



О внесении изменений и дополнений в некоторые приказы Министерства иностранных дел Республики Казахстан

Приказ и.о. Министра иностранных дел Республики Казахстан от 19 декабря 2022 года № 11-1-4/705. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2022 года № 31178

ПРИКАЗЫВАЮ:

1 Утвердить прилагаемый перечень некоторых приказов Министерства иностранных дел Республики Казахстан, в которые вносятся изменения и дополнения.

2. Департаменту цифровизации Министерства иностранных дел Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке 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 курирующего заместителя министра иностранных дел Республики Казахстан.

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

Исполняющий обязанности

Министра иностранных дел

Республики Казахстан

К. Умаров

"СОГЛАСОВАН"

Министерство просвещения

Республики Казахстан

"СОГЛАСОВАН"

Комитет национальной безопасности

Республики Казахстан

"СОГЛАСОВАН"

Бюро национальной статистики

Агентства по стратегическому

планированию и реформам

Республики Казахстан

"СОГЛАСОВАН"

Министерство цифрового развития, инноваций

и аэрокосмической промышленности

Республики Казахстан

"СОГЛАСОВАН"

Министерство внутренних дел

Республики Казахстан

Утвержден приказом
от 19 декабря 2022 года
№ 11-1-4/705

Перечень некоторых приказов Министерства иностранных дел Республики Казахстан, в которые вносятся изменения и дополнения

1. В приказе исполняющего обязанности Министра иностранных дел Республики Казахстан от 14 июня 2016 года № 11-1-2/262 "Об утверждении Правил учета лиц, являющихся гражданами Республики Казахстан, постоянно проживающих за пределами Республики Казахстан, иностранцев, желающих усыновить детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, являющихся гражданами Республики Казахстан" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 13958):

преамбулу изложить в следующей редакции:

"В соответствии с пунктом 3 статьи 89 Кодекса Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье" и подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" **ПРИКАЗЫВАЮ:**";

Правила учета лиц, являющихся гражданами Республики Казахстан, постоянно проживающих за пределами Республики Казахстан, иностранцев, желающих усыновить детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, являющихся гражданами Республики Казахстан, утвержденных указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему Перечню некоторых приказов Министерства иностранных дел Республики Казахстан, в которые вносятся изменения и дополнения (далее – Перечень).

2. В приказе исполняющего обязанности Министра иностранных дел Республики Казахстан от 6 декабря 2017 года № 11-1-2/576 "Об утверждении Правил легализации документов" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 16116):

преамбулу изложить в следующей редакции:

"В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" и с пунктом 62 Консульского устава Республики Казахстан, утвержденного Указом Президента Республики Казахстан от 25 апреля 2016 года № 240 **ПРИКАЗЫВАЮ:**";

в Правилах легализации документов, утвержденных указанным приказом:
пункт 1-1 изложить в следующей редакции:

"1-1. Настоящие Правила регулируют порядок оказания государственной услуги " Легализация документов" (далее – государственная услуга) в соответствии со статьей 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах.";

дополнить пунктом 6-1 следующего содержания:

"6-1. Легализации не подлежат:

- 1) документы без подписи и печати уполномоченного лица;
- 2) нотариально заверенные копии и переводы документов, если в исходном документе отсутствует подпись и печать уполномоченного лица;
- 3) электронные документы;
- 4) оригиналы документов, удостоверяющих личность, кроме свидетельства о рождении.";

пункт 7 изложить в следующей редакции:

"7. Для совершения легализации документов физическое или юридическое лицо (далее - заявитель) подает в Департамент консульской службы или заграничное учреждение заявление в произвольной форме с приложением документов, указанных в пункте 8 Перечня основных требований к оказанию государственной услуги, предусмотренного приложением 1 к настоящим Правилам.

В заявлении в произвольной форме также дается письменное согласие услугополучателя на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите".

К легализации принимаются подлинники документов, а также их нотариально заверенные копии.

Документы, выданные иностранными организациями и учреждениями, должны быть переведены на государственный или русский язык и заверены переводчиком или организацией, оказывающей переводческие услуги.

Документы, заверенные нотариусами Республики Казахстан и предназначенные для совершения действий за пределами Республики Казахстан, должны соответствовать требованиям, установленным главой 10 Правил по нотариальному делопроизводству, утвержденных приказом Министра юстиции Республики Казахстан от 31 января 2012 года № 32 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 7445).

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги, приведен в приложении 1 к настоящим Правилам.";

пункт 18 изложить в следующей редакции:

"18. Отказ в оказании государственной услуги осуществляется по основаниям, указанных в пункте 9 Перечня основных требований к оказанию государственной услуги.";

дополнить пунктом 18-1 следующего содержания:

"18-1. В случае выявления основания для отказа в оказании государственной услуги услугодатель информирует услугополучателя в течение двух календарных дней о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также времени, дате и месте, способе проведения заслушивания для предоставления возможности услугополучателю выразить позицию по предварительному решению.

Уведомление о заслушивании направляется не менее чем за три рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги. Заслушивание проводится не позднее двух рабочих дней со дня уведомления.

По результатам заслушивания услугодатель легализует представленный документ, либо отказывает в оказании государственной услуги.";

дополнить пунктом 21-1 следующего содержания:

"21-1. Министерство иностранных дел Республики Казахстан, в течение трех рабочих дней с даты внесения изменения и (или) дополнения в настоящие Правила, актуализирует их и направляет в загранучреждения Республики Казахстан и Единый контакт-центр.";

пункт 22 изложить в следующей редакции:

"22. Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, должностным лицом, уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу).

Жалоба подается услугодателю и (или) должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются.

Услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее трех рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее и административное дело в орган, рассматривающий жалобу.

