

Памятка о порядке получения государственной услуги

1	<p>Информация об услугодателе (наименование, график работы, адрес интернет- ресурса)</p>	<p>ГУ «Отдел занятости и социальных программ» Есильского района</p> <p>График работы: с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней</p> <p>esil_zsp@aqmola.gov.kz</p>
2	<p>Информация об организациях, осуществляющих прием заявлений и выдачу результатов оказания государственной услуги</p>	<p>1) МИО городов Астаны и Алматы, районов и городов областного значения, районов в городе, городов районного значения, акимы поселков, сел, сельских округов;</p> <p>2) некоммерческое акционерное общество «Государственная корпорация «Правительство для граждан» (далее – Государственная корпорация);</p> <p>3) веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал).</p>
3	<p>Информация о способе получения государственной услуги посредством веб- портала «электронного правительства»</p>	<p>1) некоммерческое акционерное общество «Государственная корпорация «Правительство для граждан» (далее – Государственная корпорация);</p> <p>2) веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал).</p>
4	<p>Срок оказания государственной услуги</p>	<p>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;</p> <p>При наличии электронной версии актовых записей в информационной системе регистрационный пункт «РАГС» и при</p>

		<p>наличии в архиве регистрирующего органа акта гражданского состояния государственная услуга оказывается в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента представления услугополучателем необходимых документов, установленных пунктом 9 настоящего стандарта (день приема не входит в срок оказания государственной услуги), выдача готовых документов производится на 5 (пятый) рабочий день, при необходимости направления запроса в другой регистрирующий орган срок оказания государственной услуги продлевается до 30 (тридцати) календарных дней, с уведомлением услугополучателя в течение 3 (трех) календарных дней;</p> <p>При регистрации акта гражданского состояния в другом регистрирующем органе — 30 (тридцать) календарных дней (день приема не входит в срок оказания государственной услуги)</p>
5	<p>Перечень документов, необходимых для получения государственной услуги</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) заявление о выдаче повторного свидетельства (справки) о рождении, заключении брака, расторжении брака, установлении отцовства (материнства), усыновлении (удочерении), перемене фамилии, имени, отчества, смерти и справки о брачной правоспособности по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги, исходя из вида документа который, необходимо получить услугополучателю; 2) документ, удостоверяющий личность (для идентификации); 3) документ, подтверждающий уплату в бюджет государственной пошлины или документ, являющийся основанием для предоставления налоговых льгот, за

исключением оплаты через ПШЭП;

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

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

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

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

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

При приеме документов работник Центра 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 Центра 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

		<p>услугополучатель представляет письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иные не предусмотрены законами Республики Казахстан.</p> <p>На портале прием электронного запроса осуществляется в «личном кабинете» услугополучателя. Документы представляются в виде электронных копий документов, удостоверенных ЭЦП услугополучателя.</p>
6	<p>Результат оказания государственной услуги</p>	<p>Результат оказания государственной услуги:</p> <p>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;</p> <p>2) на портале:</p> <p>при получении повторного свидетельства — уведомление о приеме электронного заявления, в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя;</p> <p>получение справок о регистрации актов гражданского состояния в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.</p> <p>Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.</p>
7	<p>Дополнительная информация (номер Единого контакт - центра по вопросам</p>	<p>Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства:</p>

оказания государственных услуг, номера телефонных справочных служб, в случае их наличия)	www.edu.gov.kz , единого контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 8-800-080-7777, 1414.
--	--