www.egov.kz не оказывается.

5. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

10. 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 по вопросам оказания государственных у с л у г " 1 4 1 4 " .

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на

интернет-ресурсах

услугодателя.

14. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг "1414".

Приложение 1 к Регламенту государственной услуги "Регистрация установления отцовства, в том числе внесение изменений, дополнений и исправлений в записи актов гражданского состояния"

Перечень услугодателя

Наименование отдела	Местоположение	График работы	Контактный телефон
Государственное учреждение "Аппарат акима Аккайынского района Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Аккайынский район, село Смирново, улица Народная, 50	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71532) 2-23-00
Государственное учреждение "Аппарат акима Тимирязевского района Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Тимирязевский район, село Тимирязево, улица Валиханова, 1	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71537) 2-00-99
Государственное учреждение "Аппарат акима Есильского района Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Есильский район, село Явленка, улица Ленина, 10	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71543) 2-27-45
Государственное учреждение "Аппарат акима Айыртауского района Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Айыртауский район, село Саумалколь, улица Шокана Уалиханова, 44	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71533) 2-13-72
Государственное учреждение "Аппарат акима Акжарского района Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Акжарский район, село Талшик, улица Целинная, 15	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71546) 7-91-40
Государственное учреждение "Аппарат акима Жамбылского района"	Северо-Казахстанская область, Жамбылский район, село Жамбыл, улица Целинная, 15	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71546) 7-91-40

Северо-Казахстанской области"	район, село Пресновка, улица Дружба, 10	согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71544) 7-90-28
Государственное учреждение "Аппарат акима района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, город Булаево, улица Юбилейная, 56	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71531) 2-19-29
Государственное учреждение "Аппарат акима Кызылжарского района Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Кызылжарский район, село Бесколь, улица Гагарина, 11	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71538) 2-15-66
Государственное учреждение "Аппарат акима Мамлютского района Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Мамлютский район, город Мамлютка, улица Сабита Муканова, 12	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71541) 2-12-05
Государственное учреждение "Аппарат акима района имени Габита Мусрепова Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Район имени Габита Мусрепова, село Новоишимское, улица Абылай хана, 28	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71535) 2-25-32
Государственное учреждение "Аппарат акима Тайыншинского района Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Тайыншинский район, город Тайынша, улица Конституции Казахстана, 197	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71536) 2-30-47
Государственное учреждение "Аппарат акима Уалихановского района Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Уалихановский район, село Кишкенеколь, улица Уалиханова, 85	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71542) 2-13-34
Государственное учреждение "Аппарат акима района Шал акына Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, район Шал акына, город Сергеевка, улица Победы, 35	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71534) 2-10-99
Государственное учреждение "Аппарат акима города Петропавловска Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, город Петропавловск, улица Конституции Казахстана, 23	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(7152) 31-06-26

Приложение 2 к Регламенту
государственной услуги "Регистрация
установления отцовства, в том числе
внесение изменений, дополнений и
исправлений в записи актов гражданского
состояния"

**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги через
канцелярию услугодателя**



Условные обозначения:

	- начало или завершение оказания государственной услуги
	- наименование процедуры (действия) услугодателя и (или) структурно-функциональной единицы
	- переход к следующей процедуре (действию)

Утвержден постановлением акимата
Северо-Казахстанской области от 14 июня
2016 года № 213

Регламент государственной услуги "Регистрация перемены имени, отчества, фамилии, в том числе внесение изменений, дополнений и исправлений в записи актов гражданского состояния"

1. Общие положения

1. Регламент государственной услуги "Регистрация перемены имени, отчества, фамилии, в том числе внесение изменений, дополнений и исправлений в записи актов гражданского состояния" (далее Регламент) разработан на основании стандарта государственной услуги "Регистрация перемены имени, отчества, фамилии, 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" (далее – Стандарт) (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11374).

Государственная услуга "Регистрация перемены имени, отчества, фамилии, в том числе внесение изменений, дополнений и исправлений в записи актов гражданского состояния" (далее – государственная услуга) оказывается местными исполнительными органами (далее - МИО) районов и города областного значения (далее – услугодатель), указанных в приложении 1 к настоящему Регламенту.

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

- 1) МИО районов и города областного значения, городов районного значения, акимы сельских округов;
- 2) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация " Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) перечень которых указан в приложении 2 к настоящему Регламенту;
- 3) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).

2. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги: свидетельство о государственной регистрации перемены имени, отчества, фамилии, повторное свидетельство о перемене имени, отчества, фамилии с внесенными изменениями, дополнениями и исправлениями на бумажном носителе при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

На портале в "личный кабинет" услугополучателя направляется уведомление о приеме электронного заявления и назначении даты регистрации перемены имени, отчества, фамилии в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее-ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя в форме электронного документа.

Государственная услуга оказывается платно физическим лицам (далее –

услугополучатель).

За регистрацию перемены имени, отчества, фамилии взимается государственная пошлина в размере – 2 (два) месячных расчетных показателя (далее – МРП).

За выдачу свидетельства в связи с изменением, дополнением, исправлением и восстановлением записи акта о перемене имени, отчества, фамилии взимается государственная пошлина в размере – 0,5 МРП.

Сумма государственной пошлины исчисляется по ставкам, в соответствии со статьей 537 Кодекса Республики Казахстан от 10 декабря 2008 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.

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).

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 перечень необходимых документов для государственной регистрации перемены имени, отчества, фамилии при обращении услугополучателя услугодателю или в Государственной корпорации:

1) заявление о государственной регистрации перемены имени, отчества, фамилии (далее - заявление) по форме согласно приложению 1 Стандарта;

2) документ, удостоверяющий личность (для идентификации личности);

3) оригинал и копия свидетельства о рождении услугополучателя (если актовая запись была зарегистрирована после 2008 года на территории Республики Казахстан копия свидетельства не представляется);

4) копия свидетельства о заключении брака (супружества) (если актовая запись была зарегистрирована после 2008 года на территории Республики Казахстан копия свидетельства не представляется);

5) копия свидетельства о рождении ребенка, если у услугополучателя имеются несовершеннолетние дети (если актовая запись была зарегистрирована

после 2008 года на территории Республики Казахстан копия свидетельства не представляется);

б) копия свидетельства об усыновлении либо об установлении отцовства, если таковые были зарегистрированы регистрирующими органами (если актовая запись была зарегистрирована после 2008 года на территории Республики Казахстан копия свидетельства не представляется);

7) копия свидетельства о расторжении брака (супружества), если услугополучатель ходатайствует о присвоении ему добрачной фамилии в связи с расторжением брака (супружества) (если актовая запись была зарегистрирована после 2008 года на территории Республики Казахстан копия свидетельства не представляется);

8) две фотографии услугополучателя размером 3*4 см;

9) документ, подтверждающий уплату в бюджет государственной пошлины, за исключением случаев оплаты через платежный шлюз электронного правительства.

10) в случае необходимости работником услугодателя истребуются дополнительные документы, подтверждающие причины, в связи с которыми услугополучатель просит переменить имя, отчество, фамилию.

При обращении на портал (если услугополучатель ходатайствует о присвоении ему добрачной фамилии в связи с расторжением брака (супружества) :

1) электронное заявление, удостоверенное ЭЦП услугополучателя;

2) электронный документ, о регистрации актов гражданского состояния (зарегистрированные документы, после 2008 года на территории Республики Казахстан не прилагаются).

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

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

Перечень необходимых документов, для внесения изменений, дополнений и исправлений в актовую запись о перемене имени, отчества, фамилии услугополучателем при обращении услугодателю или в Государственной корпорации :

1) заявление о внесении изменений, дополнений и исправлений по форме

согласно приложению 2 Стандарта;

2) документ, удостоверяющий личность (для идентификации личности);

3) оригинал и копия свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния, которое подлежит обмену в связи с внесением изменения, дополнения и исправления в запись акта гражданского состояния, в случае утери оригинала свидетельства – справка о регистрации акта гражданского состояния;

4) документ, подтверждающий наличие основания для внесения изменения, дополнения и исправления в запись акта гражданского состояния;

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

При приеме документов МИО районов и города областного значения, городов районного значения, акимы сельских округов или работник Государственной корпорации сверяет копии документов, после чего возвращает оригиналы услугополучателю.

При подаче услугополучателем, документов, указанных в пункте 4 настоящего Регламента подтверждением принятия заявления:

1) в МИО районов и города областного значения, городов районного значения, акимы сельских округов на бумажном носителе является отметка о регистрации с указанием даты и времени приема пакета документов;

2) через портал – в "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии запроса и о назначении даты регистрации перемены имени, отчества, фамилии;

3) 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 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.

5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения:

1) работник канцелярии услугодателя принимает документы, регистрирует заявление представленное услугополучателем, либо работником Государственной корпорации и передает руководителю услугодателя - 15 (пятнадцать) минут;

2) руководитель услугодателя ознакомливается с документами и определяет ответственного исполнителя услугодателя, налагает соответствующую визу и передает пакет документов ответственному исполнителю услугодателя - 15 (

п я т н а д ц а т ь) м и н у т ;

3) ответственный исполнитель услугодателя изучает пакет документов
услугополучателя, оформляет результат оказания государственной услуги и
передает руководителю услугодателя для подписания - 14 (четырнадцать)
к а л е н д а р н ы х д н е й :

при необходимости запроса в другие государственные органы, срок оказания
услуги продлевается не более чем на 30 (тридцать) календарных дней с
уведомлением услугополучателя - 3 (три) календарных дня;

заявление о внесении изменений, дополнений и исправлений в запись акта
гражданского состояния - 14 (четырнадцать) календарных 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 - 3 (три)
к а л е н д а р н ы х д н я ;

4) руководитель услугодателя принимает решение и подписывает результат
оказания государственной услуги и передает ответственному исполнителю – 15 (
п я т н а д ц а т ь) м и н у т ;

5) ответственный исполнитель услугодателя выдает результат оказания
государственной услуги услугополучателю или работнику Государственной
корпорации – 15 (пятнадцать) минут.

6. Результаты процедуры (действия) по оказанию государственной услуги,
который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (
д е й с т в и я) :

- 1) регистрация заявления;
- 2) виза руководителя услугодателя;
- 3) проект результата оказания государственной услуги;
- 4) подписание руководителем услугодателя результата оказания
г о с у д а р с т в е н н о й у с л у г и ;
- 5) выдача результата оказания государственной услуги услугополучателю.

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

7. Перечень структурных подразделений услугодателя, участвующих в
процессе оказания государственной услуги:
работник канцелярии услугодателя;
руководитель услугодателя;
ответственный исполнитель услугодателя;

8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными

подразделениями (работниками) услугодателя:

1) работник канцелярии услугодателя принимает документы, регистрирует заявление представленное услугополучателем и передает руководителю услугодателя - 15 (пятнадцать) минут;

2) руководитель услугодателя ознакомливается с документами и определяет ответственного исполнителя услугодателя, налагает соответствующую визу и передает пакет документов ответственному исполнителю услугодателя - 15 (п я т н а д ц а т ь) м и н у т ;

3) ответственный исполнитель услугодателя изучает пакет документов услугополучателя, оформляет результат оказания государственной услуги и передает руководителю услугодателя для подписания - 14 (четырнадцать) к а л е н д а р н ы х д н е й :

при необходимости запроса в другие государственные органы, срок оказания услуги продлевается не более чем на 30 (тридцать) календарных дней с уведомлением услугополучателя - 3 (три) календарных дня;

заявление о внесении изменений, дополнений и исправлений в запись акта гражданского состояния - 14 (четырнадцать) календарных 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 - 3 (три) к а л е н д а р н ы х д н я ;

4) руководитель услугодателя принимает решение и подписывает результат оказания государственной услуги и передает ответственному исполнителю – 15 (п я т н а д ц а т ь) м и н у т ;

5) ответственный исполнитель услугодателя выдает результат оказания государственной услуги услугополучателю или работнику Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут.

Заявления, поступающие с Государственной корпорации в информационной системе государственных органов не регистрируются.

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

При приеме необходимых документов для оказания государственной услуги через услугодателя услугополучателю выдается расписка с указанием:

- 1) даты приема заявления;
- 2) количества приложенных документов;
- 3) даты, времени выдачи документов;
- 4) фамилии, имени, отчества специалиста, принявшего заявление на оформление документов.

4. Описание порядка взаимодействия с Государственной корпорацией и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

10. Описание порядка обращения в Государственную корпорацию, длительность обработки запроса услугополучателя:

1) работник Государственной корпорации принимает документы, регистрирует заявление и выдает расписку о приеме соответствующих документов и передает пакет документов услугодателю – 15 (пятнадцать) минут.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренный пунктом 4 настоящего Регламента, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 3 С т а н д а р т а ;

2) услугодатель осуществляет процедуры (действия) в соответствии с описанием порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственных услуг;

3) работник Государственной корпорации на основании расписки выдает результат оказания государственной услуги при предъявлении документа, удостоверяющего личность – 5 (пять) минут.

11. Для оказания государственной услуги через портал услугополучателем предоставляется :

1) запрос в форме электронного документа, удостоверенный ЭЦП услугополучателя, в случае, если регистрация актов гражданского состояния произведена до 2008 года, документ в виде сканированной копии прикрепляется к электронному запросу, оплата государственной пошлины через ПШЭП – 15 (п я т н а д ц а т ь) м и н у т ;

2) услугодатель осуществляет процедуры (действия) в соответствии с описанием порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственных услуг;

3) выдача готовых документов при обращении через портал осуществляется у услугодателя государственных услуг – 5 (пять) минут.

12. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с иными услугодателями и (или) Государственной корпорации и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложениям 3 к настоящему Регламенту.

5. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой через Государственную корпорацию

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 7 7 7 7 .

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

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг 1414, 8 800 080 7777.

Приложение 1 к Регламенту
государственной услуги "Регистрация
перемены имени, отчества, фамилии, в том
числе внесение изменений, дополнений и
исправлений в записи актов гражданского
состояния"

Перечень услугодателя

Наименование отдела	Местоположение	График работы	Контактный телефон
Государственное учреждение "Аппарат акима Аккайынского района Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Аккайынский район, село Смирново, улица Народная, 50	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71532) 2-23-00
Государственное учреждение "Аппарат акима Тимирязевского района Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Тимирязевский район, село Тимирязево, улица Валиханова, 1	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71537) 2-00-99
Государственное учреждение "Аппарат акима Есильского района Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Есильский район, село Явленка, улица Ленина, 10	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71543) 2-27-45
Государственное учреждение "Аппарат		С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов,	

акима Айыртауского района Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Айыртауский район, село Саумалколь, улица Шокана Уалиханова, 44	перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71533) 2-13-72
Государственное учреждение "Аппарат акима Акжарского района Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Акжарский район, село Талшик, улица Целинная, 15	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71546) 7-91-40
Государственное учреждение "Аппарат акима Жамбылского района Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Жамбылский район, село Пресновка, улица Дружба, 10	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71544) 7-90-28
Государственное учреждение "Аппарат акима района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, город Булаево, улица Юбилейная, 56	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71531) 2-19-29
Государственное учреждение "Аппарат акима Кызылжарского района Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Кызылжарский район, село Бесколь, улица Гагарина, 11	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71538) 2-15-66
Государственное учреждение "Аппарат акима Мамлютского района Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Мамлютский район, город Мамлютка, улица Сабита Муканова, 12	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71541) 2-12-05
Государственное учреждение "Аппарат акима района имени Габита Мусрепова Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Район имени Габита Мусрепова, село Новоишимское, улица Абылай хана, 28	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71535) 2-25-32
Государственное учреждение "Аппарат акима Тайыншинского района Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Тайыншинский район, город Тайынша, улица Конституции Казахстана, 197	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71536) 2-30-47
Государственное учреждение "Аппарат акима Уалихановского	Северо-Казахстанская область, Уалихановский район, село	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме	

района Северо-Казахстанской области"	Кишкенеколь, улица Уалиханова, 85	выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71542) 2-13-34
Государственное учреждение "Аппарат акима района Шал акына Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, район Шал акына, город Сергеевка, улица Победы, 35	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71534) 2-10-99
Государственное учреждение "Аппарат акима города Петропавловска Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, город Петропавловск, улица Конституции Казахстана , 23	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(7152) 31-06-26

Приложение 2 к Регламенту
государственной услуги "Регистрация
перемены имени, отчества, фамилии, в том
числе внесение изменений, дополнений и
исправлений в записи актов гражданского
состояния"

Перечень Государственной корпорации

Наименование Государственной корпорации	Местоположение	График работы	Контактный телефон
Отдел № 1 города Петропавловск Департамент "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области	г о р о д Петропавловск, улица Ауэзова, 157	с понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (7152) 33-12-57
Отдел № 2 города Петропавловск Департамент "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области	г о р о д Петропавловск, у л и ц а Конституции Казахстана, 72	с понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (7152) 33-02-29
Отдел Айыртауского района Департамент " Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество " Государственная корпорация Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области	Айыртауский р а й о н, село Саумалколь , у л и ц а Сыздыкова, 4	с понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (71533) 2-01-84
Отдел Акжарского района Департамент " Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество " Государственная корпорация Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области	Акжарский р а й о н, село "Талшик, улица Победы, 67	с понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (71546) 2-21-08

Отдел Аккайынского района Департамент "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области	Аккайынский район, село Смирново, улица Труда, 11	с понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (71532) 2-25-86
Отдел Есильского района Департамент "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области	Есильский район, село Явленка, улица Ленина, 6	с понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (71543) 2-20-03
Отдел Жамбылского района Департамент "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области	Жамбылский район, село Пресновка, улица Горького, 10 Г	с понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (71544) 2-29-16
Отдел района имени Габита Мусрепова Департамент "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области	Район имени Габита Мусрепова, село Новоошимское, улица Ленина, 7	с понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (71535) 2-22-19
Отдел Кызылжарского района Департамент "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области	Кызылжарский район, село Бесколь, улица Институтская, 1А	с понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (71538) 2-17-46
Отдел района Магжана Жумабаева Департамент "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области	Район Магжана Жумабаева, город Булаево, улица Юбилейная, 62	с понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (71531) 2-14-13
Отдел Мамлютского района Департамент "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области	Мамлютский район, город Мамлютка, улица Сабита Муканова, 11	с понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (71541) 2-27-48
Отдел Тайыншинского района Департамент "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области	Тайыншинский район, город Тайынша, улица Конституции Казахстана, 208	с понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (71536) 2-36-03
Отдел Тимирязевского района Департамент "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое	Тимирязевский район, село	с понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья	

акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области	Тимирязево, улица Шокана Уалиханова, 17	и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (71537) 2-03-02
Отдел Уалихановского района Департамент "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области	Уалихановский район, село Кишкенеколь, улица Шокана Уалиханова, 80	с понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (71542) 2-28-11
Отдел района Шал акына Департамент "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области	Район Шал акына, город Сергеевка, улица Желтоксана, 31	с понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (71534) 2-73-90

Приложение 3 к Регламенту государственной услуги "Регистрация перемены имени, отчества, фамилии, в том числе внесение изменений, дополнений и исправлений в записи актов гражданского состояния"

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги через канцелярию услугодателя



Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги через Государственную корпорацию



Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги через портал



Условные обозначения:

	- начало или завершение оказания государственной услуги
	- наименование процедуры (действия) услугодателя и (или) структурно-функциональной единицы
	- вариант выбора
	- переход к следующей процедуре (действию)

Утвержден постановлением акимата
Северо-Казахстанской области от 14 июня
2016 года № 213

Регламент государственной услуги "Восстановление записей актов гражданского состояния"

1. Общие положения

1. Регламент государственной услуги "Восстановление записей актов гражданского состояния" (далее Регламент) разработан на основании Стандарта государственной услуги "Восстановление записей 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" (далее – Стандарт) (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11374).

