

Об утверждении регламента государственной услуги "Оформление свидетельства на возвращение"

Утративший силу

Приказ Министерства иностранных дел Республики Казахстан от 7 февраля 2018 года № 11-1-4/38. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 20 февраля 2018 года № 16401. Утратил силу приказом Министерства иностранных дел Республики Казахстан от 14 мая 2020 года № 11-1-4/155.

Сноска. Утратил силу приказом Министерства иностранных дел РК от 14.05.2020 № 11-1-4/155 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с подпунктом 2) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги "Оформление свидетельства на возвращение".

2. Департаменту консульской службы Министерства иностранных дел Республики Казахстан обеспечить:

1) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан настоящего приказа направление его копии в бумажном и электронном виде на казахском и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации" для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа направление его копии на официальное опубликование в периодические печатные издания;

4) размещение настоящего приказа на официальном интернет-ресурсе Министерства иностранных дел Республики Казахстан;

5) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан

представление в Управление юридической экспертизы Министерства иностранных дел Республики Казахстан сведений о выполнении мероприятий, предусмотренных в подпунктах 1), 2), 3), 4) настоящего пункта.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего заместителя Министра иностранных дел Республики Казахстан.

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

*Министр иностранных дел
Республики Казахстан*

К. Абдрахманов

Утвержден
приказом Министра иностранных дел
Республики Казахстан
от 7 февраля 2018 года
№ 11-1-4/38

Регламент государственной услуги "Оформление свидетельства на возвращение"

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Оформление свидетельства на возвращение" (далее – государственная услуга) оказывается заграничными учреждениями Республики Казахстан (далее – услугодатель) на основании стандарта государственной услуги "Оформление свидетельства на возвращение", утвержденного приказом Министра иностранных дел Республики Казахстан от 15 сентября 2017 года № 11-1-2/422 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 15899) (далее – Стандарт).

Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через услугодателя.

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги – свидетельство на возвращение по форме, установленной постановлением Правительства Республики Казахстан от 5 сентября 2013 года № 926 "Об утверждении Правил оформления, выдачи, замены, сдачи, изъятия и уничтожения свидетельства на возвращение и образца свидетельства на возвращение и требований к его защите", либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги согласно пункту 10 Стандарта.

4. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

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

5. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является наличие заявления услугополучателя либо его законного представителя с предоставлением документов, подтверждающих полномочия на представительство.

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

при наличии оригинала одного из документов, удостоверяющих личность:

процедура (действие) 1 – прием, рассмотрение, проверка документов услугодателем – 1 (один) рабочий день;

процедура (действие) 2 – оформление и выдача услугополучателю свидетельства на возвращение либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги – 1 (один) рабочий день;

при отсутствии оригинала одного из документов, удостоверяющих личность:

процедура (действие) 1 – прием, рассмотрение, проверка документов услугодателем – 1 (один) рабочий день;

процедура (действие) 2 – направление письменного запроса в Министерство внутренних дел Республики Казахстан (далее – МВД) – 2 (два) рабочих дня;

процедура (действие) 3 – рассмотрение документов, подготовка письма о результате рассмотрения заявления услугополучателя и дальнейшее его направление услугодателю, осуществляемое МВД – 5 (пять) рабочих дней;

процедура (действие) процесс 4 – оформление и выдача услугополучателю свидетельства на возвращение либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги – 2 (два) рабочих дня.

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

при наличии оригинала одного из документов, удостоверяющих личность:

по процедуре (действию) 1 – отметка о принятии документов на копии заявления;

по процедуре (действию) 2 – выдача свидетельства на возвращение либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги;

при отсутствии оригинала одного из документов, удостоверяющих личность:

по процедуре (действию) 1 – отметка о принятии документов на копии заявления;

по процедуре (действию) 2 – письмо услугодателя в МВД;

по процедуре (действию) 3 – письмо МВД услугодателю;

по процедуре (действию) 4 – выдача свидетельства на возвращение либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги.

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

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

8. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие лица:

- 1) консульское должностное лицо услугодателя;
- 2) должностное лицо МВД.

9. Описание последовательности процедур (действий), необходимых для оказания государственной услуги:

при наличии оригинала одного из документов, удостоверяющих личность:

консульское должностное лицо услугодателя осуществляет прием, рассмотрение и проверку документов на соответствие пункту 9 Стандарта – 1 (один) рабочий день;

консульское должностное лицо услугодателя оформляет и выдает услугополучателю свидетельство на возвращение – 1 (один) рабочий день;

при отсутствии оригинала одного из документов, удостоверяющих личность:

консульское должностное лицо услугодателя осуществляет прием, рассмотрение и проверку документов на соответствие пункту 9 Стандарта – 1 (один) рабочий день;

консульское должностное лицо услугодателя направляет письменный запрос в МВД – 2 (два) рабочих дня;

