

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

Приложение 5
к приказу Министра юстиции
Республики Казахстан
от 17 апреля 2015 года № 219

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

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

Глава 1. Общие положения

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

1. Государственная услуга "Регистрация перемены имени, отчества, фамилии, в том числе внесение изменений, дополнений и исправлений в записи актов гражданского состояния" (далее – государственная услуга).

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

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

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

1) МИО городов Нур-Султан, Алматы и Шымкент, районов и городов областного значения, районов в городе, городов районного значения, акимы поселков, сел, сельских округов;

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

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

Сноска. Пункт 3 в редакции приказа Министра юстиции РК от 22.07.2019 № 393 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

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

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов:

услугодателю или в Государственную корпорацию – 7 (семь) рабочих дней (день приема не входит в срок оказания государственной услуги), при необходимости запроса в другие государственные органы, срок оказания услуги продлевается не более чем на 30 (тридцать) календарных дней с уведомлением услугополучателя в течение 3 (трех) календарных дней;

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

2) на портале – получение уведомления о назначении даты регистрации перемены имени, отчества, фамилии – 1 (один) рабочий день;

3) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем:

услугодателю – 20 (двадцать) минут;

в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут;

4) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя:

услугодателем – 20 (двадцать) минут;

в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут.

Сноска. Пункт 4 с изменениями, внесенными приказом Министра юстиции РК от 21.06.2017 № 766 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

5. Форма оказания государственной услуги: электронная/бумажная.

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

6. Результат оказания государственной услуги:

свидетельство о перемене имени, отчества, фамилии, свидетельство о рождении (в случаях внесении изменений в актовую запись о рождении),

повторное свидетельство о перемене имени, отчества, фамилии с внесенными изменениями, дополнениями и исправлениями либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги на бумажном носителе при предъявлении документа, удостоверяющего личность, в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

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 ЭЦП уполномоченного лица услугодателя либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в форме электронного документа в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

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

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

За регистрацию перемены имени, отчества, фамилии взимается государственная пошлина в размере – 2 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 612 Кодекса Республики Казахстан от 25 декабря 2017 года "О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)" и зачисляется по месту совершения юридически значимых действий и (или) выдачи документов уполномоченными государственными органами или должностными лицами.

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

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

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

8. График работы:

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

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с понедельника по пятницу включительно с 09.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

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

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

Прием осуществляется в порядке "электронной" очереди, по месту постоянной регистрации услугополучателя без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала;

3) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

9. Перечень необходимых документов для 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 к настоящему стандарту государственной услуги;

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);

6) 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 ПШЭП;

10) в случае необходимости сотрудником 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 или удостоверенный одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала;

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, документа подтверждающего оплату услугополучателем в бюджет суммы

пошлины (в случае оплаты через ПШЭП), 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 к настоящему стандарту государственной услуги;

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

3) оригинал 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 указать об этом в заявлении);

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 городов Нур-Султан, Алматы и Шымкент районов и городов областного значения, районов в городе, городов районного значения, акимы поселков, сел, сельских округов или работник Государственной корпорации сверяет копии документов, после чего возвращает оригиналы услугополучателю.

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

1) в МИО городов Нур-Султан, Алматы и Шымкент районов и городов областного значения, районов в городе, городов районного значения, акимы поселков, сел, 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.

