

**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 "Әділет") 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 х 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 6) 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*
 |

      "СОГЛАСОВАН"
Министерство образования и науки
Республики Казахстан

      "СОГЛАСОВАН"
Комитет национальной безопасности
Республики Казахстан

      "СОГЛАСОВАН"
Комитет по статистике
Министерства национальной экономики
Республики Казахстан

      "СОГЛАСОВАН"
Министерство цифрового развития,
инноваций и аэрокосмической промышленности
Республики Казахстан

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 1 к приказуМинистр иностранных делРеспублики Казахстанот 23 апреля 2020 года№ 11-4/137 |
|   | Приложение 1к Правилам постановкина учет в Министерствеиностранных делРеспублики Казахстани осуществлениязагранучреждениямиРеспублики Казахстанконтроля за детьми,являющимися гражданамиРеспублики Казахстан,переданнымина усыновление иностранцам |
|   | Форма |
|   | В Министерство иностранных делРеспублики Казахстанот 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 на
основании решения суда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_"
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года.
       Сведения о ребенке (фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата и место рождения):
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ паспорт № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем выдан
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи - срок действия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проживавший/шая в Республике Казахстан
по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и имеющий/щая разрешение на въезд и
проживание в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
       Сообщаю, что в Республике Казахстан проживают следующие ближайшие родственники
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 загранучреждение Республики Казахстан, находящееся по
адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
       "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года.                               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                                             (подпись заявителя)

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 2 к приказуМинистр иностранных делРеспублики Казахстанот 23 апреля 2020 года№ 11-4/137 |
|   | Приложение 2к Правилам постановкина учет в Министерствеиностранных делРеспублики Казахстани осуществлениязагранучреждениямиРеспублики Казахстанконтроля за детьми,являющимися гражданамиРеспублики Казахстан,переданными наусыновление иностранцам |
|   | Форма |

 **Министерство иностранных дел**
 **Республики Казахстан**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|
 |

|  |
| --- |
|
Место
для фото
3,5 х 4,5 |

 |
 |

 **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 приказуМинистр иностранных делРеспублики Казахстанот 23 апреля 2020 года№ 11-4/137 |
|   | Приложение 2-1к Правилам постановкина учет в Министерствеиностранных делРеспублики Казахстани осуществлениязагранучреждениямиРеспублики Казахстанконтроля за детьми,являющимися гражданамиРеспублики Казахстан, |
|   | Переданными наусыновление иностранцам |

 **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 отказ.
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 х 4,5 сантиметров;
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. |

 © 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан