

Об утверждении стандартов государственных услуг по вопросам регистрации актов гражданского состояния граждан Республики Казахстан за рубежом

Утративший силу

Приказ Министерства иностранных дел Республики Казахстан от 16 мая 2018 года № 11-1-4/183. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 18 июня 2018 года № 17089. Утратил силу приказом Министерства иностранных дел Республики Казахстан от 12 июня 2020 года № 11-1-4/192

Сноска. Утратил силу приказом Министерства иностранных дел РК от 12.06.2020 № 11-1-4/192 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1) стандарт государственной услуги "Государственная регистрация рождения ребенка за рубежом" согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) стандарт государственной услуги "Государственная регистрация установления отцовства (материнства) за рубежом" согласно приложению 2 к настоящему приказу;

3) стандарт государственной услуги "Государственная регистрация заключения брака (супружества) за рубежом" согласно приложению 3 к настоящему приказу;

4) стандарт государственной услуги "Государственная регистрация расторжения брака (супружества) за рубежом" согласно приложению 4 к настоящему приказу;

5) стандарт государственной услуги "Государственная регистрация усыновления (удочерения) ребенка за рубежом" согласно приложению 5 к настоящему приказу;

6) стандарт государственной услуги "Государственная регистрация перемены имени, отчества, фамилии за рубежом" согласно приложению 6 к настоящему приказу;

7) стандарт государственной услуги "Государственная регистрация смерти за рубежом" согласно приложению 7 к настоящему приказу.

2. Департаменту консульской службы Министерства иностранных дел Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке 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

Министр информации и
Республики

" С О Г Л А С О В А Н "

коммуникаций

Казахстан

Д. Абеев

31 мая 2018 года

Министр
Республики

" С О Г Л А С О В А Н "

юстиции

Казахстан

М. Бекетаев

24 мая 2018 года

Приложение 1
к приказу Министра
иностраных дел

Стандарт государственной услуги "Государственная регистрация рождения ребенка за рубежом"

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Государственная регистрация рождения ребенка за рубежом" (далее – государственная услуга).

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

3. Государственная услуга оказывается заграничными учреждениями Республики Казахстан (далее – услугодатель).

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

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) со дня сдачи пакета документов физическим лицом (далее – услугополучатель) – 5 (пять) рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем – 60 (шестьдесят) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 20 (двадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги – бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – свидетельство о рождении либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги согласно пункту 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается услугополучателям на платной основе по ставкам консульского сбора в соответствии с Кодексом Республики Казахстан от 25 декабря 2017 года "О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)".

Оплата консульского сбора осуществляется в наличной или безналичной форме через банки второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций.

Государственная услуга оказывается бесплатно:

1) участникам и инвалидам Великой Отечественной войны и лицам, приравненные к ним по льготам и гарантиям, лицам, награжденным орденами и медалями бывшего Союза ССР за самоотверженный труд и безупречную воинскую службу в тылу в годы Великой Отечественной войны, лицам, проработавшим (прослужившим) не менее шести месяцев с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года и не награжденным орденами и медалями бывшего Союза ССР за самоотверженный труд и безупречную воинскую службу в тылу в годы Великой Отечественной войны, инвалидам, а также одному из родителей инвалида с детства, ребенка-инвалида, опекунам (попечителям), государственным организациям;

2) физическим лицам – за выдачу им свидетельств при изменении, дополнении, восстановлении и исправлении записей актов о рождении, в связи с ошибками, допущенными при регистрации акта гражданского состояния.

8. График работы услугодателя:

с понедельника по пятницу включительно, с 9:00 до 18:30 часов с перерывом на обед с 13:00 до 14:30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием документов осуществляется услугодателем с 09:30 до 12:30 часов, а выдача результатов оказания государственной услуги с 16:00 до 17:00 часов. Среда – неприемный день.

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

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при личном обращении услугополучателя либо его законного представителя с предоставлением документов, подтверждающих полномочия на представительство, к услугодателю:

для регистрации рождения ребенка в течение двух месяцев, а в случае рождения мертвого ребенка – не позднее пяти суток с момента родов:

заявление о государственной регистрации рождения ребенка по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

копии документов, удостоверяющих личность родителей (оригинал для сверки);

копию свидетельства о заключении брака (супружества) родителей (оригинал для сверки);

медицинское свидетельство о рождении или копия решения суда об установлении факта рождения ребенка;

оригинал документа, подтверждающего оплату консульского сбора.

При нарушении срока регистрации рождения ребенка, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, дополнительно представляются:

письменная объяснительная родителей, составленная в произвольной форме;
справка об отсутствии записи о рождении регистрирующего органа соответствующей административно-территориальной единицы;
справка о здоровье ребенка.

Документы, которые выданы или засвидетельствованы компетентным учреждением иностранного государства либо специально на то уполномоченным лицом, в пределах его компетенции и по установленной форме скрепленные гербовой печатью иностранного государства, принимаются только после прохождения процедуры специального удостоверения (легализации либо апостилирования).

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов услугодателю подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии с указанием даты его получения, фамилии, имени, отчества (при его наличии) принявшего лица и времени приема документов.

10. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги 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 данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным Кодексом Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье", Правилами организации государственной регистрации актов гражданского состояния, внесения изменений, восстановления, аннулирования записей актов гражданского состояния, утвержденными приказом Министра юстиции Республики Казахстан от 25 февраля 2015 года № 112 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 10764).

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия, услугодатель отказывает в приеме заявления и выдает соответствующую расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги

11. Обжалование решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги.

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

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.

В жалобе услугополучателя указывается его фамилия, имя, отчество (при его наличии), почтовый адрес, исходящий номер и дата. Жалоба подписывается услугополучателем.

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 либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя.

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, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

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

Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.mfa.gov.kz.

14. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе www.mfa.gov.kz, раздел "Государственные услуги", Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777.

Приложение 1
к стандарту государственной
услуги "Государственная
регистрация рождения
ребенка за рубежом"
форма
В _____

(наименование услугодателя)
от _____
(имя, отчество (при его наличии),
фамилия заявителя)

проживающего по адресу:
№ тел. _____

Заявление о государственной регистрации рождения ребенка

С в е д е н и я о р е б е н к е :
Имя _____ Отчество (при его наличии) _____

Фамилия _____

Дата рождения "___" _____ 20___ год. Пол _____

Место рождения ребенка _____

Какой по счету ребенок у матери _____

Сведения о документе, подтверждающем факт рождения ребенка

Юридический адрес ребенка _____

С в е д е н и я о м а т е р и :
Имя _____ Отчество (при его наличии) _____

Фамилия _____

Дата рождения "___" _____ 20___ год, национальность _____

Возраст _____

Гражданство _____

Образование _____

Место работы и должность _____

Семейное положение _____

Дата и место регистрации брака (супружества) _____

Номер актовой записи о браке (супружестве) _____

Юридический адрес _____

С в е д е н и я о б о т ц е :

Имя _____ Отчество (при его наличии) _____

Фамилия _____

Дата рождения " ____ " _____ 20 ____ год, национальность _____

Возраст _____

Гражданство _____

Образование _____

Место работы и должность _____

Семейное положение _____

Дата и место регистрации брака (супружества) _____

Номер актовой записи о браке (супружестве) _____

Юридический адрес _____

"__" _____ 20__ год Подпись _____

Об ответственности за сообщение ложных сведений предупрежден (а)

"__" _____ 20__ год

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) должностного лица, принявшего
з а я в л е н и е)

№ _____ по _____ ж у р н а л у _____

_____ (л и н и я о т р ы в а)
"__" _____ 20__ год принято на рассмотрение заявление о
р е г и с т р а ц и и _____ р о ж д е н и я

Результаты рассмотрения будут сообщены "__" _____ 20__ год

Специалист _____

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

Приложение 2
к стандарту государственной
услуги "Государственная
регистрация рождения
ребенка за рубежом"
форма

(Фамилия, имя, отчество (при
его наличии),
либо наименование организации
услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

Расписка об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15
а п р е л я _____ 2 0 1 3
года "О государственных услугах", Консульский отдел Посольства Республики
К а з а х с т а н _____ в

_____ (указать адрес) отказывает в приеме документов на

о к а з а н и е

государственной услуги (указать наименование государственной услуги в

с о о т в е т с т в и и

с о

стандартом государственной услуги) ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

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

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

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии), подпись работника услугодателя)
Исполнитель: Фамилия, имя, отчество (при его наличии) _____

Т е л е ф о н _____

П о л у ч и л :

Фамилия, имя, отчество (при его наличии)/подпись услугополучателя

" ____ " _____ 20__ год

Приложение 2
к приказу Министра иностранных дел
Республики Казахстан
от 16 мая 2018 года
№ 11-1-4/183

Стандарт государственной услуги "Государственная регистрация установления отцовства (материнства) за рубежом"

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Государственная регистрация установления отцовства (материнства) за рубежом" (далее – государственная услуга).

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

3. Государственная услуга оказывается заграничными учреждениями Республики Казахстан (далее – услугодатель).

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

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) со дня сдачи пакета документов физическим лицом (далее – услугополучатель) – 5 (пять) рабочих дней, при необходимости проведения дополнительного изучения или проверки срок оказания услуги продлевается не более чем на 30 (тридцать) календарных дней;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем – 60 (шестьдесят) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 20 (двадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги – бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – свидетельство об установлении отцовства (материнства) либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги согласно пункту 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается услугополучателям на платной основе по ставкам консульского сбора в соответствии с Кодексом Республики Казахстан от 25 декабря 2017 года "О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)".

Оплата консульского сбора осуществляется в наличной или безналичной форме через банки второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций.

Государственная услуга за выдачу свидетельств при изменении, дополнении, восстановлении и исправлении записей актов об установлении отцовства (материнства), в связи с ошибками, допущенными при регистрации акта гражданского состояния, оказывается бесплатно.

8. График работы услугодателя:

с понедельника по пятницу включительно, с 9:00 до 18:30 часов с перерывом на обед с 13:00 до 14:30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием документов осуществляется услугодателем с 09:30 до 12:30 часов, а выдача результатов оказания государственной услуги с 16:00 до 17:00 часов. Среда – неприемный день.

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

9. Перечень необходимых документов для оказания государственной услуги:

для регистрации установления отцовства (материнства) по совместному заявлению родителей:

заявление о государственной регистрации установления отцовства (материнства) по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

свидетельство о рождении ребенка (оригинал и копия), в случае подачи такого заявления до рождения ребенка – медицинская справка, подтверждающая беременность матери, выданная медицинской организацией или частнопрактикующим врачом. Если государственная регистрация установления отцовства (материнства) производится одновременно с государственной регистрацией рождения, свидетельство о рождении ребенка не требуется;

документы, удостоверяющие личности родителей (оригинал и копия);
оригинал документа, подтверждающего оплату консульского сбора.

Для регистрации установления отцовства (материнства) на основании решения суда:

заявление, составленное в произвольной форме;
документ, удостоверяющий личность услугополучателя;
копия решения суда об установлении отцовства (материнства);
свидетельство о рождении ребенка (оригинал и копия);
оригинал документа, подтверждающего оплату консульского сбора.

Документы, которые выданы или засвидетельствованы компетентным учреждением иностранного государства либо специально на то уполномоченным лицом, в пределах его компетенции и по установленной форме скрепленные гербовой печатью иностранного государства, принимаются только после прохождения процедуры специального удостоверения (легализации либо апостилирования).

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов услугодателю подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии с указанием даты его получения, фамилии, имени, отчества (при его наличии) принявшего лица и времени приема документов.

10. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги 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 данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным Кодексом Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье", Правилами организации государственной регистрации актов гражданского

состояния, внесения изменений, восстановления, аннулирования записей актов гражданского состояния, утвержденными приказом Министра юстиции Республики Казахстан от 25 февраля 2015 года № 112 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 10764).

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия, услугодатель отказывает в приеме заявления и выдает соответствующую расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги

11. Обжалование решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги.

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

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.

В жалобе услугополучателя указывается его фамилия, имя, отчество (при его наличии), почтовый адрес, исходящий номер и дата. Жалоба подписывается услугополучателем.

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 либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя.

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, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

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

Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.mfa.gov.kz.

14. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе www.mfa.gov.kz., раздел " Государственные услуги", Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777.