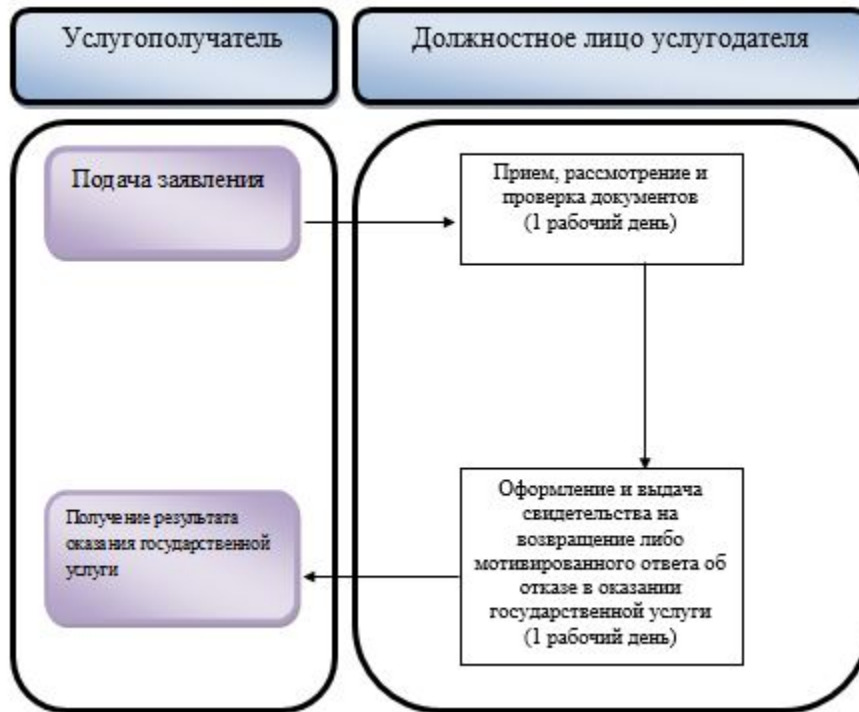
должностное лицо МВД рассматривает поступившие документы услугополучателя, по результатам рассмотрения документов, должностное лицо МВД готовит письмо и направляет его услугодателю – 5 (пять) рабочих дней;

консульское должностное лицо услугодателя после получения письма МВД оформляет и выдает услугополучателю свидетельство на возвращение – 2 (два) рабочих дня.

10. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению к настоящему Регламенту.

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги

При наличии оригинала одного из документов, удостоверяющих личность



- начало или завершение оказания государственной услуги;

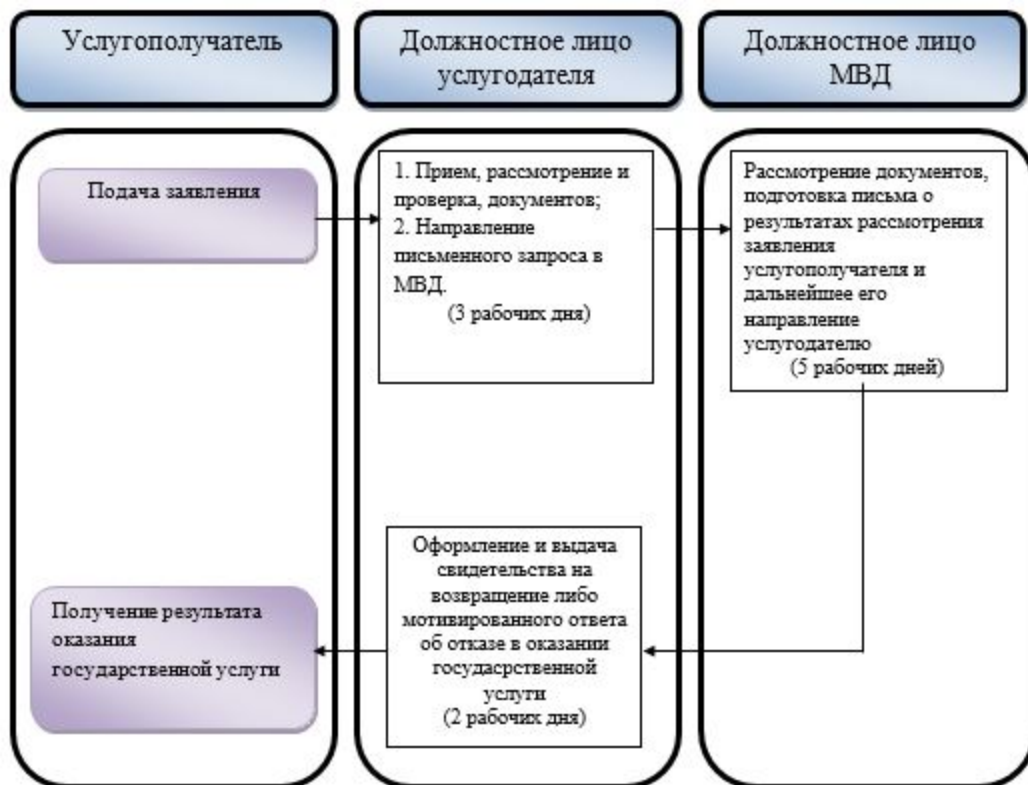


- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) с структурно-функциональной единицы (СФЕ);



- переход к следующей процедуре (действию).

При отсутствии оригинала одного из документов, удостоверяющих личность



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугодателя и (или) структурно-функциональной единицы (СФЕ);



-переход к следующей процедуре (действию).