Государственная услуга "Восстановление записей актов гражданского состояния" (далее – государственная услуга) оказывается местными исполнительными органами (далее - МИО) районов и города областного значения (далее – услугодатель), указанных в приложении 1 к настоящему Регламенту.

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

- 1) МИО районов и города областного значения, городов районного значения, акимы сельских округов;
- 2) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "

Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) перечень которых указан в приложении 2 к настоящему Регламенту.

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги: свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния на бумажном носителе при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

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

За выдачу свидетельств в связи с восстановлением записи актов гражданского состояния взимается государственная пошлина в размере 0,5 месячных расчетных показателей.

Сумма государственной пошлины исчисляется по ставкам, в соответствии со статьей 537 Кодекса Республики Казахстан от 10 декабря 2008 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 Великой Отечественной войны и приравненные к ним лица, 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, опекуны (попечители), государственные организации – за регистрацию и выдачу повторных свидетельств о рождении;

2) физические лица – за выдачу им свидетельств при восстановлении записей актов о рождении, смерти, об установлении отцовства, усыновлении (удочерении), в связи с ошибками, допущенными при регистрации актов гражданского состояния.

В Государственной корпорации государственная пошлина оплачивается через банковские учреждения или через платежный шлюз портала "электронного правительства".

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 перечень документов для восстановления записи акта гражданского состояния при обращении услугополучателя либо его уполномоченного представителя:

- 1) заявление о восстановлении актовой записи (далее - заявление) по форме согласно приложению 1 Стандарта;
- 2) документ, удостоверяющий личность (для идентификации);
- 3) справка областного (городского) архива записи актов гражданского состояния по месту, где находилась утраченная запись, об отсутствии записи акта в книгах регистрации актов гражданского состояния;
- 4) автобиография с подробным указанием данных услугополучателя и его близких родственников (родителях, детях, братьях и сестрах);
- 5) копия трудовой книжки, либо другой документ подтверждающий трудовую деятельность, если услугополучатель является студентом – справка с места учебы с указанием даты и места рождения (при наличии);
- 6) копия военного билета, если услугополучатель является военнообязанным (при наличии);
- 7) две фотографии услугополучателя размером 3*4 см;
- 8) документ, подтверждающий уплату в бюджет государственной пошлины или документ, являющийся основанием для предоставления налоговых льгот.

Дополнительно представляются копии следующих документов (кроме случаев, если государственная регистрация актов гражданского состояния произведена после 2008 года на территории Республики Казахстан):

- 9) копия свидетельства о заключении брака (супружества), если состоит в браке (супружестве);
- 10) копии свидетельств о рождении детей при их наличии;
- 11) документ, удостоверяющий личность родителей (для идентификации личности) либо свидетельства о смерти родителей;
- 12) копия свидетельства о заключении брака родителей (при наличии);
- 13) нотариально удостоверенная доверенность, в случае обращения представителя услугополучателя;
- 14) 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 2 Стандарта;

2) удостоверение личности услугополучателя (для идентификации личности);

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

Оралманами дополнительно представляются документы, выданные органами внутренних дел о законном въезде в Республику Казахстан и их ходатайстве о предоставлении гражданства Республики Казахстан.

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).

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 или работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения:

1) работник канцелярии услугодателя принимает документы, регистрирует заявление представленное услугополучателем, либо работником Государственной корпорации и передает услугодателю - 20 (двадцать) минут;

2) руководитель услугодателя ознакомливается с документами и определяет ответственного исполнителя услугодателя, налагает соответствующую визу и передает пакет документов ответственному исполнителю услугодателя - 20 (двадцать) минут;

3) ответственный исполнитель услугодателя изучает пакет документов услугополучателя, после проверки и анализа представленных документов готовит проект результата оказания государственной услуги и передает руководителю услугодателя для подписания - 14 (четырнадцать) календарных дней:

при необходимости запроса в другие государственные органы, срок оказания услуги продлевается не более чем на 30 (тридцать) календарных дней с уведомлением услугополучателя - 3 (три) календарных дня;

4) руководитель услугодателя принимает решение и подписывает результат оказания государственной услуги и передает ответственному исполнителю услугодателя - 20 (двадцать) минут;

5) ответственный исполнитель услугодателя выдает результат оказания государственной услуги услугополучателю или работнику Государственной

корпорации – 20 (двадцать) минут.

6. Результаты процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия) :

- 1) регистрация заявления;
- 2) виза руководства услугодателя;
- 3) проект результата оказания государственной услуги;
- 4) подписание руководителем услугодателя результата оказания государственной услуги;
- 5) выдача результата оказания государственной услуги услугополучателю.

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

7. Перечень структурных подразделений услугодателя, участвующих в процессе оказания государственной услуги:

- работник канцелярии услугодателя;
- руководитель услугодателя;
- ответственный исполнитель услугодателя;

8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) услугодателя:

1) работник канцелярии услугодателя принимает документы, регистрирует заявление представленное услугополучателем, либо работник Государственной корпорации и передает руководителю услугодателя - 20 (двадцать) минут;

2) руководитель услугодателя ознакомливается с документами и определяет ответственного исполнителя услугодателя, налагает соответствующую визу и передает пакет документов ответственному исполнителю услугодателя - 20 (двадцать) минут;

3) ответственный исполнитель услугодателя изучает пакет документов услугополучателя, после проверки и анализа представленных документов готовит проект результата оказания государственной услуги и передает руководителю услугодателя для подписания - 14 (четырнадцать) календарных дней :

при необходимости запроса в другие государственные органы, срок оказания услуги продлевается не более чем на 30 (тридцать) календарных дней с уведомлением услугополучателя - 3 (три) календарных дня;

4) руководитель услугодателя принимает решение и подписывает результат оказания государственной услуги и передает ответственному исполнителю услугодателя – 20 (двадцать) минут;

5) ответственный исполнитель услугодателя выдает результат оказания государственной услуги услугополучателю или работнику Государственной корпорации – 20 (двадцать) минут.

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

При приеме необходимых документов для оказания государственной услуги через услугодателя услугополучателю выдается расписка с указанием:

- 1) даты приема заявления;
- 2) количества приложенных документов;
- 3) даты, времени выдачи документов;

4) фамилии, имени, отчества специалиста, принявшего заявление на оформление документов.

4. Описание порядка взаимодействия с Государственной корпорацией и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

10. Описание порядка обращения в Государственную корпорацию, длительность обработки запроса услугополучателя:

1) работник Государственной корпорации принимает документы, регистрирует заявление и выдает расписку о приеме соответствующих документов и передает пакет документов услугодателю – 15 (пятнадцать) минут.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренный пунктом 4 настоящего Регламента, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 3 С т а н д а р т а ;

2) услугодатель осуществляет процедуры (действия) в соответствии с описанием порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственных услуг - 15 (пятнадцать) к а л е н д а р н ы х д н е й ;

3) работник Государственной корпорации на основании расписки выдает результат оказания государственных услуг при предъявлении документа, удостоверяющего личность – 15 (пятнадцать) минут.

Описания порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугополучателя и услугодателя при оказании государственной услуги через п о р т а л :

1) услугополучатель осуществляет регистрацию (авторизацию) на портале посредством индивидуального идентификационного номера, ЭЦП;

2) выбор услугополучателем электронной государственной услуги, заполнение полей электронного запроса и прикрепление пакета документов, предусмотренного пунктом 4 настоящего регламента государственной услуги;

3) удостоверение электронного запроса для оказания электронной государственной услуги посредством ЭЦП услугополучателя;

4) удостоверение (подписание) запроса на портале посредством ЭЦП услугополучателя;

5) получение услугополучателем уведомления о статусе электронного запроса и сроке оказания государственной услуги в истории получения государственных услуг в "личном кабинете";

11. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с иными услугодателями и (или) Государственной корпорацией и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 3 к настоящему Регламенту.

5. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой через Государственную корпорацию

12. 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 7 7 7 7 .

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах услугодателя и Государственной корпорации www.con.gov.kz.

14. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг 1414, 8 800 080 7777.

Приложение 1 к Регламенту
государственной услуги "Восстановление
записей актов гражданского состояния"

Перечень услугодателя

Наименование отдела	Местоположение	График работы	Контактный телефон

Государственное учреждение "Аппарат акима Аккайынского района Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Аккайынский район, село Смирново, улица Народная, 50	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71532) 2-23-00
Государственное учреждение "Аппарат акима Тимирязевского района Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Тимирязевский район, село Тимирязево, улица Валиханова, 1	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71537) 2-00-99
Государственное учреждение "Аппарат акима Есильского района Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Есильский район, село Явленка, улица Ленина, 10	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71543) 2-27-45
Государственное учреждение "Аппарат акима Айыртауского района Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Айыртауский район, село Саумалколь, улица Шокана Уалиханова, 44	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71533) 2-13-72
Государственное учреждение "Аппарат акима Акжарского района Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Акжарский район, село Талшик, улица Целинная, 15	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71546) 7-91-40
Государственное учреждение "Аппарат акима Жамбылского района Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Жамбылский район, село Пресновка, улица Дружба, 10	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71544) 7-90-28
Государственное учреждение "Аппарат акима района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, город Булаево, улица Юбилейная, 56	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71531) 2-19-29
Государственное учреждение "Аппарат акима Кызылжарского района Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Кызылжарский район, село Бесколь, улица Гагарина, 11	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71538) 2-15-66
Государственное учреждение "Аппарат акима Мамлютского	Северо-Казахстанская область, Мамлютский	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме	

района Северо-Казахстанской области"	район, город Мамлютка, улица Сабита Муканова, 12	выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71541) 2-12-05
Государственное учреждение "Аппарат акима района имени Габита Мусрепова Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Район имени Габита Мусрепова, село Новоишимское, улица Абылай хана, 28	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71535) 2-25-32
Государственное учреждение "Аппарат акима Тайыншинского района Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Тайыншинский район, город Тайынша, улица Конституции Казахстана, 197	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71536) 2-30-47
Государственное учреждение "Аппарат акима Уалихановского района Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Уалихановский район, село Кишкенеколь, улица Уалиханова, 85	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71542) 2-13-34
Государственное учреждение "Аппарат акима района Шал акына Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, район Шал акына, город Сергеевка, улица Победы, 35	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71534) 2-10-99
Государственное учреждение "Аппарат акима города Петропавловска Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, город Петропавловск, улица Конституции Казахстана , 23	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(7152) 31-06-26

