

**Стандарт государственной услуги**  
**"Аннулирование записей актов гражданского состояния"**  
**Глава 1. Общие положения**

Приложение 11  
к приказу Министра юстиции  
Республики Казахстан  
от 17 апреля 2015 года № 219

**Стандарт государственной услуги**  
**"Аннулирование записей актов гражданского состояния"**  
**Глава 1. Общие положения**

**Сноска. Приказ дополнен Приложением 11 в соответствии с приказом Министра юстиции РК от 21.06.2017 № 766 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

1. Государственная услуга "Аннулирование 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:

услугодателя;

МИО районов в городе, городов районного значения, акимы поселков, сел, сельских округов;

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

веб-портал "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее – портал).

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

### 4. Сроки оказания государственной услуги:

#### 1) с момента сдачи пакета документов:

услугодателю или в Государственной корпорации – по заявлению заинтересованных лиц или на основании решения суда – 3 (трех) рабочих дня (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 аннулирования записи актов гражданского состояния – 1 (один) рабочий день;

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

услугодателю – 20 (двадцать) минут;

в Государственную корпорацию – 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя:

услугодателя – 20 (двадцать) минут;

в Государственную корпорацию – 15 (пятнадцать) минут.

**Сноска. Пункт 4 в редакции приказа Министра юстиции РК от 27.12.2017 № 1640 (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:

при аннулировании записи акта гражданского состояния по заявлению заинтересованных лиц, а также на основании решения суда – ответ регистрирующего органа об аннулировании записи акта гражданского состояния;

при аннулировании актовых записей об установлении отцовства, усыновлении (удочерении) (с восстановлением первоначально сформированного

индивидуально идентификационного номера), о перемене имени, фамилии и отчества - повторное свидетельство о рождении с первоначальными данными, при необходимости справка о рождении;

при аннулировании актовой записи о расторжении брака - свидетельство о заключении соответствующего брака;

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 аннулирования 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 бесплатно физическим лицам (далее – услугополучатель).

8. График работы:

1) услугодателя, МИО районов в городе, городов районного значения, акимы поселков, сел, сельских округов – с понедельника по пятницу включительно, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием заявления и выдача результата 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 по месту жительства услугополучателя или по месту хранения актовой записи, подлежащей аннулированию в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

2) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с графиком работы с 9-00 до 20-00 часов без перерыва на обед, за

исключением воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Государственная услуга оказывается в порядке "электронной" очереди, по выбору услугополучателя без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

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 в редакции приказа Министра юстиции РК от 27.12.2017 № 1640 (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).**

9. Перечень документов для аннулирования записи акта гражданского состояния при обращении услугополучателя либо его уполномоченного представителя:

1) заявление об аннулировании актовой записи (далее - заявление) по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) документ, удостоверяющий личность (для идентификации);

3) свидетельства или справки, выданные на основании актовой записи подлежащей аннулированию;

4) документ подтверждающий необходимость аннулирования записи актов гражданского состояния (при его наличии);

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

При оказании государственной услуги на основании решения суда вступившего в законную силу, услугополучателем предоставляется:

1) заявление об аннулировании актовой записи на основании решения суда по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) удостоверение личности услугополучателя (для идентификации личности);

3) вступившее в законную силу решение суда об аннулировании, об отмене ранее вынесенного решения суда об установлении факта либо о государственной

регистрации записи акта, о признании записи акта недействительной, с указанием актовой записи подлежащий аннулированию.

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 услугодатель, МИО 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) у услугодателя, в МИО 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.

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) электронная копия документа подтверждающий необходимость аннулирования записи актов гражданского состояния (при его наличии).

В регистрирующий орган сдаются свидетельства или справки, выданные на основании актовой записи подлежащей аннулированию.

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

**Сноска. Пункт 9 с изменением, внесенным приказом Министра юстиции РК от 27.12.2017 № 1640 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 12.04.2019 № 191 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

9-1. 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.

**Сноска. Стандарт дополнен пунктом 9-1 в соответствии с приказом Министра юстиции РК от 27.12.2017 № 1640 (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 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. В случае предоставления услугополучателем документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.

**Сноска. Пункт 10 с изменением, внесенным приказом Министра юстиции РК от 27.12.2017 № 1640 (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**

11. Обжалование решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя и в Министерство 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.

Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется к руководителю Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

Подтверждением принятия жалобы в Государственной корпорации, 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).

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" (далее - портал), либо нарочно через канцелярию услугодателя, Министерства.

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

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

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

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

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

**Сноска. Пункт 11 в редакции приказа Министра юстиции РК от 27.12.2017 № 1640 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

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

**Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги**



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.

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

1) интернет-ресурсах услугодателя, сайте Министерства юстиции [www.adilet.gov.kz](http://www.adilet.gov.kz);

2) интернет-ресурсе Государственной корпорации: [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz).

**Сноска. Пункт 14 в редакции приказа Министра юстиции РК от 27.12.2017 № 1640 (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.

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 услугодателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала.

**Сноска. Глава 4 дополнена пунктом 16 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  
"Аннулирование записей  
актов гражданского состояния"  
Форма

В \_\_\_\_\_  
(наименование регистрирующего органа)  
от \_\_\_\_\_  
(имя, отчество (при его наличии),  
\_\_\_\_\_ )  
фамилия заявителя)

проживающего (ей) по адресу:

№ тел. \_\_\_\_\_

Заявление  
об аннулировании актовой записи  
Прошу аннулировать 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.

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

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

№ по журналу \_\_\_\_\_

линия отрыва – для МИО

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года принято на рассмотрение заявление об аннулировании \_\_\_\_\_ актовой записи

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

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

Приложение 2  
к стандарту государственной услуги  
"Аннулирование 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  
об аннулировании актовой записи на основании решения суда  
Прошу аннулировать 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: где состоит на учете

---

а) 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.

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  
"Аннулирование записей актов  
гражданского состояния"  
Форма

Сноска. Приложение 3 в редакции приказа Министра юстиции РК от 27.12.2017 № 1640 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

\_\_\_\_\_  
(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 "Аннулирование

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