Приложение 1
к стандарту государственной
услуги "Государственная
регистрация установления
отцовства (материнства) за
рубежом"
Форма

В _____

_____ (наименование услугодателя)

от _____

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

_____ проживающего по адресу:

№ тел. _____

Заявление о государственной регистрации установления отцовства (материнства)

Я, _____ признаю себя отцом
р е б е н к а ,
_____ (имя, отчество (при его наличии), фамилия)
родившегося " ____ " _____ 20 ____ год
у гражданки _____

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

Я, _____
_____ (имя, отчество (при его наличии), фамилия ребенка)
мать ребенка _____

(имя, отчество (при его наличии), фамилия)
подтверждаю, что гражданин _____

(имя, отчество (при его наличии), фамилия)
_____ является отцом моего ребенка.

Просим зарегистрировать установление отцовства (материнства), указав отчество ребенка по имени отца _____

фамилию присвоить _____

Одновременно просим внести сведения об отце в запись акта о рождении ребенка, а также исправить в ней добрачную фамилию матери

–
на фамилию _____ принятую при вступлении в брак

(супружество) с отцом ребенка (заполняется матерью в случае вступления в брак (супружество) с отцом ребенка).

Рождение зарегистрировано "___" _____ 20__ год
в _____

(наименование регистрирующего органа)

Номер актовой записи _____

С в е д е н и я _____ о _____ м а т е р и :

Имя _____ Отчество (при его наличии) _____

Ф а м и л и я _____

Дата рождения "___" _____ 20__ год, национальность _____

Возраст _____

Гражданство _____

–
Образование _____

–
Место работы и должность _____

Семейное положение _____

Номер актовой записи о браке (супружестве) _____

Юридический адрес _____

–
С в е д е н и я _____ о б _____ о т ц е :

Имя _____ Отчество (при его наличии) _____

Фамилия _____

–
Дата рождения "___" _____ 20__ год, национальность _____

Возраст _____

Гражданство _____

—
Образование _____

—
Место работы и должность _____

Семейное положение _____

—
номер актовой записи о браке (супружестве) _____

—
Юридический адрес _____

—
К _____ з а я в л е н и ю _____ п р и л а г а е м :

—
Отец ребенка _____ (подпись)

Мать ребенка _____ (подпись)

" ____ " _____ 20__ год

Приложение 2
к стандарту государственной
услуги "Государственная
регистрация установления
отцовства (материнства) за
рубежом"
Форма

(Фамилия, имя, отчество (при
его наличии),
либо наименование организации
услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

Расписка об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15
а п р е л я _____ 2 0 1 3
года "О государственных услугах", Консульский отдел Посольства Республики
К а з а х с т а н _____ в
_____ (указать адрес) отказывает в приеме документов на
о к а з а н и е _____
государственной услуги (указать наименование государственной услуги в

с о о т в е т с т в и и

с о

стандартом государственной услуги) ввиду представления Вами неполного пакета документов

согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а и м е н н о :

Наименование отсутствующих документов:

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

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

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии), подпись работника услугодателя)

Исполнитель: Фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Т е л е ф о н _____

П о л у ч и л :

Фамилия, имя, отчество (при его наличии)/подпись услугополучателя

_____ " _____ 20__ год

Приложение 3
к приказу Министра иностранных дел
Республики Казахстан
от 16 мая 2018 года
№ 11-1-4/183

Стандарт государственной услуги "Государственная регистрация заключения брака (супружества) за рубежом"

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Государственная регистрация заключения брака (супружества) за рубежом" (далее – государственная услуга).

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

3. Государственная услуга оказывается заграничными учреждениями Республики Казахстан (далее – услугодатель).

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

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов физическим лицом (далее – услугополучатель):

регистрация заключения брака (супружества) производится по истечении месяца со дня подачи заявления услугодателю желающими вступить в брак (супружество);

по совместному заявлению лиц, вступающих в брак (супружество), при наличии уважительных причин (беременности, рождении ребенка, непосредственной угрозы жизни одной из сторон и других особых обстоятельств), подтвержденных соответствующими документами (справка врачебно-квалификационной комиссии о беременности, справка о состоянии здоровья, документы, подтверждающие другие особые обстоятельства), услугодатель по месту государственной регистрации заключения брака (супружества) назначает заключение брака (супружества) до истечения месяца либо увеличивает этот срок, но не более чем на месяц на основании письменного заявления услугополучателей;

при наличии особых обстоятельств (беременности, рождения ребенка, непосредственной опасности для жизни одной из сторон и других особых обстоятельств) государственная регистрация заключения брака (супружества) по желанию лиц, вступающих в брак (супружество) производится в день подачи заявления с обязательным указанием причины и подтверждающих документов;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем – 60 (шестьдесят) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 20 (двадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги – бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – свидетельство о заключении брака (супружества) либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги согласно пункту 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается услугополучателям на платной основе по ставкам консульского сбора в соответствии с Кодексом Республики Казахстан от 25 декабря 2017 года "О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)".

Оплата консульского сбора осуществляется в наличной или безналичной форме через банки второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций.

Государственная услуга за выдачу свидетельств при изменении, дополнении, восстановлении и исправлении записей актов о заключении брака (супружества), в связи с ошибками, допущенными при регистрации акта гражданского состояния, оказывается бесплатно.

8. График работы услугодателя:

с понедельника по пятницу включительно, с 9:00 до 18:30 часов с перерывом на обед с 13:00 до 14:30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием документов осуществляется услугодателем с 09:30 до 12:30 часов, а выдача результатов оказания государственной услуги с 16:00 до 17:00 часов. Среда – неприемный день.

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

9. Перечень необходимых документов для оказания государственной услуги при личном обращении услугополучателя либо его законного представителя с предоставлением документов, подтверждающих полномочия на представительство, к услугодателю:

заявление о вступлении в брак (супружество) по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

документы, удостоверяющие личности вступающих в брак (супружество) (оригинал и копия);

справки о брачной правоспособности вступающих в брак (супружество), выданные уполномоченными органами;

оригинал документа, подтверждающего оплату консульского сбора.

При необходимости сокращения или продления срока регистрации брака (супружества) установленного законодательством Республики Казахстан дополнительно представляется документ, подтверждающий основания сокращения или продления срока: справка врачебно-квалификационной комиссии о беременности, справка о состоянии здоровья, документы, подтверждающие другие особые обстоятельства.

Если в брак (супружество) вступают лица, не достигшие брачного возраста, дополнительно представляется согласие законных представителей лиц, вступающих в брак (супружество).

Документы, которые выданы или засвидетельствованы компетентным учреждением иностранного государства либо специально на то уполномоченным лицом, в пределах его компетенции и по установленной форме скрепленные гербовой печатью иностранного государства, принимаются только после прохождения процедуры специального удостоверения (легализации либо апостилирования).

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов услугодателю подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии с указанием даты его получения, фамилии, имени, отчества (при его наличии) принявшего лица и времени приема документов.

10. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги 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 данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным Кодексом Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье", Правилами организации государственной регистрации актов гражданского состояния, внесения изменений, восстановления, аннулирования записей актов гражданского состояния, утвержденными приказом Министра юстиции Республики Казахстан от 25 февраля 2015 года № 112 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 10764).

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия, услугодатель отказывает в приеме заявления и выдает соответствующую расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги

11. Обжалование решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги.

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

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.

В жалобе услугополучателя указывается его фамилия, имя, отчество (при его наличии), почтовый адрес, исходящий номер и дата. Жалоба подписывается услугополучателем.

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 либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя.

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, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

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

Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.mfa.gov.kz.

14. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе www.mfa.gov.kz., раздел " Государственные услуги", Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777.

Приложение 1
к стандарту государственной
услуги "Государственная
регистрация заключения
брака (супружества)
за рубежом"
Форма

Заявление принято " ____ " _____ 20__ год и зарегистрировано
в журнале за № _____ .
Регистрация заключения брака (супружества) назначена
на " ____ " _____ 20__ года
Подпись _____

Заявление о вступлении в брак (супружество)

№		Он	Она
---	--	----	-----

1.	Имя		
2.	Отчество (при его наличии)		
3.	Фамилия		
4.	Дата рождения, возраст	"__" _____ г о д а исполнилось __ лет	"__" _____ года исполнилось __ лет
5.	Гражданство		
6.	Место рождения (город, селение, район, область, край, республика)		
7.	Национальность		
8.	Образование		
9.	Где и кем работает (если не работает, то указать источник существования)		
10.	Семейное положение: в браке не состоял (ла), вдовец (вдова), разведен (а)		
11.	Сведения об общих детях		
12.	Место постоянного жительства		
13.	С какого года		
14.	В какой по счету брак вступает		
15.	Данные документа, удостоверяющего личность (номер, когда и кем выдан)		

Препятствий к заключению брака (супружества) не имеется.
После регистрации брака (супружества) желаем носить фамилии
супруг _____

супруга _____

С условиями и порядком заключения брака (супружества) ознакомлены.
Права и обязанности как будущих супругов и родителей разъяснены.
Мы предупреждены о том, что за сокрытие обстоятельств, препятствующих
вступлению в брак, в соответствии со статьей 491 Кодекса Республики Казахстан
"Об административных правонарушениях" налагается административное
взыскание.

Регистрацию брака (супружества) просим провести в неторжественной/
торжественной
обстановке. (ненужное зачеркнуть)

Подписи лиц, вступающих в брак (супружество):

Он _____

(добрачная фамилия)

Она _____

(добрачная фамилия)

" ____ " _____ 20__ года

Приложение 2
к стандарту государственной
услуги "Государственная
регистрация заключения
брака (супружества)
за рубежом"
Форма

(Фамилия, имя, отчество (при
его наличии),
либо наименование организации
услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

Расписка об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15
а п р е л я 2 0 1 3
года "О государственных услугах", Консульский отдел Посольства Республики
К а з а х с т а н в

_____ (указать адрес) отказывает в приеме документов на
о к а з а н и е
государственной услуги (указать наименование государственной услуги в
с о о т в е т с т в и и с о

стандартом государственной услуги) ввиду представления Вами неполного
п а к е т а
документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной
у с л у г и , а

и м е н н о :

Наименование _____ отсутствующих _____ документов:

1) _____ ;

2) _____ ;

3) _____ .

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

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии), подпись работника услугодателя)

Исполнитель: Фамилия, имя, отчество (при его наличии) _____

Т е л е ф о н _____
П о л у ч и л : _____
Фамилия, имя, отчество (при его наличии)/подпись услугополучателя

" ____ " _____ 20__ год

Приложение 4
к приказу Министра иностранных дел
Республики Казахстан
от 16 мая 2018 года
№ 11-1-4/183

Стандарт государственной услуги "Государственная регистрация расторжения брака (супружества) за рубежом"

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Государственная регистрация расторжения брака (супружества) за рубежом" (далее – государственная услуга).

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

3. Государственная услуга оказывается заграничными учреждениями Республики Казахстан (далее – услугодатель).

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

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов физическим лицом (далее – услугополучатель):

государственная регистрация расторжения брака (супружества) оказывается по истечении месячного срока со дня подачи заявления;

при необходимости дополнительной проверки документов, установленных пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, срок оказания услуги продлевается не более чем на 30 (тридцать) календарных дней, с уведомлением услугополучателя в течение 3 (три) календарных дней с момента продления срока рассмотрения;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем – 60 (шестьдесят) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 20 (двадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги – бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – свидетельство о расторжении брака (супружества) либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги согласно пункту 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается услугополучателям на платной основе по ставкам консульского сбора в соответствии с Кодексом Республики Казахстан от 25 декабря 2017 года "О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)".

Оплата консульского сбора осуществляется в наличной или безналичной форме через банки второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций.

Государственная услуга за выдачу свидетельств при изменении, дополнении, восстановлении и исправлении записей актов о расторжении брака (супружества), в связи с ошибками, допущенными при регистрации акта гражданского состояния, оказывается бесплатно.

8. График работы услугодателя:

с понедельника по пятницу включительно, с 9:00 до 18:30 часов с перерывом на обед с 13:00 до 14:30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием документов осуществляется услугодателем с 09:30 до 12:30 часов, а выдача результатов оказания государственной услуги с 16:00 до 17:00 часов. Среда – неприемный день.

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

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при личном обращении услугополучателя либо его законного представителя с предоставлением документов, подтверждающих полномочия на представительство, к услугодателю:

1) для регистрации расторжения брака (супружества) по взаимному согласию супругов, не имеющих несовершеннолетних детей:

заявление о государственной регистрации расторжения брака (супружества) по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

документы, удостоверяющие личность лиц, расторгающих брак (супружество) (оригинал и копия);

свидетельство о заключении брака (супружества) (оригинал и копия);
оригинал документа, подтверждающего оплату консульского сбора.