Приложение 2 к Регламенту
государственной услуги "Восстановление
записей актов гражданского состояния"

Перечень Государственной корпорации

Наименование Государственной корпорации	Местоположение	График работы	Контактный телефон
Отдел № 1 города Петропавловск Департамента "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области"	г о р о д Петропавловск, улица Ауэзова, 157	с понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (7152) 33-12-57
Отдел № 2 города Петропавловск Департамента "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое	г о р о д Петропавловск,	с понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья	

акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области	у л и ца Конституции Казахстана, 72	и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (7152) 33-02-29
Отдел Айыртауского района Департамента "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области	Айыртауский район, село Саумалколь, улица Сыздыкова, 4	с понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (71533) 2-01-84
Отдел Акжарского района Департамента "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области	Акжарский район, село Талшик, улица Победы, 67	с понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (71546) 2-21-08
Отдел Аккайынского района Департамента "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области	Аккайынский район, село Смирново, улица Труда, 11	с понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (71532) 2-25-86
Отдел Есильского района Департамента "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области	Есильский район, село Явленка, улица Ленина, 6	с понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (71543) 2-20-03
Отдел Жамбылского района Департамента "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области	Жамбылский район, село Пресновка, улица Горького, 10 Г	с понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (71544) 2-29-16
Отдел района имени Габита Мусрепова Департамента "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области	Район имени Г а б и т а Мусрепова, село Новоишимское, улица Ленина, 7	с понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (71535) 2-22-19
Отдел Кызылжарского района Департамента "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области	Кызылжарский район, село Бесколь, улица Институтская, 1А	с понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (71538) 2-17-46
Отдел района Магжана Жумабаева Департамента "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области	Район Магжана Жумабаева, город Булаево, у л и ца Юбилейная, 62	с понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (71531) 2-14-13

Отдел Мамлютского района Департамента "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области	Мамлютский район, город Мамлютка, улица Сабита Муканова, 11	с понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (71541) 2-27-48
Отдел Тайыншинского района Департамента "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области	Тайыншинский район, город Тайынша, улица Конституции Казахстана, 208	с понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (71536) 2-36-03
Отдел Тимирязевского района Департамента "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области	Тимирязевский район, село Тимирязево, улица Шокана Уалиханова, 17	с понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (71537) 2-03-02
Отдел Уалихановского района Департамента "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области	Уалихановский район, село Кишкенеколь, улица Шокана Уалиханова, 80	с понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (71542) 2-28-11
Отдел района Шал акына Департамента "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области	Район Шал акына, город Сергеевка, улица Желтоксана, 31	с понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (71534) 2-73-90

Приложение 3 к Регламенту
государственной услуги "Восстановление
записей актов гражданского состояния"


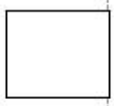

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги через канцелярию услугодателя



Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги через Государственную корпорацию



Условные обозначения:

	- начало или завершение оказания государственной услуги
	- наименование процедуры (действия) услугодателя и (или) структурно-функциональной единицы
	- переход к следующей процедуре (действию)

Утвержден постановлением акимата
Северо-Казахстанской области от 14 июня
2016 года № 213

Регламент государственной услуги "Регистрация смерти, в том числе внесение изменений, дополнений и исправлений в записи актов гражданского состояния"

1. Общие положения

1. Регламент государственной услуги "Регистрация смерти, в том числе внесение изменений, дополнений и исправлений в записи актов гражданского состояния" (далее Регламент) разработан на основании стандарта государственной услуги "Регистрация смерти, 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" (далее – Стандарт) (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11374).

Государственная услуга "Регистрация смерти, в том числе внесение изменений, дополнений и исправлений в записи актов гражданского состояния" (далее – государственная услуга) оказывается местными исполнительными органами (далее - МИО) районов и города областного значения (далее – услугодатель), указанных в приложении 1 к настоящему Регламенту.

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

1) МИО районов и города областного значения, городов районного значения, акимы сельских округов;

2) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация " Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) перечень которых указан в приложении 2 к настоящему Регламенту.

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

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

1) государственная регистрация смерти оказывается бесплатно.

2) за выдачу свидетельства в связи с изменением, дополнением, исправлением и восстановлением записи акта о смерти взимается государственная пошлина в размере – 0,5 месячных расчетных показателей.

Сумма государственной пошлины исчисляется по ставкам, в соответствии со статьей 537 Кодекса Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года "О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)" и зачисляется по месту совершения юридически значимых действий и (или) выдачи документов услугодателем или должностными лицами.

3. Результат оказания государственной услуги:

свидетельство (справка) о смерти, повторное свидетельство (справка) о смерти с внесенными изменениями, дополнениями и исправлениями на бумажном носителе при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

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 перечень необходимых документов для регистрации смерти при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности) услугодателю либо в Государственной корпорации:

1) заявление о государственной регистрации смерти (далее - заявление) по форме согласно приложению 1 Стандарта;

2) документ установленной формы о смерти, выданный медицинской организацией, либо вступившее в законную силу решение суда об установлении факта смерти или об объявлении лица умершим;

3) удостоверение личности умершего;

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

5) справка регистрирующего органа по месту смерти и месту жительства умершего об отсутствии регистрации актовой записи о смерти (кроме лиц умерших после 2008 года на территории Республики Казахстан).

Перечень необходимых документов, для внесения изменений, дополнений и исправлений в актовую запись о смерти:

1) заявление о внесении изменений, дополнений и исправлений по форме согласно приложению 2 Стандарта;

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

3) документы, подтверждающие необходимость внесения изменений, дополнений и исправлений;

4) документ, подтверждающий уплату в бюджет государственной пошлины или документ, являющийся основанием для предоставления налоговых льгот;

5) нотариально удостоверенная доверенность, при обращении представителя услугополучателя.

6. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения:

1) работник канцелярии услугодателя принимает документы, регистрирует заявление представленное услугополучателем либо работником Государственной корпорации и передает руководителю услугодателя - 20 (двадцать) минут;

2) руководитель услугодателя ознакомливается с документами и определяет ответственного исполнителя услугодателя, налагает соответствующую визу и передает пакет документов ответственному исполнителю услугодателя - 20 (двадцать) минут;

3) ответственный исполнитель услугодателя изучает пакет документов услугополучателя, оформляет проект результата оказания государственной услуги и передает руководителю услугодателя для подписания – 6 (шесть) часов:

при необходимости дополнительной проверки документов, установленных пунктом 4 настоящего Регламента срок оказания услуги продлевается не более чем на 30 (тридцать) календарных дней, с уведомлением услугополучателя - 3 (три) календарных дня с момента продления срока рассмотрения;

заявление о внесении изменений, дополнений и исправлений в запись акта гражданского состояния - 14 (четырнадцать) календарных 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 - 3 (три) календарных дня;

4) руководитель услугодателя принимает решение и подписывает результат оказания государственной услуги и передает ответственному исполнителю – 20 (двадцать) минут;

д в а д ц а т ь) м и н у т ;

5) ответственный исполнитель услугодателя выдает результат оказания государственной услуги услугополучателю или работнику Государственной корпорации – 20 (двадцать) минут.

6. Результаты процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия) :

- 1) регистрация заявления;
- 2) виза руководителя услугодателя;
- 3) проект результата оказания государственной услуги;
- 4) подписание руководителем услугодателя результата оказания государственной услуги;
- 5) выдача результата государственной услуги услугополучателю.

Сведения о документах, удостоверяющих личность услугополучателя, а также свидетельств о регистрации актов гражданского состояния, если регистрация была произведена после 2008 года на территории Республики Казахстан, предоставляется услугодателю и работнику Государственной корпорации из соответствующих информационных систем через шлюз "электронного правительства".

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.

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

7. Перечень структурных подразделений услугодателя, участвующих в процессе оказания государственной услуги:

- работник канцелярии услугодателя;
- руководитель услугодателя;
- ответственный исполнитель услугодателя;

8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) услугодателя:

1) работник канцелярии услугодателя принимает документы, регистрирует заявление представленное услугополучателем и передает руководителю услугодателя - 20 (двадцать) минут;

2) руководитель услугодателя ознакомливается с документами и определяет ответственного исполнителя услугодателя, налагает соответствующую визу и

передает пакет документов ответственному исполнителю услугодателя - 20 (двадцать) минут;

ответственный исполнитель услугодателя изучает пакет документов услугополучателя, оформляет проект результата оказания государственной услуги и передает руководителю услугодателя для подписания – 6 (шесть) часов:

при необходимости дополнительной проверки документов, установленных пунктом 4 настоящего Регламента срок оказания услуги продлевается не более чем на 30 (тридцать) календарных дней, с уведомлением услугополучателя - 3 (три) календарных дня с момента продления срока рассмотрения;

заявление о внесении изменений, дополнений и исправлений в запись акта гражданского состояния - 14 (четырнадцать) календарных 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 - 3 (три) календарных дня;

4) руководитель услугодателя принимает решение и подписывает результат оказания государственной услуги и передает ответственному исполнителю – 20 (двадцать) минут;

5) ответственный исполнитель услугодателя выдает результат оказания государственной услуги услугополучателю или работнику Государственной корпорации – 20 (двадцать) минут.

При несоответствии представленных документов действующему законодательству и пункту 4 настоящего Регламента работник канцелярии услугодателя формирует отказ в оказании государственной услуги с ссылкой на законодательство, и передает на подпись руководителю услугодателя.

Руководитель услугодателя подписывает отказ в оказании государственной услуги и направляет в канцелярию услугодателя для выдачи услугополучателю.