При этом услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, вправе не направлять жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение трех рабочих дней примет решение либо иное административное действие, полностью удовлетворяющие требованиям, указанным в жалобе.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона о государственных услугах, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес органа, рассматривающего жалобу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

Если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке согласно пункту 5 статьи 91 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан.";

в приложении 1 к Правилам легализации документов:

заголовок изложить в следующей редакции:

"Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Легализация документов";

строку, порядковый номер 3, изложить в следующей редакции:

"

3	Срок оказания государственной услуги	1) со дня сдачи физическим или юридическим лицом (далее – услугополучатель) пакета документов услугодателю – в течение трех рабочих дней, а в случае необходимости проведения дополнительного изучения или проверки, срок может быть продлен не более чем на тридцать календарных дней, при этом о продлении сроков услугополучатель уведомляется в письменной форме; 2) максимально допустимое время ожидания в очереди для сдачи пакета документов – 30 минут; 3) максимально допустимое время обслуживания – 10 минут.
---	--------------------------------------	---

".

;

строку, порядковый номер 6, изложить в следующей редакции:

"

		Государственная услуга оказывается физическим лицам на платной основе по ставкам консульского сбора, в соответствии с Кодексом Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)" и приказом Министра иностранных дел Республики Казахстан от 20 мая 2019 года № 11-1-4/227 "Об утверждении ставок консульского
--	--	--

6	<p>Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан</p>	<p>сбора за совершение консульских действий на территории иностранного государства" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 18702).</p> <p>Оплата консульского сбора осуществляется в наличной или безналичной форме через банки второго уровня или организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций.</p> <p>Условия освобождения от уплаты консульского сбора регламентируется, в соответствии с Кодексом Республики "О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)".</p>
---	---	--

".

строку, порядковый номер 7, изложить в следующей редакции:

"

7	<p>График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации</p>	<p>С понедельника по пятницу, в соответствии с установленным графиком работы с 9:00 до 18:30 часов с перерывом на обед с 13:00 до 14:30 часов, за исключением выходных и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан. Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется с 09:00 до 17:30 часов.</p> <p>Для услугодателей за пределами Республики Казахстан прием документов осуществляется с 09:30 до 12:30 часов, а выдача результатов оказания государственной услуги с 16:00 до 17:00 часов. Среда неприемный день.</p> <p>В иностранных государствах с жарким и влажным климатом график работы устанавливается применительно к местным условиям.</p> <p>Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания,</p>
---	---	---

возможно бронирование очереди посредством интернет-ресурса услугодателя.

Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства иностранных дел Республики Казахстан www.gov.kz.

".
,

строку, порядковый номер 8, изложить в следующей редакции:

"

Для совершения легализации документов физическое или юридическое лицо (далее - заявитель) подает в Департамент консульской службы или заграничное учреждение заявление в произвольной форме с приложением следующих документов (сведений):

1. Для физического лица:

1) копия документа, удостоверяющего личность (оригинал для сверки) либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации);

2) документ, подлежащий легализации;

3) документ, подтверждающий оплату консульского сбора;

4) копия документа, подтверждающего полномочия (оригинал для сверки) (при подаче документов законным представителем или уполномоченным лицом по доверенности от имени владельца легализуемого документа).

2. Для юридического лица:

1) копия документа, удостоверяющего личность уполномоченного лица (оригинал для сверки) либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации);

2) документ, подлежащий легализации;

3) оригинал документа, подтверждающего оплату консульского сбора.

Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги

4) сведения из информационной системы "электронного правительства", подтверждающие государственную регистрацию (перерегистрацию) юридического лица либо иной документ, подтверждающий

правоспособность юридического лица (для иностранцев);

5) копия документа, подтверждающего полномочия (оригинал для сверки) (при подаче документов законным представителем или уполномоченным лицом по доверенности от имени владельца легализуемого документа).

В заявлении в произвольной форме также дается письменное согласие услугополучателя на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите".

К легализации принимаются подлинники документов, а также их нотариально заверенные копии.

Документы, выданные иностранными организациями и учреждениями, должны быть переведены на государственный или русский язык и заверены переводчиком или организацией, оказывающей переводческие услуги.

Документы, заверенные нотариусами Республики Казахстан и предназначенные для совершения действий за пределами Республики Казахстан, должны соответствовать требованиям, установленным главой 10 Правил по нотариальному делопроизводству, утвержденных приказом Министра юстиции Республики Казахстан от 31 января 2012 года № 32 (зарегистрирован в Реестре

государственной регистрации нормативных правовых актов за № 7445).

".

строку, порядковый номер 9, изложить в следующей редакции:

"

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 материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям Правил; 3) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги.
---	--	--

".

3. В приказе Министра иностранных дел Республики Казахстан от 12 мая 2020 года № 11-1-4/149 "Об утверждении Правил оказания государственной услуги "Прием документов и препровождение их на изготовление паспортов гражданам Республики Казахстан, находящимся за границей" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 20627):

преамбулу изложить в следующей редакции:

"В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" **ПРИКАЗЫВАЮ:**";

Правила оказания государственной услуги "Прием документов и препровождение их на изготовление паспортов гражданам Республики Казахстан, находящимся за границей", утвержденных указанным приказом изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему Перечню.

4. В приказе Министра иностранных дел Республики Казахстан от 14 мая 2020 года № 11-1-4/155 "Об утверждении Правил оказания государственной услуги "Оформление свидетельства на возвращение" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 20642):

преамбулу изложить в следующей редакции:

"В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" **ПРИКАЗЫВАЮ:**";

Правила оказания государственной услуги "Оформление свидетельства на возвращение", утвержденных указанным приказом изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему Перечню.

Приложение 1
к Перечню некоторых приказов
Министерства иностранных дел
Республики Казахстан,
в которые вносятся
изменения и дополнения
Утверждены
приказом исполняющего обязанности
Министра иностранных дел
Республики Казахстан
от 14 июня 2016 года
№ 11-1-2/262

Правила учета лиц, являющихся гражданами Республики Казахстан, постоянно проживающих за пределами Республики Казахстан, иностранцев, желающих усыновить детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, являющихся гражданами Республики Казахстан

Глава 1. Общие положения

1. Правила учета лиц, являющихся гражданами Республики Казахстан, постоянно проживающих за пределами Республики Казахстан, иностранцев, желающих усыновить детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, являющихся гражданами Республики Казахстан (далее – Правила), разработаны в соответствии с пунктом 3 статьи 89 Кодекса Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье" (далее – Кодекс "О браке (супружестве) и семье") и подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" (далее – Закон о государственных услугах) и определяют порядок учета граждан Республики Казахстан, постоянно проживающих за пределами Республики Казахстан, иностранцев, желающих усыновить детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, являющихся гражданами Республики Казахстан.

2. Государственная услуга "Постановка на учет лиц, являющихся гражданами Республики Казахстан, постоянно проживающих за пределами Республики Казахстан, иностранцев, желающих усыновить детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, являющихся гражданами Республики Казахстан" (далее – государственная услуга) оказывается заграничными учреждениями Республики Казахстан (далее – услугодатель) гражданам Республики Казахстан, постоянно проживающим за пределами Республики

Казахстан, иностранцам, желающим усыновить детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, являющихся гражданами Республики Казахстан, либо их доверенным лицам (далее – услугополучатель).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

3. Для получения государственной услуги услугополучатель представляет услугодателю письменное заявление (в произвольной форме) о постановке на учет с указанием фамилии, имени, отчества (при его наличии), даты и места рождения, номера паспорта, кем и когда выдан, а также следующие документы:

1) ходатайство агентства по усыновлению, аккредитованного Комитетом по охране прав детей Министерства просвещения Республики Казахстан в соответствии с Кодексом "О браке (супружестве) и семье" по форме согласно приложению 1 к Правилам.

Для лиц, являющихся гражданами Республики Казахстан, постоянно проживающих в стране, ратифицировавшей Конвенцию о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, подписанную в городе Минске 22 января 1993 года (далее – Конвенция), и иностранцев, являющихся гражданами страны, ратифицировавшей Конвенцию, необходимо представить ходатайство органов данной страны, осуществляющих функции по опеке или попечительству;

2) заполненная учетная карточка лиц, являющихся гражданами Республики Казахстан, постоянно проживающих за пределами Республики Казахстан, иностранцев, желающих усыновить детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, являющихся гражданами Республики Казахстан, с фотографией по форме согласно приложению 2 к Правилам;

3) нотариально заверенное, а также легализованное или апостилированное заявление-согласие о взятии на себя обязательств в случае усыновления ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, являющегося гражданином Республики Казахстан, на предоставление через агентства по усыновлению или услугодателя в Комитет по охране прав детей Министерства просвещения Республики Казахстан отчетов об условиях его жизни, обучения, воспитания и состоянии здоровья до достижения восемнадцатилетнего возраста по форме согласно приложению 3 к Правилам.

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги приведен в приложении 4 к настоящим Правилам.

В случае предоставления неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 3 настоящих Правил, либо предоставления с нарушениями требований, предусмотренных настоящими Правилами, услугодатель отказывается в их принятии.

4. При представлении услугополучателем полного пакета документов, согласно перечню, предусмотренному пунктом 3 настоящих Правил, услугодатель в течение трех рабочих дней со дня приема документов, ставит услугополучателя на учет в качестве желающих усыновить детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, являющихся гражданами Республики Казахстан, и выдает соответствующую справку о постановке на учет по форме, согласно приложению 5 к настоящим Правилам. Копия справки прикрепляется к учетной карточке.

В случае выявления основания для отказа в оказании государственной услуги услугодатель информирует услугополучателя в течение двух календарных дней о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также времени, дате и месте, способе проведения заслушивания для предоставления возможности услугополучателю выразить позицию по предварительному решению.

Уведомление о заслушивании направляется не менее чем за три рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги. Заслушивание проводится не позднее двух рабочих дней со дня уведомления.

По результатам заслушивания услугодатель выдает справку о принятии на учет как лица/лицо желающие/желающее усыновить ребенка-сироту, ребенка, оставшегося без попечения родителей, являющегося гражданином Республики Казахстан либо отказывает в оказании государственной услуги.

5. Отказ в оказании государственной услуги осуществляется по основаниям, указанных в пункте 9 Перечня основных требований к оказанию государственной услуги.

6. В соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона "О государственных услугах" услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги.

7. Учетные карточки хранятся в алфавитном порядке в картотеке принятых на учет по разделу "Лица, являющиеся гражданами Республики Казахстан, постоянно проживающие за пределами Республики Казахстан, иностранцы, желающие усыновить детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, являющихся гражданами Республики".

8. Информация об услугополучателях, принятых на учет, один раз в полгода до 1 числа месяца, следующего за отчетным периодом (до 1 июля и до 1 января) направляется в Департамент консульской службы Министерства иностранных дел Республики Казахстан для дальнейшей передачи в Комитет по охране прав детей Министерства просвещения Республики Казахстан до 10 числа месяца следующего за отчетным периодом (до 10 июля и 10 января).

9. Министерство иностранных дел Республики Казахстан, в течение трех рабочих дней с даты внесения изменения и (или) дополнения в настоящие Правила,

актуализирует их и направляет в загранучреждения Республики Казахстан и Единый контакт-центр.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центральных государственных органов, а также услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

10. Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, должностным лицом, уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу).

Жалоба подается услугодателю и (или) должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются.

Услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее трех рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее и административное дело в орган, рассматривающий жалобу.

При этом услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, вправе не направлять жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение трех рабочих дней примет решение либо иное административное действие, полностью удовлетворяющие требованиям, указанным в жалобе.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона о государственных услугах, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес органа, рассматривающего жалобу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

Если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке согласно пункту 5 статьи 91 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан.

Приложение 1
к Правилам учета лиц,
являющихся гражданами
Республики Казахстан,
постоянно проживающих за пределами
Республики Казахстан,
иностранцев, желающих
усыновить детей-сирот, детей,
оставшихся без попечения
родителей, являющихся
гражданами
Республики Казахстан
Форма

Наименование агентства по усыновлению (на официальном бланке)

Адрес:
телефон:
" ____ " _____ 20__ года № _____

Наименование
загранучреждения
Республики Казахстан

Ходатайство

" _____ " (наименование агентства по усыновлению, номер лицензии,
от " ____ " _____ года, дата аккредитации в Республике Казахстан) просит
осуществить постановку на учет лицо/лиц, желающее/желающих усыновить
ребенка-сироту (детей-сирот), ребенка (-детей), оставшегося(-шихся) без попечения
родителей,
являющегося(-щихся) гражданином(-ами) Республики Казахстан,

Данный(-ые) гражданин(-не) соответствуют всем требованиям законодательства
Республики Казахстан.

Подпись должностного лица фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Приложение 2
к Правилам учета лиц,
являющихся гражданами
Республики Казахстан,
постоянно проживающих
за пределами
Республики Казахстан,
иностранцев, желающих
усыновить детей-сирот,
детей, оставшихся
без попечения родителей,
являющихся гражданами
Республики Казахстан
Форма

(наименование заграничного учреждения Республики Казахстан)



**Учетная карточка лиц, являющихся гражданами Республики Казахстан,
постоянно проживающих за пределами Республики Казахстан, иностранцев, желающих
усыновить детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей,
являющихся гражданами Республики Казахстан**

1.	Фамилия, имя, отчество (при его наличии)	
2.	Дата и место рождения	
3.	Номер паспорта, кем и когда выдан	
4.	Гражданство	
5.	Адрес местожительства	
6.	Образование	
7.	Место работы	
8.	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) супруги(-га)	
9.	Дата и место рождения	
10.	Номер паспорта, кем и когда выдан	
11.	Гражданство	
12.	Адрес местожительства	
13.	Образование	
14.	Место работы	

Даю согласие на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите".

Подпись _____

" ____ " _____ 20__ года

Приложение 3
к Правилам учета лиц,
являющихся гражданами
Республики Казахстан,
постоянно проживающих
за пределами
Республики Казахстан,
иностранцев, желающих
усыновить детей-сирот,
детей, оставшихся
без попечения родителей,
являющихся гражданами
Республики Казахстан
Форма

В _____
(наименование заграничного учреждения
Республики Казахстан)
От гражданина/ки (фамилия,

имя, отчество (при его наличии),
гражданство)

адрес и номер телефона:

Заявление-согласие о взятии на себя обязательств в случае усыновления ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, являющегося гражданином Республики Казахстан, на предоставление через агентства по усыновлению или загранучреждения Республики Казахстан в Комитет по охране прав детей Министерства просвещения Республики Казахстан отчетов об условиях его жизни, обучения, воспитания и состоянии здоровья до достижения восемнадцатилетнего возраста

Я, _____,
в случае усыновления ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, являющегося гражданином Республики Казахстан, обязуюсь предоставлять через агентства по усыновлению либо загранучреждения Республики Казахстан в Комитет по охране прав детей Министерства просвещения Республики Казахстан отчеты об условиях его жизни, обучения, воспитания и состоянии здоровья до достижения им восемнадцатилетнего возраста.

Мне известно, что в соответствии с законодательством Республики Казахстан, усыновленный ребенок-сирота, ребенок, оставшийся без попечения родителей, являющийся гражданином Республики Казахстан, до достижения совершеннолетия (18 лет) сохраняет гражданство Республики Казахстан и уполномоченный сотрудник загранучреждения Республики Казахстан в любое время имеет право посетить усыновителя с целью проверки соответствия условий его жизни, обучения, воспитания и состояния здоровья.

"__" _____ 20__ года
_____ (подпись заявителя)

Приложение 4
к Правилам учета лиц,
являющихся гражданами
Республики Казахстан,
постоянно проживающих
за пределами
Республики Казахстан,
иностранцев, желающих
усыновить детей-сирот,
детей, оставшихся
без попечения родителей,
являющихся гражданами
Республики Казахстан

**Перечень основных требований к оказанию государственной услуги
"Постановка на учет лиц, являющихся гражданами Республики Казахстан,**

постоянно проживающих за пределами Республики Казахстан, иностранцев, желающих усыновить детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, являющихся гражданами Республики Казахстан"

1	Наименование услугодателя	Загранучреждения Республики Казахстан
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется заграничными учреждениями Республики Казахстан.
3	Срок оказания государственной услуги	3 (три) рабочих дня
4	Форма оказания государственной услуги	Бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	Справка о принятии на учет как лица/лицо желающие/желающее усыновить ребенка-сироту, ребенка, оставшегося без попечения родителей, являющегося гражданином Республики Казахстан либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	<p>Государственная услуга оказывается физическим лицам на платной основе по ставкам консульского сбора, в соответствии с Кодексом Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)" и приказом Министра иностранных дел Республики Казахстан от 20 мая 2019 года № 11-1-4/227 "Об утверждении ставок консульского сбора за совершение консульских действий на территории иностранного государства" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 18702).</p> <p>Оплата консульского сбора осуществляется в наличной или безналичной форме через банки второго уровня или организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций.</p> <p>Условия освобождения от уплаты консульского сбора</p>

		<p>регламентируется, в соответствии с Кодексом Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)".</p>
	<p>График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации</p>	<p>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 кодексу Республики Казахстан.</p> <p>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.</p> <p>В иностранных государствах с жарким и влажным климатом график работы услугодателя устанавливается применительно к местным условиям.</p> <p>Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания, возможно бронирование очереди посредством интернет-ресурса услугодателя.</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги и график работы услугодателей размещены на интернет-ресурсе Министерства иностранных дел Республики Казахстан www.gov.kz.</p>
		<p>1) ходатайство агентства по усыновлению, аккредитованного Комитетом по охране прав детей Министерства просвещения Республики Казахстан в соответствии с Кодексом Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье" по форме согласно приложению 1 к Правилам учета лиц, являющихся гражданами Республики Казахстан, постоянно проживающих за пределами Республики Казахстан, иностранцев, желающих</p>

Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги

усыновить детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, являющихся гражданами Республики Казахстан утвержденным приказом исполняющего обязанности Министра иностранных дел Республики Казахстан от 14 июня 2016 года № 11-1-2/262 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13958) (далее – Правила).