2) для регистрации расторжения брака (супружества) на основании решения суда:

заявление о государственной регистрации расторжении брака (супружества) по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

документы, удостоверяющие личность лиц, расторгающих брак (супружество) (оригинал и копия);

заверенная копия решения суда о расторжении брака (супружества);
оригинал документа, подтверждающего оплату консульского сбора.

3) для регистрации расторжения брака (супружества) на основании решения суда с лицами, признанными безвестно отсутствующими или недееспособными либо с лицами, осужденными за совершение преступления к лишению свободы на срок не менее трех лет:

заявление о регистрации расторжения брака (супружества) одного из супругов на основании вступившего в законную силу решения суда о признании супруга безвестно отсутствующим, недееспособным или ограниченно дееспособным, а также приговора суда об осуждении супруга за совершение преступления к лишению свободы на срок не менее трех лет по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, удостоверяющий личность услугополучателя (оригинал и копия);
копия вступившего в законную силу решения суда или приговора суда;
свидетельство о заключении брака (супружества) (оригинал и копия);
оригинал документа, подтверждающего оплату консульского сбора.

Документы, которые выданы или засвидетельствованы компетентным учреждением иностранного государства либо специально на то уполномоченным лицом, в пределах его компетенции и по установленной форме скрепленные гербовой печатью иностранного государства, принимаются только после прохождения процедуры специального удостоверения (легализации либо апостилирования).

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов услугодателю подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии с указанием даты его получения, фамилии, имени, отчества (при его наличии) принявшего лица и времени приема документов.

10. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги 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 данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным Кодексом Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье", Правилами организации государственной регистрации актов гражданского состояния, внесения изменений, восстановления, аннулирования записей актов гражданского состояния, утвержденными приказом Министра юстиции Республики Казахстан от 25 февраля 2015 года № 112 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 10764).

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия, услугодатель отказывает в приеме заявления и выдает соответствующую расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 4 к настоящему стандарту государственной услуги.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги

11. Обжалование решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги.

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

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.

В жалобе услугополучателя указывается его фамилия, имя, отчество (при его наличии), почтовый адрес, исходящий номер и дата. Жалоба подписывается услугополучателем.

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 либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя.

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, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

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

Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.mfa.gov.kz.

14. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе www.mfa.gov.kz., раздел "Государственные услуги", Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777.

Приложение 1
к стандарту государственной
услуги "Государственная
регистрация расторжения брака
(супружества) за рубежом"
форма

Заявление принято " ____ " _____ 20__ г. и зарегистрировано
в журнале за № _____
Регистрация расторжения брака (супружества) назначена на
" ____ " _____ 20__ года
Подпись _____

В _____

(наименование услугодателя)

от _____
(имя, отчество (при его наличии),
фамилия заявителя)

проживающего по адресу:

№ тел. _____

(имя, отчество (при его
наличии),
фамилия заявителя) _____
_____ проживающей по адресу:

Заявление о государственной регистрации расторжении брака (супружества)

Мы нижеподписавшиеся, по взаимному согласию просим расторгнуть брак (супружество). Несовершеннолетних детей и споров в связи с разделом имущества не имеется.

	Он	Она
1. Имя		
2. Отчество (при его наличии)		
3. Фамилия		
4. Дата рождения, возраст	"__" ____ года исполнилось __ лет	"__" ____ года исполнилось __ лет
5. Гражданство		
6. Место рождения (город, селение, район, область, край, республика)		
7. Национальность		
8. Образование		
9. Где и кем работает (если не работает, то указать источник существования)		
10. В каком по счету браке состояли		
11. Где заключен расторгаемый брак (супружество), номер и дата акта о заключении брака		
12. Какую фамилию желает носить после расторжения брака (супружества) (добрачную или принятую при регистрации брака)		
13. Причина расторжения брака (супружества)		
14. Данные документа, удостоверяющего личность (номер, когда и кем выдано)		

С условиями и порядком расторжения брака (супружества) ознакомлены. Мы предупреждены о том, что за нарушением правил записи актов гражданского состояния

в соответствии со статьей 491 Кодекса "Об административных правонарушениях"
налагается административное взыскание.

Подписи лиц, расторгающих брак (супружество):

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

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

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение 2
к стандарту государственной
услуги "Государственная
регистрация расторжения брака
(супружества) за рубежом"
Форма

Заявление принято " ____ " _____ 20__ г. и зарегистрировано
в _____ журнале за № _____

Регистрация расторжения брака (супружества) назначена на
" ____ " _____ 20__ года

Подпись _____

В _____

(наименование услугодателя)

от _____

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

проживающего по адресу:

№ тел. _____

(имя, отчество (при его
наличии),

фамилия заявителя) _____

_____ проживающей по адресу:

№ тел. _____

Заявление о государственной регистрации расторжении брака (супружества)

Просим (прошу) зарегистрировать расторжение брака (супружества) на
основании

решения _____ суда

(наименование суда, дата и номер решения суда)

о расторжении брака (супружества).

Сообщаем (ю) следующие сведения о расторгающих брак (супружество):

--	--	--	--

	Он	Она
1. Имя		
2. Отчество (при его наличии)		
3. Фамилия: до расторжения		
После расторжения		
4. Дата рождения, возраст	"__" "__" _____ г о д а исполнилось __ _ лет	"__" "__" _____ г о д а исполнилось __ _ лет
5. Место рождения		
6. Национальность		
7. Гражданство		
8. Юридический адрес		
9. С какого года проживает		
10. Образование		
11. Где и кем работает (если не работает, указать источник существования)		
12. В каком по счету браке состояли		
13. Где заключен расторгаемый брак (супружество) (номер и дата записи акта о заключении брака (супружество))		
14. Сумма государственной пошлины, подлежащая взысканию		
15. Дети до 18 лет (имя, отчество (при его наличии), фамилия)		
16. Данные документа, удостоверяющего личность (номер, когда и кем выдано)		

К заявлению прилагаем (ю): _____

Подписи лиц, расторгнувших брак (супружество):

Он

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

Она

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

"__" "__" _____ 20__ года

Приложение 3
к стандарту государственной
услуги "Государственная
регистрация расторжения
брака (супружества) за рубежом"