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

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

Сноска. Пункт 9 с изменениями, внесенными приказами Министра юстиции РК от 21.06.2017 № 766 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 05.12.2018 № 1576 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 12.04.2019 № 191 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 22.07.2019 № 393 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям Кодекса Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье", Законам Республики Казахстан "О документах, удостоверяющих личность" и "О национальных реестрах идентификационных номеров", приказа Министра юстиции Республики Казахстан от 25 февраля 2015 года № 112 "Об утверждении Правил организации государственной регистрации актов гражданского состояния, внесения изменений, восстановления, аннулирования

записей актов гражданского состояния" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 10764);

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

5) при обращении для государственной регистрации перемены фамилии, имени, отчества через представителя.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель или работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления, при этом работник Государственной корпорации выдает расписку об отказе в приеме документов по форме, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Форма

В _____

(наименование регистрирующего органа)

от _____

(имя, отчество (при его наличии),

фамилия заявителя)

проживающего (ей) по адресу:

№ тел. _____

Заявление

о государственной регистрации перемены имени,
отчества (при его наличии), фамилии (нужное подчеркнуть)

Прошу

переменить

мне

(указать, какие изменения следует произвести)

на _____ в связи с _____

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

(причина изменения имени, отчества (при его наличии), фамилии)

О себе сообщаю следующие сведения:

1. Имя, отчество (при его наличии), фамилия _____

2.

Дата

рождения

3.

Место

рождения _____

4.

Национальность _____

5.

Гражданство

6.

Семейное

положение

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

8.

Документ, удостоверяющий

личность

9. Данные о месте работы _____

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

а) где состоит на учете _____

б) наименование воинской части, в которой служит _____

11. В случае нахождения под следствием, судом либо наличия судимости, не погашенной или не снятой в установленном законом порядке, указать об этом, для направления соответствующего запроса в государственные органы об оповещении приема заявления о перемене имени, отчества, фамилии.

12. Производилась ли ранее перемена имени, отчества (при его
наличии), фамилии

13. Причина перемены имени, отчества (при его наличии), фамилии _____

К заявлению прилагаю:

1) _____ 4)

2) _____ 5)

3) _____ 6)

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

" ____ " _____ 20__ года _____ подпись

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

_____ " __ " ____ 20__ года

(подпись)

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

№ по журналу _____

линия отрыва – для МИО

" ____ " _____ 20__ года принято на рассмотрение заявление о перемене

имени, отчества, фамилии

Результаты рассмотрения будут сообщены " ____ " _____ 20__ года

Специалист _____

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

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

Форма

В _____

(наименование регистрирующего органа)

от _____

(имя, отчество (при его наличии),

фамилия заявителя)

проживающего (ей) по адресу:

№ тел. _____

Заявление

о внесении изменений, дополнений и исправлений
(нужное подчеркнуть)

Прошу внести в запись акта о _____ № _____ от " ____ " _____ года

Следующие изменения, исправления, дополнения (нужное подчеркнуть)

О себе сообщаю следующие сведения:

1. Имя, отчество (при его наличии), фамилия _____

2. Дата рождения _____

3. Место рождения _____

4. Национальность _____

5. Гражданство _____

6. Семейное положение _____

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

8. Документ, удостоверяющий личность _____

9. Где и кем работает _____

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

а) где состоит на учете _____

б) наименование воинской части, в которой служит _____

11. Точный перечень местностей, в которых проживал и когда _____

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

13. Производилось ли ранее внесение изменений, дополнений и исправлений _____

14. Причина внесения изменений, дополнений и исправлений _____

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

- 1) _____ 4) _____
2) _____ 5) _____
3) _____ 6) _____

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

" ____ " _____ 20__ года _____ подпись

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

_____ " __ " ____ 20__ года

(подпись)

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

№ по журналу _____

линия отрыва – для МИО

" ____ " _____ 20__ года принято на рассмотрение заявление о внесении изменений, дополнений и исправлений

Результаты рассмотрения будут сообщены " ____ " _____ 20__ года

Специалист _____

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

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

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

Форма

(Ф.И.О (при его наличии) либо наименование услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

Расписка

об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №__ филиала некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Регистрация перемены имени, отчества, фамилии, в том числе внесение изменений, дополнений и исправлений в записи актов гражданского состояния" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия, а именно:

Наименование отсутствующих документов и (или) документов с истекшим сроком действия:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

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

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

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

Телефон _____

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

" ___ " _____ 20__ год