Для лиц, являющихся гражданами Республики Казахстан, постоянно проживающих в стране, ратифицировавшей Конвенцию о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, подписанную в городе Минске 22 января 1993 года (далее – Конвенция), и иностранцев, являющихся гражданами страны, ратифицировавшей Конвенцию, необходимо представить ходатайство органов данной страны, осуществляющих функции по опеке или попечительству;

2) заполненная учетная карточка лиц, являющихся гражданами Республики Казахстан, постоянно проживающих за пределами Республики Казахстан, иностранцев, желающих усыновить детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, являющихся гражданами Республики Казахстан, с фотографией по форме согласно приложению 2 к Правилам;

3) нотариально заверенное, а также легализованное или апостилированное заявление-согласие о взятии на себя обязательств в случае усыновления ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, являющегося гражданином Республики Казахстан, на предоставление через агентства по

		<p>усыновлению или услугодателя в Комитет по охране прав детей Министерства просвещения Республики Казахстан отчетов об условиях его жизни, обучения, воспитания и состоянии здоровья до достижения восемнадцатилетнего возраста по форме согласно приложению 3 к Правилам.</p>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p>	<p>1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</p> <p>2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям настоящих Правил;</p> <p>3) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги.</p>
10	<p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию</p>	<p>Максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем – 30 (тридцать) минут.</p> <p>Максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 20 (двадцать) минут.</p> <p>Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе www.gov.kz раздел "Государственные услуги", Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.</p>

Приложение 5
к Правилам учета лиц,
являющихся гражданами
Республики Казахстан,
постоянно проживающих

за пределами
Республики Казахстан,
иностранцев, желающих
усыновить детей-сирот,
детей, оставшихся
без попечения родителей,
являющихся гражданами
Республики Казахстан
Форма

" ___ " _____ 20___ года № _____

Справка

Настоящим подтверждаем, что граждане/гражданин

(название страны)

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) (полностью)

Дата рождения _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) (полностью)

Дата рождения _____

приняты на учет как лица/лицо желающие/желающее усыновить ребенка-сироту,
ребенка, оставшегося без попечения родителей, являющегося гражданином
Республики Казахстан.

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) сотрудника заграничного учреждения
Республики Казахстан

подпись (место для печати)

Приложение 2
к Перечню некоторых приказов
Министерства иностранных дел
Республики Казахстан,
в которые вносятся изменения
и дополнения
Утверждены приказом
Министра иностранных дел
Республики Казахстан
от 12 мая 2020 года
№ 11-1-4/149

Правила оказания государственной услуги

**"Прием документов и препровождение их на изготовление паспортов гражданам
Республики Казахстан, находящимся за границей"**

Глава 1. Общие положения

1. Правила оказания государственной услуги "Прием документов и препровождение их на изготовление паспортов гражданам Республики Казахстан, находящимся за границей" (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" (далее – Закон о государственных услугах) и определяют порядок оказания загранучреждениями Республики Казахстан и Министерством внутренних дел Республики Казахстан государственной услуги "Прием документов и препровождение их на изготовление паспортов гражданам Республики Казахстан, находящимся за границей" (далее – государственная услуга).

2. Государственная услуга оказывается Министерством внутренних дел Республики Казахстан (далее – МВД РК) через загранучреждения Республики Казахстан (далее – услугодатель) гражданам Республики Казахстан (далее – услугополучатель):

- 1) постоянно проживающим за пределами Республики Казахстан;
- 2) получающим образование в учебных заведениях, расположенных на территории иностранных государств;
- 3) работающим в иностранных государствах по трудовому договору;
- 4) несовершеннолетним, в случае их рождения за пределами Республики Казахстан;
- 5) членам семьи указанных лиц, проживающим вместе с ними;
- 6) являющимся членами семьи иностранца, проживающего за пределами Республики Казахстан;
- 7) родственникам персонала дипломатической службы, проживающим вместе с персоналом дипломатической службы за рубежом;
- 8) лицам, не способным к самообслуживанию в связи с преклонным возрастом (престарелые), и лицам, имеющим нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, ограничивающим их жизнедеятельность, а также лицам, осуществляющим уход за близкими родственниками, не способными к самообслуживанию;
- 9) задержанным или содержащимся под стражей, арестом, а также отбывающим наказание в пенитенциарных учреждениях на территории иностранного государства.

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

3. Для получения государственной услуги услугодатель при личном обращении (за детей и граждан, признанных судом недееспособными, их законные представители (родители, опекуны, попечители) с предоставлением документов, подтверждающих полномочия на представительство) представляет услугодателю заявление согласно приложению 1 к настоящим Правилам и следующие документы:

- 1) свидетельство о рождении (при получении паспорта ребенком, не достигшего 16-летнего возраста) и документ, удостоверяющий личность одного из родителя, для подтверждения гражданства ребенка.

Нотариально заверенное заявление-согласие от родителя иностранца на получение ребенком документов, удостоверяющих личность гражданина Республики Казахстан (в случае рождения ребенка за пределами Республики Казахстан и различном гражданстве родителей, один из которых к моменту рождения ребенка состоял в гражданстве Республики Казахстан, и оба родителя в это время имели постоянное место жительства вне пределов Республики Казахстан);

2) паспорт гражданина Республики Казахстан (при обмене паспорта);

3) четыре цветные фотографии размером 3,5x4,5 сантиметров (фотографии должны соответствовать возрасту услугополучателя на момент оформления документа и выполнены строго в анфас на светлом фоне с нейтральным выражением лица и закрытым ртом, в которых лицо занимает около 75 % общей площади фотографии. Фотографии выполняются методом фотопечати с одного негатива на плотной фотобумаге. Не допускается использование изображений, изготовленных методом компьютерного сканирования, моделирования или ксерокопирования);

4) паспорт образца 1974 года (бывшего Союза Советских Социалистических Республик) при получении впервые паспорта гражданином Республики Казахстан (при подтверждении гражданства Республики Казахстан);

5) общезаграничный паспорт (бывшего Союза Советских Социалистических Республик) при получении впервые паспорта гражданином Республики Казахстан (при подтверждении гражданства Республики Казахстан);

6) документ, подтверждающий факт постоянного проживания, обучения, работы за рубежом, семейного положения, нарушения здоровья со стойким расстройством функций организма, ограничивающим жизнедеятельность лица (оригинал и копия);

7) справка об отсутствии гражданства из компетентного органа страны пребывания, если возможность получения такой справки предусмотрена законодательством страны пребывания;

8) документ, подтверждающий оплату консульского сбора.