Отказ услугополучателю выдается - 2 (два) рабочих дня со дня сдачи документов в канцелярию услугодателя.

4. Описание порядка взаимодействия с Государственной корпорацией и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

9. Описание порядка обращения в Государственную корпорацию, длительность обработки запроса услугополучателя:

1) работник Государственной корпорации принимает документы, регистрирует заявление и выдает расписку о приеме соответствующих документов и передает пакет документов услугодателю – 15 (пятнадцать) минут.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренный пунктом 4 настоящего Регламента, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 3 С т а н д а р т а ;

2) услугодатель осуществляет процедуры (действия) в соответствии с описанием порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственных услуг 1 (один) рабочий день;

3) работник Государственной корпорации на основании расписки выдает результат оказания государственных услуг при предъявлении документа, удостоверяющего личность – 15 (пятнадцать) минут.

10. Государственная услуга через веб-портал "электронного правительства" не оказывается .

11. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с иными услугодателями и (или) Государственной корпорацией и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложениям 3 к настоящему Регламенту.

Прием осуществляется в порядке "электронной" очереди, по месту жительства и по месту смерти умершего без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала.

5. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой через Государственную корпорацию

12. 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 7 7 7 7 .

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах услугодателя и Государственной корпорации www.con.gov.kz.

14. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг 1414, 8 800 080 7777.

Приложение 1 к Регламенту
государственной услуги "Регистрация
смерти, в том числе внесение изменений,
дополнений и исправлений в записи актов
гражданского состояния"

Перечень услугодателя

Наименование отдела	Местоположение	График работы	Контактный телефон
Государственное учреждение "Аппарат акима Аккайынского района Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Аккайынский район, село Смирново, улица Народная, 50	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71532) 2-23-00
Государственное учреждение "Аппарат акима Тимирязевского района Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Тимирязевский район, село Тимирязево, улица Валиханова, 1	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71537) 2-00-99
Государственное учреждение "Аппарат акима Есильского района Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Есильский район, село Явленка, улица Ленина, 10	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71543) 2-27-45
Государственное учреждение "Аппарат акима Айыртауского района Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Айыртауский район, село Саумалколь, улица Шокана Уалиханова, 44	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71533) 2-13-72
Государственное учреждение "Аппарат акима Акжарского района Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Акжарский район, село Талшик, улица Целинная, 15	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71546) 7-91-40
Государственное учреждение "Аппарат акима Жамбылского района Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Жамбылский район, село Пресновка, улица Дружба, 10	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71544) 7-90-28
Государственное учреждение "Аппарат акима района Магжана"	Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, город	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме	

Жумабаева Северо-Казахстанской области"	Булаево, улица Юбилейная, 56	выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71531) 2-19-29
Государственное учреждение "Аппарат акима Кызылжарского района Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Кызылжарский район, село Бесколь, улица Гагарина, 11	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71538) 2-15-66
Государственное учреждение "Аппарат акима Мамлютского района Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Мамлютский район, город Мамлютка, улица Сабита Муканова, 12	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71541) 2-12-05
Государственное учреждение "Аппарат акима района имени Габита Мусрепова Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Район имени Габита Мусрепова, село Новоишимское, улица Абылай хана, 28	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71535) 2-25-32
Государственное учреждение "Аппарат акима Тайыншинского района Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Тайыншинский район, город Тайынша, улица Конституции Казахстана, 197	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71536) 2-30-47
Государственное учреждение "Аппарат акима Уалихановского района Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Уалихановский район, село Кишкенеколь, улица Уалиханова, 85	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71542) 2-13-34
Государственное учреждение "Аппарат акима района Шал акына Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, район Шал акына, город Сергеевка, улица Победы, 35	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71534) 2-10-99
Государственное учреждение "Аппарат акима города Петропавловска Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, город Петропавловск, улица Конституции Казахстана , 23	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(7152) 31-06-26

Приложение 2 к Регламенту
государственной услуги "Регистрация
смерти, в том числе внесение изменений,
дополнений и исправлений в записи актов
гражданского состояния"

Перечень Государственной корпорации

Наименование Государственной корпорации	Местоположение	График работы	Контактный телефон
Отдел № 1 города Петропавловск Департамента "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области"	г о р о д Петропавловск, улица Ауэзова, 157	с понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (7152) 33-12-57
Отдел № 2 города Петропавловск Департамента "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области"	г о р о д Петропавловск, у л и ц а Конституции Казахстана, 72	с понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (7152) 33-02-29
Отдел Айыртауского района Департамента "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области"	Айыртауский район, село Саумалколь, у л и ц а Сыздыкова, 4	с понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (71533) 2-01-84
Отдел Акжарского района Департамента "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области"	Акжарский район, село Талшик, улица Победы, 67	с понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (71546) 2-21-08
Отдел Аккайынского района Департамента "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области"	Аккайынский район, село Смирново, улица Труда, 11	с понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (71532) 2-25-86
Отдел Есильского района Филиал некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области"	Есильский район, село Явленка, улица Ленина, 6	с понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (71543) 2-20-03
Отдел Жамбылского района Департамента "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области"	Жамбылский район, село Пресновка, улица Горького, 10 Г	с понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (71544) 2-29-16
Отдел района имени Габита Мусрепова Департамента "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое	Район имени Г а б и т а Мусрепова, село	с понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья	

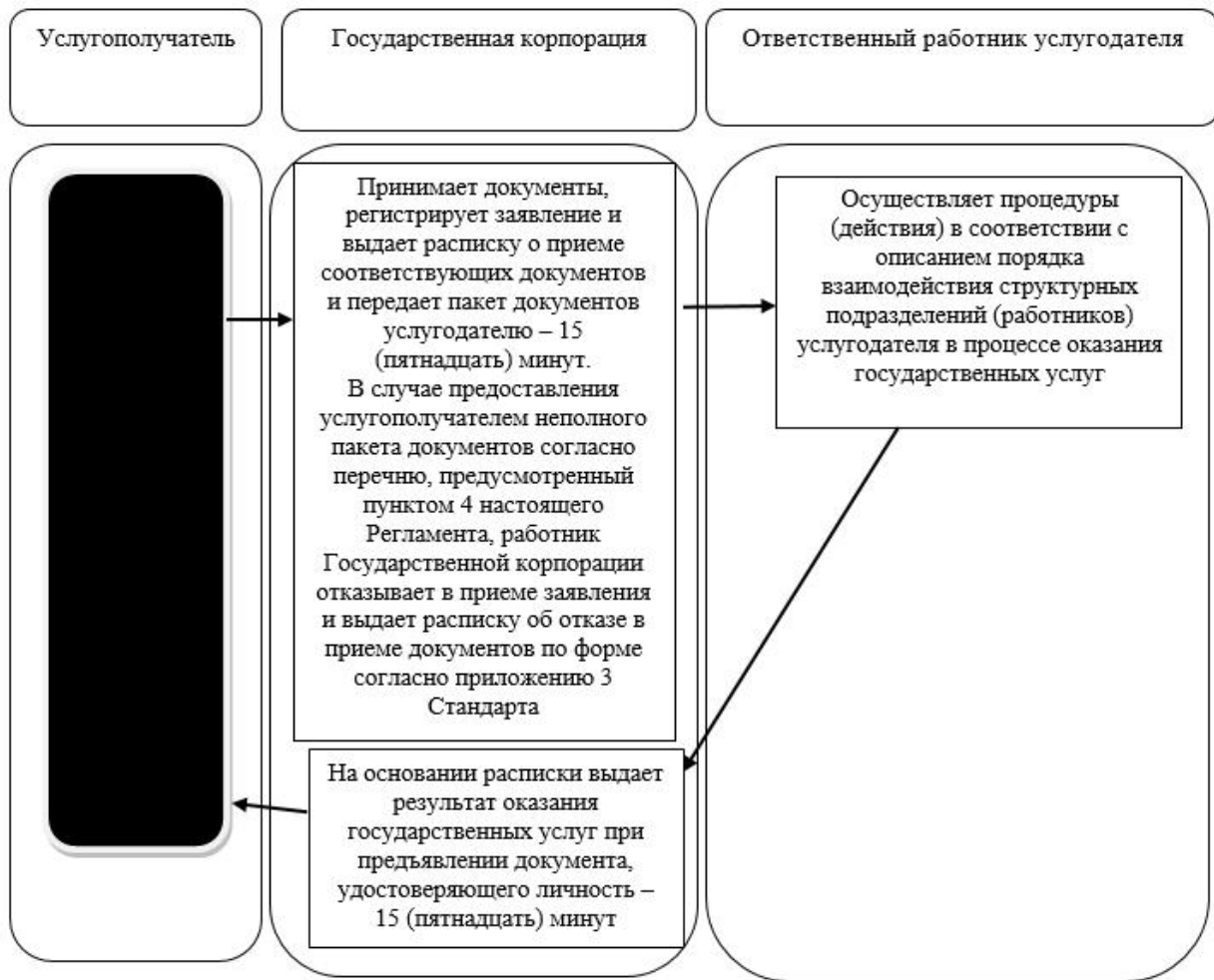
акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области"	Новоишимское, улица Ленина, 7	и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (71535) 2-22-19
Отдел Кызылжарского района Департамента "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области"	Кызылжарский район, село Бесколь, улица Институтская, 1А	с понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (71538) 2-17-46
Отдел района Магжана Жумабаева Департамента "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области"	Район Магжана Жумабаева, город Булаево, у л и ц а Юбилейная, 62	с понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (71531) 2-14-13
Отдел Мамлютского района Департамента "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области"	Мамлютский район, город Мамлютка, улица Сабита Муканова, 11	с понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (71541) 2-27-48
Отдел Тайыншинского района Департамента "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области"	Тайыншинский район, город Тайынша, улица Конституции Казахстана, 208	с понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (71536) 2-36-03
Отдел Тимирязевского района Департамента "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области"	Тимирязевский район, село Тимирязево, улица Шокана Уалиханова, 17	с понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (71537) 2-03-02
Отдел Уалихановского района Департамента "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области"	Уалихановский район, село Кишкенеколь, улица Шокана Уалиханова, 80	с понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (71542) 2-28-11
Отдел района Шал акына Департамента "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области"	Район Шал акына, город Сергеевка, улица Желтоксана, 31	с понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (71534) 2-73-90

Приложение 3 к Регламенту
государственной услуги "Регистрация
смерти, в том числе внесение изменений,
дополнений и исправлений в записи актов
гражданского состояния"




Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги через канцелярию услугодателя



Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги через Государственную корпорацию



Условные обозначения:

	- начало или завершение оказания государственной услуги
	- наименование процедуры (действия) услугодателя и (или) структурно-функциональной единицы
	- переход к следующей процедуре (действию)

Утвержден постановлением акимата
Северо-Казахстанской области от 14 июня
2016 года № 213

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

1. Общие положения

1. Регламент государственной услуги "Регистрация усыновления (удочерения), в том числе внесение изменений, дополнений и исправлений в записи актов гражданского состояния" (далее Регламент) разработан на основании Стандарта государственной услуги "Регистрация усыновления (удочерения), 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" (далее – Стандарт) (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11374).

