

О внесении изменений и дополнений в приказ исполняющего обязанности Министра иностранных дел Республики Казахстан от 3 апреля 2015 года № 11-1-2/130 "Об утверждении Правил постановки на учет в Министерстве иностранных дел Республики Казахстан и осуществления загранучреждениями Республики Казахстан контроля за детьми, являющимися гражданами Республики Казахстан, переданными на усыновление иностранцам"

Приказ Министра иностранных дел Республики Казахстан от 23 апреля 2020 года № 11-4/137. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 24 апреля 2020 года № 20479

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ исполняющего обязанности Министра иностранных дел Республики Казахстан от 3 апреля 2015 года № 11-1-2/130 "Об утверждении Правил постановки на учет в Министерстве иностранных дел Республики Казахстан и осуществления загранучреждениями Республики Казахстан контроля за детьми, являющимися гражданами Республики Казахстан, переданными на усыновление иностранцам" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11240, опубликован 25 июня 2015 года в информационно-правовой системе "Эділет") следующие изменения и дополнения:

преамбулу приказа изложить в следующей редакции:

"В соответствии с подпунктом 2) пункта 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 19 марта 2010 года "О государственной статистике", пунктом 53 Консульского устава Республики Казахстан, утвержденного Указом Президента Республики Казахстан от 25 апреля 2016 года № 240, пунктом 41 Правил передачи детей, являющихся гражданами Республики Казахстан, на усыновление, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 марта 2012 года № 380, и подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" **ПРИКАЗЫВАЮ:**";

в Правилах постановки на учет в Министерстве иностранных дел Республики Казахстан и осуществления загранучреждениями Республики Казахстан контроля за детьми, являющимися гражданами Республики Казахстан, переданными на усыновление иностранцам, утвержденных указанным приказом:

заголовок главы 1 изложить в следующей редакции:

"Глава 1. Постановка на учет";

пункты 2, 3, 4 изложить в следующей редакции:

"2. Для постановки детей на учет усыновителями либо их доверенными лицами (далее – заявитель) предоставляются в Министерство следующие документы:

- 1) заявление о постановке на учет детей, по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам, в двух экземплярах;
- 2) персональная карточка учета детей, заполненная по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам, в двух экземплярах;
- 3) оригинал паспорта гражданина Республики Казахстан (далее – паспорт), выданный ребенку - гражданину Республики Казахстан, переданному на усыновление иностранцам (далее – ребенок), с разрешительной записью органов внутренних дел о выезде за границу на постоянное место жительства;
- 4) документы, удостоверяющие личность усыновителей (для идентификации личности и сверки);
- 5) две цветные фотографии ребенка размером 3,5 x 4,5 сантиметров;
- 6) свидетельство о рождении ребенка (для сверки);
- 7) решение суда об удовлетворении заявления иностранцев об усыновлении, заверенное судом (для сверки).

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Постановка на учет детей, являющихся гражданами Республики Казахстан, переданных на усыновление (удочерение) иностранцам" (далее – государственная услуга), включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги, приведен в стандарте государственной услуги согласно приложению 2-1 к настоящим Правилам.

Постановка на учет детей производится в течение пяти рабочих дней со дня подачи документов, указанных в пункте 2 настоящих Правил.

3. В случае предоставления неполных данных при заполнении и/или подачи неполного пакета документов, указанных в пункте 2 настоящих Правил, либо документов с истекшим сроком действия, прием документов для постановки на учет детей не осуществляется и заявителю выдается расписка об отказе в приеме документов.

После устранения допущенных недостатков документы подаются повторно на общих основаниях.

4. В случае предоставления заявителем полного пакета документов, указанных в пункте 2 настоящих Правил, сотрудник ответственного структурного подразделения Министерства осуществляет прием и регистрацию заявления. Документы, указанные в подпунктах 3), 4), 6), 7) пункта 2 настоящих Правил, копируются в двух экземплярах для формирования дела.