Документы, указанные в подпунктах 6) и 7) настоящего пункта, 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 апостилирования либо легализации в соответствии с совместным приказом исполняющего обязанности Министра юстиции Республики Казахстан от 4 ноября 2021 года № 950, Министра внутренних дел Республики Казахстан от 15 ноября 2021 года № 702, Министра финансов Республики Казахстан от 16 ноября 2021 года № 1182, Руководителя Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан) от 16 ноября 2021 года № 30, Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 24 ноября 2021 года № 363,

исполняющего обязанности Генерального Прокурора Республики Казахстан от 24 ноября 2021 года № 155, Министра образования и науки Республики Казахстан от 29 ноября 2021 года № 574 и Министра обороны Республики Казахстан от 8 декабря 2021 года № 851 "Об утверждении Единых правил проставления апостиля" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 25789), приказом исполняющего обязанности Министра иностранных дел Республики Казахстан от 6 декабря 2017 года № 11-1-2/576 "Об утверждении Правил легализации документов" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 16116), если иное не предусмотрено международным договором, ратифицированным Республикой Казахстан.

4. Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги содержится в приложении 2 к настоящим Правилам.

Общий срок оказания государственной услуги составляет девяносто календарных дней.

Максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 30 минут. Максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 10 минут.

При подаче 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) лица, принявшего пакет документов.

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов согласно пункту 3 настоящих Правил и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.

5. При предоставлении полного пакета документов, услугодатель в течение трех календарных дней со дня подачи документов оформляет поступившие документы и готовит сопроводительное письмо в МВД РК и в Министерство иностранных дел Республики Казахстан (далее – МИД РК).

Услугодатель в течение двух календарных дней формирует и упаковывает документы для направления в МИД РК по каналам дипломатической почты. Документы, поступившие от услугодателя в течение двадцати трех календарных дней в МИД РК, направляются в МВД РК в течение двух календарных дней.

МВД РК в течение тридцати календарных дней осуществляет проверку пакета документов и изготовление паспорта и направляет его в МИД РК.

Поступившие от МВД РК документы в МИД РК в течение двадцати пяти календарных дней перенаправляются услугодателю.

Услугодатель в течение пяти календарных дней после поступления документов информирует услугополучателя о готовности результата оказания государственной

услуги. Паспорт гражданина Республики Казахстан выдается нарочно при личном обращении услугополучателя либо его законного представителя.

В случае выявления основания для отказа в оказании государственной услуги услугодатель информирует услугополучателя в течение двух календарных дней о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также времени, дате и месте, способе проведения заслушивания для предоставления возможности услугополучателю выразить позицию по предварительному решению.

Уведомление о заслушивании направляется не менее чем за три рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги. Заслушивание проводится не позднее двух рабочих дней со дня уведомления.

По результатам заслушивания услугодатель повторно направляет протокол заслушивания в МВД либо отказывает в оказании государственной услуги.

6. Отказ в оказании государственной услуги осуществляется по основаниям, указанным в пункте 9 Перечня основных требований к оказанию государственной услуги.

7. В соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона о государственных услугах услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги.

8. МИД РК, в течение трех рабочих дней с даты внесения изменения и (или) дополнения в настоящие Правила, актуализирует их и направляет в заграничные учреждения Республики Казахстан, МВД РК и Единый контакт-центр.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центральных государственных органов, а также услугодателей по вопросам оказания государственных услуг

9. Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, должностным лицом, уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу).

Жалоба подается услугодателю и (или) должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются.

Услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее трех рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее и административное дело в орган, рассматривающий жалобу.

При этом услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, вправе не направлять жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение трех рабочих дней примет решение либо иное административное действие, полностью удовлетворяющие требованиям, указанным в жалобе.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона о государственных услугах, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес органа, рассматривающего жалобу подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

Если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке согласно пункту 5 статьи 91 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан.

Приложение 1
к Правилам оказания
государственной услуги
"Прием документов
и препровождение их
на изготовление паспортов гражданам
Республики
Казахстан, находящимся
за границей"
Наименование заграничного учреждения
Республики Казахстан
в стране пребывания
От _____
Фамилия, имя, отчество (при его
наличии) гражданина

адрес проживания (в стране
пребывания)
Email: _____
Тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(Фамилия, имя, отчество (при его наличии)),

(в случае осуществления трудовой деятельности /обучения необходимо указать
адрес регистрации на территории Республики Казахстан)

прошу принять мои документы и препроводить их на изготовление паспорта
гражданина Республики Казахстан, в связи

с _____

(указать причину (-ы) изготовления паспорта Республики Казахстан)

Даю согласие на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите".

" ____ " _____ 20__ года

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

Приложение 2
к Правилам оказания
государственной услуги
"Прием документов
и препровождение их
на изготовление паспортов
гражданам
Республики Казахстан,
находящимся за границей"

**Перечень основных требований к оказанию государственной услуги
"Прием документов и препровождение их на изготовление паспортов гражданам
Республики Казахстан, находящимся за границей"**

1	Наименование услугодателя	1) Министерство внутренних дел Республики Казахстан как уполномоченный государственный орган по изготовлению паспорта Республики Казахстан; 2) загранучреждения Республики Казахстан как учреждения, осуществляющие прием документов, препровождение и выдачу результатов оказания государственной услуги.
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются при личном обращении граждан Республики Казахстан через загранучреждения Республики Казахстан.
3	Срок оказания государственной услуги	Со дня сдачи гражданином Республики Казахстан пакета документов услугодателю – 90 календарных дней.
4	Форма оказания государственной услуги	Бумажная.
5		Паспорт гражданина Республики Казахстан, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.