Государственная услуга "Регистрация усыновления (удочерения), в том числе внесение изменений, дополнений и исправлений в записи актов гражданского состояния" (далее – государственная услуга) оказывается местными исполнительными органами (далее - МИО) районов и города областного значения (далее – услугодатель), указанных в приложении 1 к настоящему Р е г л а м е н т у .

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через МИО районов, и города областного значения, городов районного значения, акимов сельских округов.

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Форма предоставления результата оказания государственной услуги:
б у м а ж н а я .

4. Результат оказания государственной услуги: свидетельство об усыновлении (удочерении) и о рождении ребенка, повторное свидетельство об усыновлении (удочерении) с внесенными изменениями, дополнениями и исправлениями на бумажном носителе, при предъявлении документа, удостоверяющего личность .

1) регистрация усыновления (удочерения) гражданами Республики Казахстан
о к а з ы в а е т с я б е с п л а т н о .

2) за регистрацию усыновления (удочерения) иностранными гражданами
взимается государственная пошлина в размере 2 (два) месячных расчетных
п о к а з а т е л я .

Сумма государственной пошлины исчисляется по ставкам, в соответствии со статьей 537 Кодекса Республики Казахстан от 10 декабря 2008 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 о п л а т ы .

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

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

5. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является принятие услугодателем от услугополучателя заявления и документов (далее пакет документов):

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

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 Стандарту;

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

3) свидетельство об усыновлении (удочерении), в случае утери оригинала свидетельства – справка об усыновлении (удочерении);

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

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

б) нотариально удостоверенная доверенность, в случае обращения представителя _____ услугополучателя.

6. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения:

1) работник канцелярии услугодателя принимает документы, регистрирует заявление представленное услугополучателем и передает руководителю услугодателя - 15 (пятнадцать) минут;

2) руководитель услугодателя ознакомливается с документами и определяет ответственного исполнителя услугодателя, налагает соответствующую визу и передает пакет документов ответственному исполнителю услугодателя - 15 (п я т н а д ц а т ь) м и н у т ;

3) ответственный исполнитель услугодателя изучает пакет документов услугополучателя, оформляет проект результата оказания государственной услуги и передает руководителю услугодателя для подписания - 1 (один) р а б о ч и й д е н ь :

заявление о внесении изменений, дополнений и исправлений в запись акта гражданского состояния - 14 (пятнадцать) календарных 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 3 (три) к а л е н д а р н ы х д н я ;

4) руководитель услугодателя принимает решение и подписывает результат оказания государственной услуги и передает ответственному исполнителю – 15 (п я т н а д ц а т ь) м и н у т ;

5) ответственный исполнитель услугодателя выдает результат оказания государственной услуги услугополучателю – 15 (пятнадцать) минут.

7. Результаты процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (д е й с т в и я) :

- 1) регистрация заявления;
- 2) виза руководителя услугодателя;
- 3) проект результат оказания государственной услуги;
- 4) подписание результата государственной услуги;
- 5) выдача результата государственной услуги услугополучателю.

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

8. Перечень структурных подразделений услугодателя, участвующих в процессе оказания государственной услуги:
работник канцелярии услугодателя;
руководитель услугодателя;
ответственный исполнитель услугодателя;

9. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) услугодателя:

1) работник канцелярии услугодателя принимает документы, регистрирует заявление представленное услугополучателем и передает руководителю услугодателя - 15 (пятнадцать) минут;

2) руководитель услугодателя ознакамливается с документами и определяет ответственного исполнителя услугодателя, налагает соответствующую визу и передает пакет документов ответственному исполнителю услугодателя - 15 (п я т н а д ц а т ь) м и н у т ;

3) ответственный исполнитель услугодателя изучает пакет документов услугополучателя, оформляет проект результата оказания государственной услуги и передает руководителю услугодателя для подписания - 1 (один) р а б о ч и й д е н ь :

заявление о внесении изменений, дополнений и исправлений в запись акта гражданского состояния - 14 (пятнадцать) календарных 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 3 (три) к а л е н д а р н ы х д н я ;

4) руководитель услугодателя принимает решение и подписывает результат оказания государственной услуги и передает ответственному исполнителю – 15 (п я т н а д ц а т ь) м и н у т ;

5) ответственный исполнитель услугодателя выдает результат оказания государственной услуги услугополучателю – 15 (пятнадцать) минут.

4. Описание порядка взаимодействия с некоммерческим акционерным обществом Государственная корпорация "Правительство для граждан" и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

10. Государственная услуга через некоммерческое акционерное общество Государственная корпорация "Правительство для граждан" веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz не оказывается.

11. Подробное описание последовательности процедур (действий),

взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с иными услугодателями и (или) Государственной корпорации и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложениям 2 к настоящему Регламенту.

5. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

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 по вопросам оказания государственных у с л у г " 1 4 1 4 " .

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

14. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг "1414".

Приложение 1 к Регламенту государственной услуги "Регистрация усыновления (удочерения), в том числе внесение изменений, дополнений и исправлений в записи актов гражданского состояния"

Перечень услугодателя

Наименование отдела	Местоположение	График работы	Контактный телефон
Государственное учреждение "Аппарат акима Аккайынского района Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Аккайынский район, село Смирново, улица Народная, 50	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71532) 2-23-00
Государственное учреждение "Аппарат акима Тимирязевского района"	Северо-Казахстанская область, Тимирязевский район	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней,	

Северо-Казахстанской области"	район, село Тимирязево, улица Валиханова, 1	согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71537) 2-00-99
Государственное учреждение "Аппарат акима Есильского района Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Есильский район, село Явленка, улица Ленина, 10	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71543) 2-27-45
Государственное учреждение "Аппарат акима Айыртауского района Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Айыртауский район, село Саумалколь, улица Шокана Уалиханова, 44	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71533) 2-13-72
Государственное учреждение "Аппарат акима Акжарского района Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Акжарский район, село Талшик, улица Целинная, 15	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71546) 7-91-40
Государственное учреждение "Аппарат акима Жамбылского района Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Жамбылский район, село Пресновка, улица Дружба, 10	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71544) 7-90-28
Государственное учреждение "Аппарат акима района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, город Булаево, улица Юбилейная, 56	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71531) 2-19-29
Государственное учреждение "Аппарат акима Кызылжарского района Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Кызылжарский район, село Бесколь, улица Гагарина, 11	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71538) 2-15-66
Государственное учреждение "Аппарат акима Мамлютского района Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Мамлютский район, город Мамлютка, улица Сабита Муканова, 12	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71541) 2-12-05
Государственное учреждение "Аппарат акима района имени Габита Мусрепова Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Район имени Габита Мусрепова, село Новоишимское, улица Абылай хана, 28	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71535) 2-25-32




Государственное учреждение "Аппарат акима Тайыншинского района Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Тайыншинский район, город Тайынша, улица Конституции Казахстана, 197	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71536) 2-30-47
Государственное учреждение "Аппарат акима Уалихановского района Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Уалихановский район, село Кишкенеколь, улица Уалиханова, 85	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71542) 2-13-34
Государственное учреждение "Аппарат акима района Шал акына Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, район Шал акына, город Сергеевка, улица Победы, 35	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71534) 2-10-99
Государственное учреждение "Аппарат акима города Петропавловска Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, город Петропавловск, улица Конституции Казахстана, 23	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(7152) 31-06-26

Приложение 2 к Регламенту
государственной услуги "Регистрация
усыновления (удочерения), в том числе
внесение изменений, дополнений и
исправлений в записи актов гражданского
состояния"

**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги через
канцелярию услугодателя**



Условные обозначения:

	- начало или завершение оказания государственной услуги
	- наименование процедуры (действия) услугодателя и (или) структурно-функциональной единицы
	- переход к следующей процедуре (действию)

Утвержден постановлением акимата
Северо-Казахстанской области от 14 июня
2016 года № 213

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

1. Общие положения

1. Регламент государственной услуги "Регистрация расторжения брака (супружества), в том числе внесение изменений, дополнений и исправлений в записи актов гражданского состояния" (далее Регламент) разработан на основании стандарта государственной услуги "Регистрация расторжения 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" (далее – Стандарт) (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11374).

Государственная услуга "Регистрация расторжения брака (супружества), в том числе внесение изменений, дополнений и исправлений в записи актов гражданского состояния" (далее – государственная услуга) оказывается местными исполнительными органами (далее - МИО) районов и города областного значения (далее – услугодатель), указанных в приложении 1 к настоящему Регламенту.

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

- 1) МИО районов и города областного значения, городов районного значения, акимы сельских округов;
- 2) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация " Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) указанных в приложении 2 к настоящему Регламенту;
- 3) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).

2. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

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

За регистрацию расторжения брака государственная пошлина взимается в следующих размерах:

- 1) по взаимному согласию супругов, не имеющих несовершеннолетних детей – 2 месячных расчетных показателя (далее – МРП);
- 2) на основании решения суда – 1,5 МРП (с одного или обоих супругов);
- 3) на основании решения суда с лицами, признанными безвестно отсутствующим, недееспособным или осужденным за совершение преступления к лишению свободы на срок не менее трех лет – 0,1 МРП.