Документы, указанные в подпунктах 4), 6), 7) пункта 2 настоящих Правил, возвращаются заявителю.

Подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии Министерства с указанием даты его получения, фамилии, имени и отчества (при его наличии) принимавшего лица и времени приема пакета документов.

Сотрудник ответственного структурного подразделения Министерства в течение пяти рабочих дней проверяет полученные документы на соответствие требованиям настоящих Правил и производит постановку детей на учет либо отказывает заявителю в оказании государственной услуги.

После постановки на учет документ, указанный в подпункте 3) пункта 2 настоящих Правил, возвращается заявителю.";

дополнить пунктом 4-1 следующего содержания:

"4-1. В постановке на учет детей может быть отказано по следующим основаниям:

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

2) несоответствие заявителя и (или) представленных данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям настоящих Правил.";

дополнить пунктами 6-1, 6-2 следующего содержания:

"6-1. В соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" (далее – Закон о государственных услугах) Министерство обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги.

6-2. Жалоба на решения, действия (бездействие) Министерства и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги может быть подана на имя руководителя Министерства, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Жалоба заявителя, поступившая в адрес Министерства, непосредственно оказывающего государственную услугу, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона о государственных услугах подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

В случае несогласия с результатом оказания государственной услуги заявитель вправе обратиться в суд в соответствии с подпунктом б) пункта 1 статьи 4 Закона о государственных услугах.";

заголовок главы 2 изложить в следующей редакции:

"Глава 2. Осуществление загранучреждениями Республики Казахстан контроля за детьми";

заголовок главы 3 изложить в следующей редакции:

"Глава 3. Перемена места жительства детей";

приложение 1 изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу;

приложение 2 изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу;

дополнить приложением 2-1 согласно приложению 3 к настоящему приказу.

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

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

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

3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Департамент юридической службы Министерства иностранных дел Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Первого 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*

М. Тілеуберді

" С О Г Л А С О В А Н "

Министерство
Республики Казахстан

образования

и науки

" С О Г Л А С О В А Н "

Комитет
Республики Казахстан

национальной

безопасности

" С О Г Л А С О В А Н "

Комитет
Министерства
Республики Казахстан

по
национальной

статистике
экономики

" С О Г Л А С О В А Н "

Министерство

цифрового

развития,

Приложение 1 к приказу
Министр иностранных дел
Республики Казахстан
от 23 апреля 2020 года
№ 11-4/137

Приложение 1
к Правилам постановки
на учет в Министерстве
иностраннных дел
Республики Казахстан
и осуществления
загранучреждениями
Республики Казахстан
контроля за детьми,
являющимися гражданами
Республики Казахстан,
переданными
на усыновление иностранцам

Форма

В Министерство иностранных дел
Республики Казахстан
от гражданина/ки (фамилия,
имя, отчество (при его наличии),
гражданство)

адрес и номер телефона: _____

Заявление о постановке на учет детей

Прошу принять на учет моего/мою сына/дочь гражданина/ку Республики Казахстан
н а
основании решения суда _____ № _____ от " ____"
_____ 20 ____ года .

Сведения о ребенке (фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата и место
р о ж д е н и я) :

_____ паспорт № _____ кем
в ы д а н

_____ дата выдачи - срок действия _____ проживавший/шая в
Р е с п у б л и к е _____ К а з а х с т а н

по адресу: _____ и имеющий/щая разрешение на въезд
и

проживание в _____.

Сообщаю, что в Республике Казахстан проживают следующие ближайшие
р о д с т в е н н и к и

ребенка (фамилия, имя, отчество (при его наличии) и адрес места жительства):

Мне известно, что усыновленный мной
ребенок _____ в соответствии с
законодательством

Республики Казахстан, до достижения совершеннолетия (18 лет) сохраняет
гражданство

Республики Казахстан, и консульское должностное лицо в любое время имеет право
посетить

усыновителя с целью проверки соответствия условий проживания, воспитания ребенка.

