

**Стандарт государственной услуги**  
**"Восстановление записей актов гражданского состояния"**

Приложение 6  
к приказу Министра юстиции  
Республики Казахстан  
от 17 апреля 2015 года № 219

**Стандарт государственной услуги**  
**"Восстановление записей 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 "Восстановление записей 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](http://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 Государственной корпорации – при наличии электронных версий актовых записей в информационной системе Регистрационный пункт "ЗАГС" 7 (семь) рабочих дней (день приема не входит в срок оказания государственной услуги), при необходимости запроса в другие государственные органы и проведения дополнительного изучения или проверки срок рассмотрения продлевается не более чем на 30 (тридцать) календарных дней, о чем сообщается услугополучателю в течение 3 (трех) календарных дней с момента продления срока рассмотрения;

на портале – получение уведомления о назначении даты восстановления записи актов гражданского состояния – 1 (один) рабочий день;

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

услугодателю – 20 (двадцать) минут;

в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут;

3) 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); 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).**

5. Форма оказания государственной услуги: электронная/бумажная.

**Сноска. Пункт 5 в редакции приказа Министра юстиции РК от 12.04.2019 № 191 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

6. Результат оказания государственной услуги:

свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги на бумажном носителе при предъявлении документа, удостоверяющего личность, в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

На портале в "личный кабинет" услугополучателя направляется уведомление о приеме электронного заявления и назначении даты восстановления записи акта

гражданского состояния в форме электронного документа, удостоверенного электронно цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в форме электронного документа в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

**Сноска. Пункт 6 в редакции приказа Министра юстиции РК от 12.04.2019 № 191 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

7. 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 612 Кодекса Республики Казахстан от 25 декабря 2017 года "О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)" и зачисляется по месту совершения юридически значимых действий и (или) выдачи документов уполномоченными государственными органами или должностными лицами.

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

1) участники и инвалиды Великой Отечественной войны и лица, приравненные к ним по льготам и гарантиям, лица, награжденные орденами и медалями бывшего Союза ССР за самоотверженный труд и безупречную воинскую службу в тылу в годы Великой Отечественной войны, лица, проработавшие (прослужившие) не менее шести месяцев с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года и не награжденные орденами и медалями бывшего Союза ССР за самоотверженный труд и безупречную воинскую службу в тылу в годы Великой Отечественной войны, инвалиды, а также один из родителей инвалида с детства, ребенка-инвалида, опекуны (попечители), государственные организации – за регистрацию и выдачу повторных свидетельств о рождении;

2) физические лица – за выдачу им свидетельств при изменении, дополнении, восстановлении и исправлении записей актов гражданского состояния в связи с ошибками, допущенными при регистрации актов гражданского состояния.

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 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); 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 результатов оказания государственной услуги – 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, в соответствии с установленным графиком работы с 9-00 до 20-00 часов без перерыва на обед, за исключением воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству.

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).

Сноска. Пункт 8 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).

9. 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 к настоящему стандарту государственной услуги;

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 согласно Трудовому Кодексу РК 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 копия документа, 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 к настоящему стандарту государственной услуги;

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".

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) 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.

3) через портал – в "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии запроса и о назначении даты восстановления записи акта гражданского состояния.

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 Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

При обращении на портал представляются следующие документы:

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) автобиография с подробным указанием данных услугополучателя и его близких родственников (родителях, детях, братьях и сестрах);

3) электронная копия трудовой книжки, либо другого документа согласно Трудовому Кодексу РК подтверждающий трудовую деятельность, если услугополучатель является студентом – справки с места учебы с указанием даты и места рождения (при наличии);

4) электронная копия военного билета, если услугополучатель является военнообязанным (при наличии);

5) две фотографии услугополучателя размером 3\*4 см.;

6) электронная копия пенсионного удостоверения, если услугополучатель является пенсионером.

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

**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.

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 (бездействий) услугодателей и (или) должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг**



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

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 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](http://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 информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством Единого контакт-центра 1414, 8 800 080 7777.

**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 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. Глава 4 дополнена пунктом 4 в соответствии с приказом Министра юстиции РК от 12.04.2019 № 191 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

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

Форма

В \_\_\_\_\_

(наименование регистрирующего органа)

от \_\_\_\_\_

(имя, отчество (при его наличии),

\_\_\_\_\_

фамилия заявителя)

проживающего (ей) по адресу:

\_\_\_\_\_

№ тел. \_\_\_\_\_

**Заявление**

**о восстановлении актовой записи**

Прошу восстановить запись акта о \_\_\_\_\_

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. Имя, отчество (при его наличии), фамилия, дата и место рождения  
братьев, сестер, и их место жительства \_\_\_\_\_

9. Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

10. Где и кем работает \_\_\_\_\_

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

а) где состоит на учете \_\_\_\_\_

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

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

К заявлению прилагаю следующие документы:

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 восстановлении актовой записи

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

Специалист \_\_\_\_\_

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

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

Форма

В \_\_\_\_\_

(наименование регистрирующего органа)

от \_\_\_\_\_

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

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_

уд. личности № \_\_\_\_\_

(номер, кем и когда выдан)

**Заявление**

**о восстановлении актовой записи на основании решения суда**

Прошу восстановить запись акта о \_\_\_\_\_

На основании решения суда, вступившего в законную силу от " " "

кем вынесено решение (наименование суда)

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. Имя, отчество (при его наличии), фамилия, дата и место рождения братьев, сестер, и их место жительства \_\_\_\_\_

9. Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

10. Где и кем работает \_\_\_\_\_

11. Отношение к военной службе:

а) где состоит на учете \_\_\_\_\_

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

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

13. 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

К заявлению прилагаю следующие документы:

1) \_\_\_\_\_ 3) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_ 4) \_\_\_\_\_

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

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

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

(подпись)

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

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

(подпись)

---

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

№ по журналу \_\_\_\_\_

-----  
*линия отрыва – для МИО*

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года принято на рассмотрение заявление

Ф.И.О (при его наличии)

---

с приложенными \_\_\_\_\_ документами.

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

Специалист \_\_\_\_\_ (имя, отчество (при его наличии), фамилия)

Приложение 3  
к стандарту государственной услуги  
"Восстановление записей 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 "Восстановление записей 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