За выдачу свидетельства в связи с изменением, дополнением, исправлением и восстановлением записи акта о расторжении брака взимается государственная пошлина в размере – 0,5 МРП.

Сумма государственной пошлины исчисляется по ставкам, в соответствии со статьей 537 Кодекса Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года "О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)" и зачисляется по месту совершения юридически значимых действий и (или) выдачи документов услугодателями или должностными лицами.

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).

3. Результат оказания государственной услуги: свидетельство о государственной регистрации расторжения брака (супружества), повторное свидетельство о расторжении брака (супружества) с внесенными изменениями, дополнениями и исправлениями на бумажном носителе при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

На портале в "личный кабинет" услугополучателя направляется уведомление о приеме электронного заявления и назначения даты регистрации расторжения брака (супружества) в форме электронного документа, удостоверенного электронно-цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

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 перечень необходимых документов для регистрации расторжения брака (супружества) на основании решения суда при обращении услугополучателя услугодателю или в Государственной корпорации:

- 1) заявление о государственной регистрации расторжения брака (супружества) (далее - заявление) по форме согласно приложению 1 Стандарта;
- 2) документ, удостоверяющий личность (для идентификации);
- 3) копия решения суда о расторжении брака (супружества);
- 4) документ, подтверждающий уплату в бюджет государственной пошлины;
- 5) нотариально удостоверенная доверенность, в случае обращения представителя услугополучателя.

Для регистрации расторжения брака (супружества) по взаимному согласию супругов, не имеющих несовершеннолетних детей:

- 1) заявление о расторжении брака (супружества) по форме согласно приложению 2 Стандарта;
- 2) документ, удостоверяющий личность (для идентификации);
- 3) свидетельство о заключении брака (супружества);
- 4) документ, подтверждающий уплату в бюджет государственной пошлины.

Для регистрации расторжения брака (супружества) на основании вступившего в законную силу решения суда о признании супруга безвестно отсутствующим, либо недееспособным, также с лицами, осужденными приговором суда за совершение преступления к лишению свободы на срок не менее трех лет :

- 1) заявление о регистрации расторжения брака (супружества) на основании вступившего в законную силу решения суда о признании супруга безвестно отсутствующим, либо недееспособным, также с лицами, осужденными приговором суда за совершение преступления к лишению свободы на срок не менее трех лет по форме согласно приложению 3 Стандарта;
- 2) документ, удостоверяющий личность (для идентификации);
- 3) копия решения суда или приговора суда;
- 4) свидетельство о заключении брака (супружества);
- 5) документ, подтверждающий уплату в бюджет государственной пошлины;
- 6) нотариально удостоверенная доверенность, в случае обращения представителя услугодателя.

Перечень необходимых документов для внесения изменений, дополнений и исправлений в актовую запись о расторжении брака (супружества) при обращении услугодателя услугодателю или в Государственную корпорацию :

- 1) заявление о внесении изменений, дополнений и исправлений по форме согласно приложению 4 Стандарта;
- 2) документ, удостоверяющий личность (для идентификации);
- 3) свидетельство о расторжении брака (супружества), в случае утери оригинала свидетельства – справка о расторжении брака (супружества);
- 4) документ, подтверждающий уплату в бюджет государственной пошлины;
- 5) нотариально удостоверенная доверенность, в случае обращения представителя услугодателя.

При обращении на портал для регистрации расторжения брака (супружества) по взаимному согласию супругов, не имеющих несовершеннолетних детей:

- 1) электронное заявление, удостоверенное ЭЦП услугодателя;
- 2) электронный документ, о регистрации актов гражданского состояния (зарегистрированные документы, после 2008 года на территории Республики Казахстан не прилагаются).

5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения:

- 1) работник канцелярии услугодателя принимает документы, регистрирует заявление и передает руководителю услугодателя - 20 (двадцать) минут;
- 2) руководитель услугодателя ознакомливается с документами, определяет

ответственного исполнителя услугодателя, налагает соответствующую визу и передает пакет документов ответственному исполнителю услугодателя - 15 (п я т н а д ц а т ь) м и н у т ;

3) ответственный исполнитель услугодателя изучает пакет документов услугополучателя и оформляет проект результата оказания государственной услуги и передает руководителю услугодателя для подписания:

регистрация расторжения брака (супружества) на основании вступившего в законную силу решения суда, о расторжении брака - 2 (два) рабочих дня (день приема не входит в срок оказания государственной услуги);

при необходимости направления заявления о регистрации расторжения брака на основании вступившего в законную силу решения суда по месту его вынесения в другую территориальную единицу - 30 (тридцать) календарных дней ;

регистрация расторжения брака (супружества) на основании: вступившего в законную силу решения суда о признании супруга безвестно отсутствующим, либо недееспособным, также приговора суда об осуждении супруга за совершение преступления к лишению свободы на срок не менее трех лет - 45 (сорок пять) календарных дней (день приема не входит в срок оказания государственной услуги), с уведомлением в недельный срок со дня поступления заявления супруга, находящегося в заключении, либо опекуна недееспособного супруга или опекуна над имуществом признанного безвестно отсутствующего с у п р у г а ;

государственная регистрация расторжения брака (супружества) по взаимному согласию супругов, не имеющих несовершеннолетних детей, оказывается по истечении месячного срока со дня подачи заявления (день приема не входит в срок оказания государственной услуги);

при необходимости дополнительной проверки документов, установленных пунктом 4 настоящего Регламента, срок оказания услуги продлевается не более чем на 30 (тридцать) календарных дней, с уведомлением услугополучателя - 3 (три) календарных дня с момента продления срока рассмотрения;

заявление о внесении изменений, дополнений и исправлений в запись акта гражданского состояния- 14 (четырнадцать) календарных 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 - 3 (три) к а л е н д а р н ы х д н я ;

4) руководитель услугодателя принимает решение и подписывает результат оказания государственной услуги и направляет ответственному исполнителю услугодателя- 15 (пятнадцать) минут;

5) ответственный исполнитель услугодателя выдает результат оказания государственной услуги услугополучателю или передает работнику Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут.

6. Результаты процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия) :

- 1) регистрация заявления;
- 2) виза руководителя услугодателя;
- 3) проект результата оказания государственной услуги;
- 4) подписание руководителем услугодателя результата оказания государственной услуги;
- 5) выдача результата оказания государственной услуги услугополучателю.

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

7. Перечень структурных подразделений услугодателя, участвующих в процессе оказания государственной услуги:

- работник канцелярии услугодателя;
- руководитель услугодателя;
- ответственный исполнитель услугодателя;

8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) услугодателя:

1) работник канцелярии услугодателя принимает документы, регистрирует заявление и передает руководителю услугодателя;

2) руководитель услугодателя ознакомливается с документами, определяет ответственного исполнителя услугодателя, налагает соответствующую визу и передает пакет документов ответственному исполнителю услугодателя;

3) ответственный исполнитель услугодателя изучает пакет документов услугополучателя и оформляет проект результата оказания государственной услуги и передает руководителю услугодателя для подписания:

регистрация расторжения брака (супружества) на основании вступившего в законную силу решения суда, о расторжении брака - 2 (два) рабочих дня (день приема не входит в срок оказания государственной услуги);

при необходимости направления заявления о регистрации расторжения брака на основании вступившего в законную силу решения суда по месту его вынесения в другую территориальную единицу - 30 (тридцать) календарных дней ;

регистрация расторжения брака (супружества) на основании: вступившего в

законную силу решения суда о признании супруга безвестно отсутствующим, либо недееспособным, также приговора суда об осуждении супруга за совершение преступления к лишению свободы на срок не менее трех лет - 45 (сорок пять) календарных дней (день приема не входит в срок оказания государственной услуги), с уведомлением в недельный срок со дня поступления заявления супруга, находящегося в заключении, либо опекуна недееспособного супруга или опекуна над имуществом признанного безвестно отсутствующего с у п р у г а ;

государственная регистрация расторжения брака (супружества) по взаимному согласию супругов, не имеющих несовершеннолетних детей, оказывается по истечении месячного срока со дня подачи заявления (день приема не входит в срок оказания государственной услуги);

при необходимости дополнительной проверки документов, установленных пунктом 4 настоящего Регламента, срок оказания услуги продлевается не более чем на 30 (тридцать) календарных дней, с уведомлением уполномоченного лица - 3 (три) календарных дня с момента продления срока рассмотрения;

заявление о внесении изменений, дополнений и исправлений в запись акта гражданского состояния - 14 (четырнадцать) календарных 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 уполномоченного лица - 3 (три) к а л е н д а р н ы х д н я ;

4) руководитель уполномоченного лица принимает решение и подписывает результат оказания государственной услуги и направляет ответственному исполнителю у с л у г о д а т е л я ;

5) ответственный исполнитель уполномоченного лица выдает результат оказания государственной услуги уполномоченному лицу или передает работнику Государственной корпорации.

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

При подаче уполномоченным лицом документов, указанных в пункте 9 стандарта подтверждением принятия заявления:

1) в МИО районы и города областного значения, городов районного значения, акимы сельских округов на бумажном носителе является отметка о регистрации с указанием даты и времени приема пакета документов;

2) через портал – в "личном кабинете" уполномоченного лица отображается статус о принятии запроса и о назначении даты регистрации расторжения брака (с у п р у ж е с т в а) ;

3) 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 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.

4. Описание порядка взаимодействия с Государственной корпорацией и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

10. Описание порядка обращения в Государственную корпорацию, длительность обработки запроса услугополучателя.