	Результат оказания государственной услуги	Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.
6	<p>Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан</p>	<p>Государственная услуга оказывается физическим лицам на платной основе по ставкам консульского сбора, в соответствии с Кодексом Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)" и приказом Министра иностранных дел Республики Казахстан от 20 мая 2019 года № 11-1-4/227 "Об утверждении ставок консульского сбора за совершение консульских действий на территории иностранного государства" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 18702).</p> <p>Оплата консульского сбора осуществляется в наличной или безналичной форме через банки второго уровня или организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций.</p> <p>Условия освобождения от уплаты консульского сбора регламентируются, в соответствии с Кодексом Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)".</p>
7		<p>С понедельника по пятницу, в соответствии с установленным графиком работы с 9:00 до 18:30 часов с перерывом на обед с 13:00 часов до 14:30 часов, за исключением выходных и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан.</p> <p>Прием заявления и пакета документов услугодателем осуществляется с 09:30 до 12:30 часов, а выдача результатов оказания государственной услуги с 16:00 до 17:00 часов.</p> <p>Среда – неприемный день.</p> <p>В иностранных государствах с жарким и влажным климатом</p>

	<p>График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации</p>	<p>график работы услугодателя устанавливается применительно к местным условиям.</p> <p>Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания, возможно бронирование очереди посредством интернет-ресурса услугодателя.</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги и график работы услугодателей размещены на интернет-ресурсе Министерства иностранных дел Республики Казахстан www.gov.kz.</p>
		<ol style="list-style-type: none">1) заявление;2) свидетельство о рождении (при получении паспорта ребенком, не достигшего 16-летнего возраста) и документ, удостоверяющий личность одного из родителя для подтверждения гражданства ребенка. Нотариально заверенное заявление-согласие от родителя иностранца на получение ребенком документов, удостоверяющих личность гражданина Республики Казахстан (в случае рождения ребенка за пределами Республики Казахстан и различном гражданстве родителей, один из которых к моменту рождения ребенка состоял в гражданстве Республики Казахстан и оба родителя в это время имели постоянное место жительства вне пределов Республики Казахстан);3) паспорт гражданина Республики Казахстан (при обмене паспорта);4) четыре цветные фотографии размером 3,5x4,5 сантиметров (фотографии должны соответствовать возрасту услугополучателя на момент оформления документа и выполнены строго в анфас на светлом фоне с нейтральным выражением лица и закрытым ртом, в которых лицо занимает около 75 % общей площади

Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги

фотографии. Фотографии выполняются методом фотопечати с одного негатива на плотной фотобумаге. Не допускается использование изображений, изготовленных методом компьютерного сканирования, моделирования или ксерокопирования);

5) паспорт образца 1974 года (бывшего Союза Советских Социалистических Республик) при получении впервые паспорта гражданином Республики Казахстан (при подтверждении гражданства Республики Казахстан);

6) общегражданский паспорт (бывшего Союза Советских Социалистических Республик) при получении впервые паспорта гражданином Республики Казахстан (при подтверждении гражданства Республики Казахстан);

7) документ, подтверждающий факт постоянного проживания, обучения, работы за рубежом, семейного положения, нарушения здоровья со стойким расстройством функций организма, ограничивающим жизнедеятельность лица (оригинал и копия);

8) справка об отсутствии гражданства с компетентного органа страны пребывания, если возможность получения такой справки предусмотрена законодательством страны пребывания;

9) документ, подтверждающий оплату консульского сбора.

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

9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p>	<p>оказания государственной услуги, требованиям, установленным Правилами оказания государственной услуги "Прием документов и препровождение их на изготовление паспортов гражданам Республики Казахстан, находящимся за границей".</p> <p>При представлении услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 8 настоящего перечня основных требований к оказанию государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления;</p> <p>3) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги;</p> <p>4) отсутствие регистрации по месту жительства и месту временного пребывания (проживания) на территории Республики Казахстан для лиц указанных в подпункте 2), 3), 4), 5), 6) пункта 2 настоящих Правил, в соответствии с подпунктом 1) пункта 2 статьи 51 Закона Республики Казахстан "О миграции населения".</p>
10	<p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию</p>	<p>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.gov.kz, раздел "Государственные услуги", Единого контакт-центра по</p>

Приложение 3
к Перечню некоторых приказов
Министерства иностранных дел
Республики Казахстан,
в которые вносятся
изменения и дополнения
Утверждены приказом
Министра иностранных дел
Республики Казахстан
от 14 мая 2020 года
№ 11-1-4/155

Правила оказания государственной услуги "Оформление свидетельства на возвращение"

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Оформление свидетельства на возвращение" (далее - Правила) разработаны в соответствии со статьей 17 Закона Республики Казахстан "О документах, удостоверяющих личность" и подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" (далее – Закон о государственных услугах) и определяют порядок оказания государственной услуги "Оформление свидетельства на возвращение" (далее – государственная услуга).

2. Свидетельство на возвращение оформляется загранучреждениями Республики Казахстан (далее - услугодатель):

1) гражданам Республики Казахстан – в случаях утраты паспорта гражданина Республики Казахстан, удостоверения личности гражданина Республики Казахстан, предусмотренных международными договорами и соглашениями Республики Казахстан, служебного или дипломатического паспорта Республики Казахстан, либо истечения срока их действия во время их пребывания за пределами Республики Казахстан;

2) несовершеннолетним гражданам Республики Казахстан – в случае их рождения за пределами Республики Казахстан;

3) лицам без гражданства, постоянно проживающим в Республике Казахстан, – в случае утраты удостоверения лица без гражданства во время пребывания их за пределами Республики Казахстан;

4) беженцам – в случае утраты проездного документа во время пребывания их за пределами Республики Казахстан;

5) гражданам Республики Казахстан и лицам без гражданства, постоянно проживающим в Республике Казахстан, имеющим недействительные документы для въезда в Республику Казахстан либо утратившим документы для въезда в Республику

Казахстан, – в случаях их выдворения в Республику Казахстан, выдачи Республике Казахстан либо передачи Республике Казахстан в соответствии с международным договором о реадмиссии, ратифицированным Республикой Казахстан.