Форма

Направлено _____

ответ ожидается "__" "__" _____ 20__ года

" ____ " _____ 20__ года получен ответ об отсутствии спора,
о наличии спора, ответ не получен (нужное подчеркнуть)

В _____
(наименование услугодателя)

от _____
(имя, отчество (при его наличии),
фамилия заявителя)

_____ проживающего по адресу:

№ тел. _____
(имя, отчество (при его
наличии),

фамилия заявителя) _____
_____ проживающей по адресу:

№ тел. _____

Заявление

о регистрации расторжения брака (супружества) одного из супругов на основании вступившего в законную силу решения суда о признании супруга безвестно отсутствующим, недееспособным или ограниченно дееспособным, а также приговора суда об осуждении супруга за совершение преступления к лишению свободы на срок не менее трех лет

Прошу расторгнуть брак (супружество) с

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

На основании решения/приговора _____ суда
(наименование суда)

о _____ от " ____ " _____ 20__ года № _____

Сведения о расторгающих брак (супружество):

	Он	Она
1. Имя		
2. Отчество (при его наличии)		
3. Фамилия: до расторжения после расторжения		
4. Дата рождения, возраст	" ____ " _____ года исполнилось ____ лет	" ____ " _____ года исполнилось ____ лет
5. Национальность		
6. Гражданство		
7. Юридический адрес		

8.	С какого года проживает		
9.	Образование		
10.	Где и кем работает (если не работает, указать источник существования)		
11.	В каком по счету браке (супружестве) состояли		
12.	Где расторгается заключенный брак (супружество) (номер и дата записи акта о заключении брака)		
13.	Сумма государственной пошлины, подлежащая взысканию		
14.	Дети до 18 лет (имя, отчество (при его наличии), фамилия)		
15.	Данные документа, удостоверяющего личность (номер, когда и кем выдано)		

Почтовый адрес _____

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

_____ опекуна недееспособного супруга, опекуна над имуществом безвестно

_____ отсутствующего супруга, указать точный адрес)

К заявлению прилагаем (ю): _____

П о д п и с ь _____

з а я в и т е л я : _____

Он _____

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

Она _____

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

" ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение 4
к стандарту государственной
услуги "Государственная
регистрация расторжения
брака (супружества)
за рубежом"
Форма

(Фамилия, имя, отчество (при
его наличии),
либо наименование организации)

Расписка об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15
а п р е л я 2 0 1 3
года "О государственных услугах", Консульский отдел Посольства Республики
К а з а х с т а н
в _____ (указать адрес) отказывает в приеме документов на
о к а з а н и е
государственной услуги (указать наименование государственной услуги в
с о о т в е т с т в и и _____ с о
стандартом государственной услуги) ввиду представления Вами неполного
п а к е т а
документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной
у с л у г и , а
и м е н н о :

Наименование _____ отсутствующих _____ документов: _____
1) _____ ;
2) _____ ;
3) _____ .

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

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии), подпись работника услугодателя)
Исполнитель: Фамилия, имя, отчество (при его наличии) _____

Т е л е ф о н _____
П о л у ч и л : _____
Фамилия, имя, отчество (при его наличии)/подпись услугополучателя _____

" ____ " _____ 20__ год

Стандарт государственной услуги "Государственная регистрация усыновления (удочерения) ребенка за рубежом"

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Государственная регистрация усыновления (удочерения) ребенка за рубежом" (далее – государственная услуга).

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

3. Государственная услуга оказывается заграничными учреждениями Республики Казахстан (далее – услугодатель).

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

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов физическим лицом (далее – услугополучатель) – 5 (пять) рабочих дней, при необходимости проведения дополнительного изучения или проверки срок оказания услуги продлевается не более чем на 30 (тридцать) календарных дней;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем – 60 (шестьдесят) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 20 (двадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги – бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – свидетельство об усыновлении (удочерении) либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги согласно пункту 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается услугополучателям на платной основе по ставкам консульского сбора в соответствии с Кодексом Республики Казахстан от 25 декабря 2017 года "О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)".

Оплата консульского сбора осуществляется в наличной или безналичной форме через банки второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций.

Государственная услуга за выдачу свидетельств при изменении, дополнении, восстановлении и исправлении записей актов об усыновлении (удочерении), в связи с ошибками, допущенными при регистрации акта гражданского состояния, оказывается бесплатно.

8. График работы услугодателя:

с понедельника по пятницу включительно, с 9:00 до 18:30 часов с перерывом на обед с 13:00 до 14:30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием документов осуществляется услугодателем с 09:30 до 12:30 часов, а выдача результатов оказания государственной услуги с 16:00 до 17:00 часов. Среда – неприемный день.

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

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при личном обращении услугополучателя либо его законного представителя с предоставлением документов, подтверждающих полномочия на представительство, к услугодателю:

заявление о государственной регистрации усыновления (удочерения) ребенка по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

документы, удостоверяющие личности усыновителей (удочерителей) (оригинал и копия);

заверенная копия решения суда об усыновлении;

копия свидетельства о рождении ребенка (оригинал для сверки);

оригинал документа, подтверждающего оплату консульского сбора.

Документы, которые выданы или засвидетельствованы компетентным учреждением иностранного государства либо специально на то уполномоченным лицом, в пределах его компетенции и по установленной форме скрепленные гербовой печатью иностранного государства, принимаются только после прохождения процедуры специального удостоверения (легализации либо апостилирования).

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов услугодателю подтверждением принятия заявления на бумажном носителе

является отметка на его копии с указанием даты его получения, фамилии, имени, отчества (при его наличии) принявшего лица и времени приема документов.

10. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги 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 данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным Кодексом Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье", Правилами организации государственной регистрации актов гражданского состояния, внесения изменений, восстановления, аннулирования записей актов гражданского состояния, утвержденными приказом Министра юстиции Республики Казахстан от 25 февраля 2015 года № 112 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 10764).

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия, услугодатель отказывает в приеме заявления и выдает соответствующую расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги

11. Обжалование решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги.

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

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.

В жалобе услугополучателя указывается его фамилия, имя, отчество (при его наличии), почтовый адрес, исходящий номер и дата. Жалоба подписывается услугополучателем.

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 либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя.

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, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

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

Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.mfa.gov.kz.

14. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе www.mfa.gov.kz., раздел "Государственные услуги", Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777.