При приеме необходимых документов для оказания государственной услуги через Государственную корпорацию услугополучателю:

1) работник Государственной корпорации принимает документы, регистрирует заявление и выдает расписку о приеме соответствующих документов и передает пакет документов услугодателю – 15 (пятнадцать) минут.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренный пунктом 4 настоящего Регламента, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 3 С т а н д а р т а ;

2) услугодатель осуществляет процедуры (действия) в соответствии с описанием порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственных услуг;

3) работник Государственной корпорации на основании расписки выдает результат оказания государственных услуг при предъявлении документа, удостоверяющего личность – 15 (пятнадцать) минут.

11. Описания порядка обращения и последовательность процедур услугодателя и услугополучателя для оказания государственной услуги через п о р т а л :

1) оформление запроса в форме электронного документа, удостоверенный ЭЦП услугополучателя и передача запроса услугодателю;

2) услугодатель осуществляет процедуры (действия) в соответствии с описанием порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственных услуг;

3) регистрация и обработка электронного запроса, получения уведомления о назначении даты и времени регистрации расторжения.

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

Прием осуществляется в порядке "электронной очереди, по выбору услугополучателя без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством 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.

13. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с иными услугодателями и (или) Государственной корпорации и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложениям 3 к настоящему Регламенту.

5. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой через Государственную корпорацию

12. 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 7 7 7 7 .

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах услугодателя и Государственной корпорации www.con.gov.kz.

14. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг 1414, 8 800 080 7777.

Приложение 1 к Регламенту
государственной услуги "Регистрация
расторжения брака (супружества), в том
числе внесение изменений, дополнений и
исправлений в записи актов гражданского
состояния"

Перечень услугодателя

Наименование отдела	Местоположение	График работы	Контактный телефон
Государственное учреждение "Аппарат акима Аккайынского района Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Аккайынский район, село Смирново, улица Народная, 50	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71532) 2-23-00
Государственное учреждение "Аппарат акима Тимирязевского района Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Тимирязевский район, село Тимирязево, улица Валиханова, 1	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71537) 2-00-99
Государственное учреждение "Аппарат акима Есильского района Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Есильский район, село Явленка, улица Ленина, 10	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71543) 2-27-45
Государственное учреждение "Аппарат акима Айыртауского района Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Айыртауский район, село Саумалколь, улица Шокана Уалиханова, 44	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71533) 2-13-72
Государственное учреждение "Аппарат акима Акжарского района Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Акжарский район, село Талшик, улица Целинная, 15	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71546) 7-91-40
Государственное учреждение "Аппарат акима Жамбылского района Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Жамбылский район, село Пресновка, улица Дружба, 10	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71544) 7-90-28
Государственное учреждение "Аппарат акима района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, город Булаево, улица Юбилейная, 56	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71531) 2-19-29
Государственное учреждение "Аппарат акима Кызылжарского района Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Кызылжарский район, село Кызылжар, улица Дружба, 10	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8(71538) 2-15-66

района Северо-Казахстанской области"	район, село Бесколь, улица Гагарина, 11	выходных и праздничных дней, согласно трудоу законодательству Республики Казахстан	
Государственное учреждение "Аппарат акима Мамлютского района Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Мамлютский район, город Мамлютка, улица Сабита Муканова, 12	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудоу законодательству Республики Казахстан	8(71541) 2-12-05
Государственное учреждение "Аппарат акима имени Габита Мусрепова Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Район имени Габита Мусрепова, село Новошимское, улица Абылай хана, 28	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудоу законодательству Республики Казахстан	8(71535) 2-25-32
Государственное учреждение "Аппарат акима Тайыншинского района Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Тайыншинский район, город Тайынша, улица Конституции Казахстана, 197	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудоу законодательству Республики Казахстан	8(71536) 2-30-47
Государственное учреждение "Аппарат акима Уалихановского района Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, Уалихановский район, село Кишкенеколь, улица Уалиханова, 85	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудоу законодательству Республики Казахстан	8(71542) 2-13-34
Государственное учреждение "Аппарат акима района Шал акына Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, район Шал акына, город Сергеевка, улица Победы, 35	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудоу законодательству Республики Казахстан	8(71534) 2-10-99
Государственное учреждение "Аппарат акима города Петропавловска Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, город Петропавловск, улица Конституции Казахстана, 23	С понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 - 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудоу законодательству Республики Казахстан	8(7152) 31-06-26

Приложение 2 к Регламенту
государственной услуги "Регистрация
расторжения брака (супружества), в том
числе внесение изменений, дополнений и
исправлений в записи актов гражданского
состояния"

Перечень Государственной корпорации

Наименование Государственной корпорации	Местоположение	График работы	Контактный телефон
---	----------------	---------------	-----------------------

Отдел № 1 города Петропавловск Департамента "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области"	г о р о д Петропавловск, улица Ауэзова, 157	с понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (7152) 33-12-57
Отдел № 2 города Петропавловск Департамента "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области"	г о р о д Петропавловск, у л и ц а Конституции Казахстана, 72	с понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (7152) 33-02-29
Отдел Айыртауского района Департамента "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области"	Айыртауский район, село Саумалколь, у л и ц а Сыздыкова, 4	с понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (71533) 2-01-84
Отдел Акжарского района Департамента "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области"	Акжарский район, село Талшик, улица Победы, 67	с понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (71546) 2-21-08
Отдел Аккайынского района Департамента "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области"	Аккайынский район, село Смирново, Улица Труда, 11	с понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (71532) 2-25-86
Отдел Есильского района Департамента "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области"	Есильский район, село Явленка, улица Ленина, 6	с понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (71543) 2-20-03
Отдел Жамбылского района Департамента "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области"	Жамбылский район, село Пресновка, улица Горького, 10 Г	с понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (71544) 2-29-16
Отдел района имени Габита Мусрепова Департамента "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области"	Район имени Г а б и т а Мусрепова, село Новоишимское, улица Ленина, 7	с понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (71535) 2-22-19
Отдел Кызылжарского района Департамента "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое	Кызылжарский район, село	с понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья	

акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области"	Бесколь, улица Институтская, 1А	и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (71538) 2-17-46
Отдел района Магжана Жумабаева Департамента "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области"	Район Магжана Жумабаева, город Булаево, у л и ц а Юбилейная, 62	с понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (71531) 2-14-13
Отдел Мамлютского района Департамента "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области"	Мамлютский район, город Мамлютка, улица Сабита Муканова, 11	с понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (71541) 2-27-48
Отдел Тайыншинского района Департамента "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области"	Тайыншинский район, город Тайынша, улица Конституции Казахстана, 208	с понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (71536) 2-36-03
Отдел Тимирязевского района Департамента "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области"	Тимирязевский район, село Тимирязево, улица Шокана Уалиханова, 17	с понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (71537) 2-03-02
Отдел Уалихановского района Департамента "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области"	Уалихановский район, село Кишкенеколь, улица Шокана Уалиханова, 80	с понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (71542) 2-28-11
Отдел района Шал акына Департамента "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Северо-Казахстанской области"	Район Шал акына, город Сергеевка, улица Желтоксана, 31	с понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан	8 (71534) 2-73-90

Приложение 3 к Регламенту государственной услуги "Регистрация расторжения брака (супружества), в том числе внесение изменений, дополнений и исправлений в записи актов гражданского состояния"

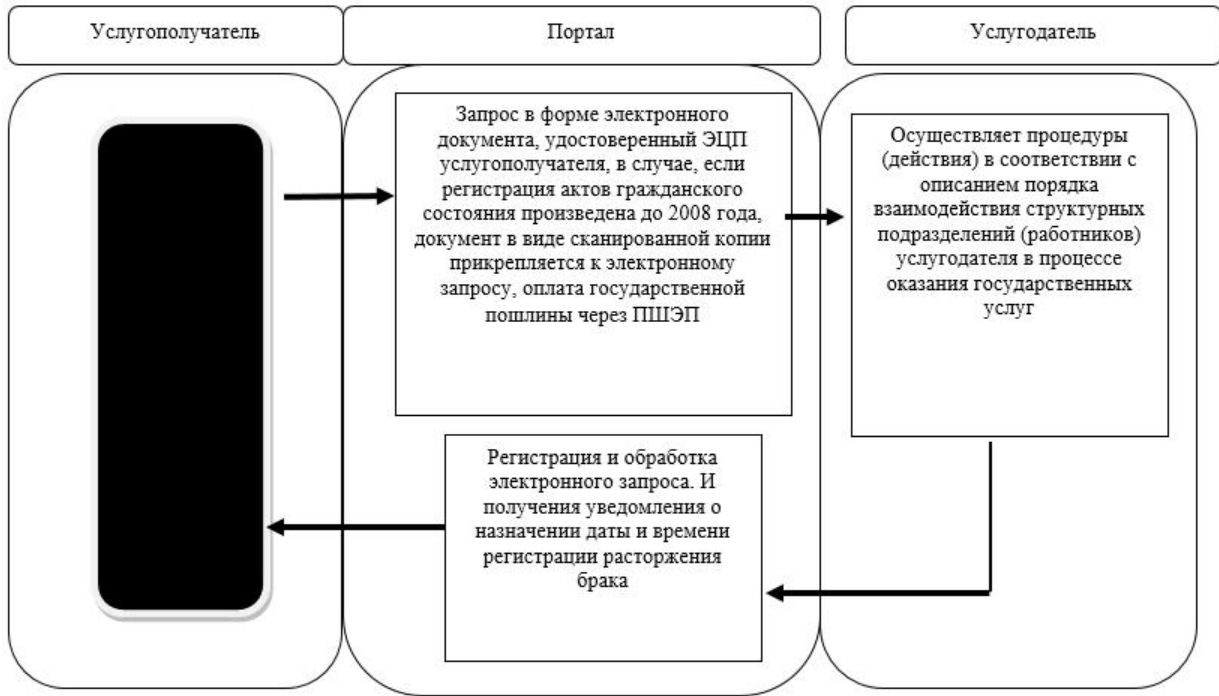
Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги через канцелярию услугодателя






Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги Государственной корпорации



Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги через портал



Условные обозначения:

	- начало или завершение оказания государственной услуги
	- наименование процедуры (действия) услугодателя и (или) структурно-функциональной единицы
	- переход к следующей процедуре (действию)