В случае перемены места проживания _____
проинформирую за _____ 10
(десять) рабочих дней до отбытия заграничное учреждение Республики Казахстан,
находящееся _____ по
адресу: _____.

" ____ " _____ 20__ года.

(подпись заявителя)

Приложение 2 к приказу
Министр иностранных дел
Республики Казахстан
от 23 апреля 2020 года
№ 11-4/137

Приложение 2
к Правилам постановки
на учет в Министерстве
иностраннных дел
Республики Казахстан
и осуществления
заграничными учреждениями
Республики Казахстан
контроля за детьми,
являющимися гражданами
Республики Казахстан,
переданными на
усыновление иностранцам
Форма

**Министерство иностранных дел
Республики Казахстан**

М е с т о
д л я
3,5 x 4,5

ф о т о

Персональная карточка учета детей

1. Фамилия, имя, отчество (при его наличии): _____
(после усыновления)
2. Фамилия, имя, отчество (при его наличии): _____
(до усыновления)
3. Пол: _____
4. Дата и место рождения: _____
5. Серия и номер паспорта _____ кем и когда выдан _____
6. Место жительства (регистрации) в Казахстане перед выездом за границу _____
7. Решение суда: _____
(номер, дата и место)
8. Усыновители (фамилия, имя, отчество (при его наличии))
 - 1) Приемный отец: _____
 - 2) Приемная мать: _____
9. Адрес проживания в стране и номер телефона: _____
10. Свидетельство о рождении: _____
(данные)
11. Ближайшие родственники в Республике Казахстан: _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии), адрес)
12. Отметка о постановке на консульский учет или снятии с учета: _____

Подпись _____

" ____ " _____ 20 ____ года.

(для служебных отметок)

Приложение 3 к приказу
Министр иностранных дел
Республики Казахстан
от 23 апреля 2020 года
№ 11-4/137

Приложение 2-1
к Правилам постановки
на учет в Министерстве
иностраннных дел
Республики Казахстан
и осуществления
загранучреждениями
Республики Казахстан
контроля за детьми,
являющимися гражданами
Республики Казахстан,

Стандарт государственной услуги

"Постановка на учет детей, являющихся гражданами Республики Казахстан, переданных на усыновление (удочерение) иностранцам"

1	Наименование услугодателя	Министерство иностранных дел Республики Казахстан (далее – услугодатель).
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через услугодателя.
3	Срок оказания государственной услуги	со дня сдачи физическим лицом (далее - услугополучатель) пакета документов услугодателю – 5 (пять) рабочих дней.
4	Форма оказания государственной услуги	Бумажная.
5	Результат оказания государственной услуги	Постановка на учет детей, являющихся гражданами Республики Казахстан, переданных на усыновление иностранцам (вкладыш в паспорт), либо мотивированный о т к а з . Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно.
7	График работы	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 Трудового кодекса Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года. Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется с 09:00 до 17:30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов. Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания. Адрес места оказания государственной услуги размещен на интернет-ресурсе Министерства www.mfa.gov.kz .
8	Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги	1) заявление о постановке на учет детей, в двух экземплярах; 2) персональная карточка учета детей, в двух экземплярах; 3) оригинал паспорта гражданина Республики Казахстан, выданный ребенку - гражданину Республики Казахстан, переданному на усыновление иностранцам, с разрешительной записью органов внутренних дел о выезде за границу на постоянное место жительства; 4) документы, удостоверяющие личность усыновителей (удочерителей) (для идентификации личности и сверки); 5) две цветные фотографии ребенка размером 3,5 x 4,5 с а н т и м е т р о в ; 6) свидетельство о рождении ребенка (для сверки);

		7) решение суда об удовлетворении заявления иностранцев об усыновлении (удочерении), заверенное судом (для сверки).
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	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 настоящих Правил.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги посредством единого контакт центра по вопросам оказания государственных услуг. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет ресурсе www.mfa.gov.kz , раздел "Государственные услуги", единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.