Приложение 1
к стандарту государственной
услуги "Государственная
регистрация усыновления
(удочерения) ребенка
за рубежом"
форма

В _____

(наименование услугодателя)
от _____
(имя, отчество (при его
наличии),
фамилия заявителей)

_____ проживающих по адресу:

_____ № тел. _____

Заявление о государственной регистрации усыновления (удочерения) ребенка

Гражданин _____

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

_____ (имя, отчество (при его наличии), фамилия)
Дата и место регистрации брака (супружества) _____

Просим (прошу) зарегистрировать усыновление (удочерение) указав сведения о ребенке: _____

_____ (имя, отчество (при его наличии), фамилия, дата рождения

ребенка после усыновления (удочерения), место рождения после усыновления
(у д о ч е р е н и я))

В регистрирующий орган представлено вступившее в законную силу
решение суда _____

на ребенка _____

(имя, отчество (при его наличии), фамилия ребенка до усыновления (удочерения)
)

Дата рождения ребенка " ____ " _____ 20 __ года

Место рождения ребенка _____

Рождение ребенка зарегистрировано _____

(наименование регистрирующего органа)
" ____ " _____ 20 __ года за № _____.

Одновременно просим внести сведения о родителях (если указано в решении
с у д а)

и выдать новое свидетельство.

Подпись заявителей _____

Дата подачи заявления " ____ " _____ 20 __ года

Предупреждены о том, что за сообщение ложных сведений согласно статье 491

К о д е к с а

Республики Казахстан "Об административных правонарушениях", налагается
административное _____ взыскание.

" ____ " _____ 20 __ года

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

№ _____ по журналу _____

_____ (линия отрыва)
" ____ " _____ 20__ года

принято на рассмотрение заявление об усыновлении ребенка.
Результаты рассмотрения будут сообщены " ____ " _____ 20__ года

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

Приложение 2
к стандарту государственной
услуги "Государственная
регистрация усыновления
(удочерения) ребенка
за рубежом"
Форма

(Фамилия, имя, отчество (при
его наличии),
либо наименование организации
услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

Расписка об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15
а п р е л я _____ 2 0 1 3
года "О государственных услугах", Консульский отдел Посольства Республики
К а з а х с т а н _____ в

_____ (указать адрес) отказывает в приеме документов на
о к а з а н и е
государственной услуги (указать наименование государственной услуги в
с о о т в е т с т в и и _____ с о
стандартом государственной услуги) ввиду представления Вами неполного
п а к е т а
документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной
у с л у г и , _____ а
и м е н н о :

Наименование _____ отсутствующих _____ документов:
1) _____ ;
2) _____ ;
3) _____ .

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

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии), подпись работника услугодателя)
Исполнитель: Фамилия, имя, отчество (при его наличии) _____

Т е л е ф о н _____

П о л у ч и л :

Фамилия, имя, отчество (при его наличии)/подпись услугополучателя

" ____ " _____ 20__ год

Приложение 6
к приказу Министра иностранных дел
Республики Казахстан
от 16 мая 2018 года
№ 11-1-4/183

Стандарт государственной услуги "Государственная регистрация перемены имени, отчества, фамилии за рубежом"

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Государственная регистрация перемены имени, отчества, фамилии за рубежом" (далее – государственная услуга).

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

3. Государственная услуга оказывается заграничными учреждениями Республики Казахстан (далее – услугодатель).

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

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) со дня сдачи пакета документов физическим лицом (далее – услугополучатель) – 30 (тридцать) календарных дней, при необходимости проведения дополнительного изучения или проверки срок оказания услуги продлевается не более чем на 30 (тридцать) календарных дней;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем – 60 (шестьдесят) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 20 (двадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги – бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – свидетельство о перемене имени, отчества, фамилии либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги согласно пункту 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается услугополучателям на платной основе по ставкам консульского сбора в соответствии с Кодексом Республики Казахстан от 25 декабря 2017 года "О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)".

Оплата консульского сбора осуществляется в наличной или безналичной форме через банки второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций.

Государственная услуга за выдачу свидетельств при изменении, дополнении, восстановлении и исправлении записей актов о перемене имени, отчества, фамилии, в связи с ошибками, допущенными при регистрации акта гражданского состояния, оказывается бесплатно.

8. График работы услугодателя:

с понедельника по пятницу включительно, с 9:00 до 18:30 часов с перерывом на обед с 13:00 до 14:30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием документов осуществляется услугодателем с 09:30 до 12:30 часов, а выдача результатов оказания государственной услуги с 16:00 до 17:00 часов. Среда – неприемный день.

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

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при личном обращении услугополучателя либо его законного представителя с предоставлением документов, подтверждающих полномочия на представительство, к услугодателю:

заявление о государственной регистрации перемены имени, отчества, фамилии по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

свидетельство о рождении услугополучателя (оригинал и копия);

свидетельство о заключении брака (супружества), если услугополучатель состоит в браке (супружестве) (оригинал и копия);

свидетельство о рождении ребенка, если у услугополучателя имеются несовершеннолетние дети (оригинал и копия);

свидетельство об усыновлении либо свидетельства об установлении отцовства, если таковые были зарегистрированы регистрирующими органами (оригинал и копия);

свидетельство о расторжении брака (супружества), если услугополучатель ходатайствует о присвоении ему добрачной фамилии в связи с расторжением брака (супружества) (оригинал и копия);

две фотографии услугополучателя размером 3х4 см.;

подробная автобиография услугополучателя, написанная им собственноручно с объяснением причин перемены имени, отчества и фамилии;

копии удостоверения личности либо паспорта гражданина Республики Казахстан (военнослужащим – документ, удостоверяющий личность, а лицам, достигшим шестнадцатилетнего возраста и не получившим паспорта, – свидетельство о рождении);

оригинал документа, подтверждающего оплату консульского сбора;

в случае необходимости услугодателем истребуются дополнительные документы, подтверждающие причины, в связи с которыми услугополучатель просит переменить имя, отчество, фамилию.

Документы, которые выданы или засвидетельствованы компетентным учреждением иностранного государства либо специально на то уполномоченным лицом, в пределах его компетенции и по установленной форме скрепленные гербовой печатью иностранного государства, принимаются только после прохождения процедуры специального удостоверения (легализации либо апостилирования).

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов услугодателю подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии с указанием даты его получения, фамилии, имени, отчества (при его наличии) принявшего лица и времени приема документов.

10. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги 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 данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным Кодексом Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье", Правилами организации государственной регистрации актов гражданского состояния, внесения изменений, восстановления, аннулирования записей актов

гражданского состояния, утвержденными приказом Министра юстиции Республики Казахстан от 25 февраля 2015 года № 112 (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.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия, услугодатель отказывает в приеме заявления и выдает соответствующую расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги

11. Обжалование решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги.

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

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.

В жалобе услугополучателя указывается его фамилия, имя, отчество (при его наличии), почтовый адрес, исходящий номер и дата. Жалоба подписывается услугополучателем.

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 либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя.

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, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

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

Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.mfa.gov.kz.

14. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе www.mfa.gov.kz., раздел "Государственные услуги", Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777.

Приложение 1
к стандарту государственной
услуги "Государственная регистрация
перемены имени,
отчества, фамилии за рубежом"
Форма

В _____

_____ (наименование услугодателя)

от _____

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

_____ проживающих по адресу:

№ тел. _____

Заявление о государственной регистрации перемены имени, отчества, фамилии

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, 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 _____ з а я в л е н и ю _____ п р и л а г а ю :

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

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

№ _____ п о _____ ж у р н а л у _____

(л и н и я о т р ы в а)

" ____ " _____ 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 "Государственная
регистрация перемены имени,
отчества, фамилии за рубежом"
Форма

(Фамилия, имя, отчество (при
его наличии),
либо наименование организации
услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

Расписка об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15
а п р е л я 2 0 1 3
года "О государственных услугах", Консульский отдел Посольства Республики
К а з а х с т а н В

_____ (указать адрес) отказывает в приеме документов на
о к а з а н и е
государственной услуги (указать наименование государственной услуги в
с о о т в е т с т в и и с о
стандартом государственной услуги) ввиду представления Вами неполного
п а к е т а
документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной
у с л у г и , а
именно:

Наименование отсутствующих документов:

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

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

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии), подпись работника услугодателя)

Исполнитель: Фамилия, имя, отчество (при его наличии) _____

Т е л е ф о н _____

П о л у ч и л : _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии)/подпись услугополучателя

__ __ __ __ __
" __ " _____ 20__ год

Приложение 7
к приказу Министра иностранных дел
Республики Казахстан
от 16 мая 2018 года
№ 11-1-4/183

Стандарт государственной услуги "Государственная регистрация смерти за рубежом"

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Государственная регистрация смерти за рубежом" (далее – государственная услуга).

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

3. Государственная услуга оказывается заграничными учреждениями Республики Казахстан (далее – услугодатель).

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

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) со дня сдачи пакета документов физическим лицом (далее – услугополучатель) – 3 (три) рабочих дня;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем – 60 (шестьдесят) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 20 (двадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги – бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – свидетельство о смерти либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги согласно пункту 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно услугополучателям.

8. График работы услугодателя:

с понедельника по пятницу включительно, с 9:00 до 18:30 часов с перерывом на обед с 13:00 до 14:30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием документов осуществляется услугодателем с 09:30 до 12:30 часов, а выдача результатов оказания государственной услуги с 16:00 до 17:00 часов. Среда – неприемный день.

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

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при личном обращении услугополучателя либо его законного представителя с предоставлением документов, подтверждающих полномочия на представительство, к услугодателю:

заявление о государственной регистрации смерти по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ установленной формы о смерти, выданный медицинской организацией;

паспорт гражданина Республики Казахстан, удостоверение личности умершего (при его наличии, в случае отсутствия удостоверения личности умершего в заявлении должны быть указаны причины);

вступившее в законную силу решение суда об установлении факта смерти или об объявлении лица умершим, в случае регистрации на основании решения суда;

военный билет умершего (при его наличии);

при необходимости документ, подтверждающий близкое родство.

Документы, которые выданы или засвидетельствованы компетентным учреждением иностранного государства либо специально на то уполномоченным лицом, в пределах его компетенции и по установленной форме скрепленные гербовой печатью иностранного государства, принимаются только после прохождения процедуры специального удостоверения (легализации либо апостилирования).

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов услугодателю подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии с указанием даты его получения, фамилии, имени, отчества (при его наличии) принявшего лица и времени приема документов.

10. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги 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 данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным Кодексом Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье", Правилами организации государственной регистрации актов гражданского состояния, внесения изменений, восстановления, аннулирования записей актов гражданского состояния, утвержденными приказом Министра юстиции Республики Казахстан от 25 февраля 2015 года № 112 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 10764).

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия, услугодатель отказывает в приеме заявления и выдает соответствующую расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги

11. Обжалование решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги.

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

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.

В жалобе услугополучателя указывается его фамилия, имя, отчество (при его наличии), почтовый адрес, исходящий номер и дата. Жалоба подписывается услугополучателем.

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 либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя.

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, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

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

Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.mfa.gov.kz.

14. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе www.mfa.gov.kz., раздел "Государственные услуги", Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777.

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
"Государственная регистрация смерти за
рубежом"
форма

В _____

(наименование услугодателя)

от _____

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

проживающего по адресу:

№ тел. _____

Заявление о государственной регистрации смерти

Прошу произвести государственную регистрацию смерти _____

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

дата рождения умершего,

_____ последнее место жительства умершего,

_____ семейное положение умершего,

_____ дата смерти умершего,

_____ причина смерти умершего)

К заявлению прилагаю _____

"__" "__" 20__ года Подпись

Приложение 2
к стандарту государственной
услуги "Государственная
регистрация смерти за
рубежом"
Форма

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии
)
либо наименование организации
услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

Расписка об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15
а п р е л я 2 0 1 3
года "О государственных услугах", Консульский отдел Посольства Республики
К а з а х с т а н в
_____ (указать адрес) отказывает в приеме документов на
о к а з а н и е
государственной услуги (указать наименование государственной услуги в
с о о т в е т с т в и и с о
стандартом государственной услуги) ввиду представления Вами неполного
п а к е т а

документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной
у с л у г и , а
именно:

Наименование отсутствующих документов:

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

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

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии), подпись работника услугодателя)
Исполнитель: Фамилия, имя, отчество (при его наличии) _____

Т е л е ф о н _____

П о л у ч и л :
Фамилия, имя, отчество (при его наличии)/подпись услугополучателя

" ____ " _____ 20__ год