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

3. Для получения государственной услуги лица, указанные в пункте 2 настоящих Правил, либо их законные представители с предоставлением документов, подтверждающих полномочия на представительство (далее - услугодатель), представляют услугодателю следующие документы:

1) заявление в произвольной форме или ходатайство компетентного органа иностранного государства (в случаях выдворения в Республику Казахстан или выдачи Республике Казахстан гражданина Республики Казахстан либо лица без гражданства, постоянно проживающего в Республике Казахстан);

2) документ, выданный компетентным органом иностранного государства, подтверждающий факт обращения с заявлением об утрате документа, удостоверяющего личность (для сверки);

3) две цветные фотографии размером 3,5х4,5 сантиметров;

4) оригинал документа, подтверждающего оплату консульского сбора;

5) оригинал одного из документов, удостоверяющих личность (при его наличии), а в случае его отсутствия – заполненная анкета-заявление по форме согласно приложению 1 к Правилам;

6) соответствующий документ, выданный медицинским учреждением иностранного государства, подтверждающий факт смены пола.

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги, изложен в приложении 2 к настоящим Правилам.

4. При сдаче услугодателем 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) и времени приема пакета документов.

В случае установления факта неполноты представленных документов и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления и выдает соответствующую расписку (в произвольной форме).

5. Услугодатель при наличии оригинала одного из документов, удостоверяющих личность, оформляет и выдает услугодателю свидетельство на возвращение в течение двух рабочих дней.

6. Услугодатель при отсутствии оригинала одного из документов, удостоверяющих личность, не позднее двух рабочих дней направляет письменный запрос в

Министерство внутренних дел Республики Казахстан (далее – Министерство внутренних дел) для определения гражданства Республики Казахстан либо действующего статуса беженца в Республике Казахстан.

7. Министерство внутренних дел не позднее пяти рабочих дней со дня получения запроса направляет ответ услугодателю и одновременно информирует об этом Министерство иностранных дел Республики Казахстан.

8. Услугодатель после получения письма от Министерства внутренних дел, не позднее двух рабочих дней выдает услугополучателю оформленное свидетельство на возвращение согласно форме, утвержденной постановлением Правительства Республики Казахстан от 5 сентября 2013 года № 926 "Об утверждении Правил оформления, выдачи, замены, сдачи, изъятия и уничтожения свидетельства на возвращение и образца свидетельства на возвращение и требований к его защите" (далее – Правила оформления, выдачи, замены, сдачи, изъятия и уничтожения свидетельства на возвращение и образца свидетельства на возвращение и требований к его защите).

В случае выявления основания для отказа в оказании государственной услуги, срок оказания которого составляет десять рабочих дней, услугодатель уведомляет услугополучателя о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также времени, дате и месте, способе проведения заслушивания для предоставления возможности услугополучателю выразить позицию по предварительному решению.

Уведомление о заслушивании направляется не менее чем за три рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги. Заслушивание проводится не позднее двух рабочих дней со дня уведомления.

По результатам заслушивания услугодатель оформляет свидетельство на возвращение либо отказывает в оказании государственной услуги.

9. Отказ в оказании государственной услуги осуществляется по основаниям, указанным в пункте 9 Перечня основных требований к оказанию государственной услуги.

10. В соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона "О государственных услугах" услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги.

11. Министерство иностранных дел Республики Казахстан, в течение трех рабочих дней с даты внесения изменения и (или) дополнения в настоящие Правила, актуализирует их и направляет в загранучреждения Республики Казахстан и Единый контакт-центр.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центральных государственных органов, а также услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

12. Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, должностным лицом, уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу).

Жалоба подается услугодателю и (или) должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются.

Услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее трех рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее и административное дело в орган, рассматривающий жалобу.

При этом услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, вправе не направлять жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение трех рабочих дней примет решение либо иное административное действие, полностью удовлетворяющие требованиям, указанным в жалобе.

13. Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона о государственных услугах, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

14. Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес органа, рассматривающего жалобу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

15. Если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке согласно пункту 5 статьи 91 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан.

Приложение 1
к Правилам оказания
государственной услуги
"Оформление свидетельства
на возвращение"

АНКЕТА – ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу определить принадлежность к гражданству Республики Казахстан / подтвердить постоянное проживание в Республике Казахстан (нужное подчеркнуть)

ВОПРОСЫ	ОТВЕТЫ
1. Фамилия, имя, отчество (при его наличии)	
2. Перечислите все фамилии, имена и отчества (при его наличии), которые Вы ранее имели, когда, где и по какой причине их изменили	
3. Число, месяц, год и место рождения	

4. Национальность	
5. Гражданство	
6. Семейное положение	
7. Адрес проживания в Республике Казахстан	
8. Адрес проживания непосредственно перед выездом за границу	
9. Последнее место работы, учебы	
10. Образование и специальность по образованию (где, когда и какое учебное заведение закончили)	
11. Если ранее состояли в гражданстве (подданстве) других государств, укажите подробно, где, когда и на каком основании приобрели гражданство Республики Казахстан	
12. Привлекались ли к уголовной, административной или гражданской ответственности в судебном порядке (если привлекались, то когда, кем и за что)	
13. Цель поездки за границу	
14. Дата выезда из Республики Казахстан и предполагаемая дата возвращения в Республику Казахстан	
15. Сведения об утерянном документе, удостоверяющем личность (вид, номер, дата выдачи, срок действия, орган выдачи документа)	
16. Сведения о записях и отметках, имевшихся в утерянном документе, удостоверяющем личность (запись о совместно следующих детях, разрешительная запись о выезде за границу на постоянное жительство и так далее)	
17. Сведения о других документах, удостоверяющих личность (в случае наличия)	

18. Близкие родственники (супруг/супруга, родители, братья, сестры).

Степень родства	Фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Дата и место рождения	Место работы, должность	Страна пребывания, адрес местожительства

19. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних учебных заведениях, военную службу).

Месяц и год	Должность, с указанием учреждения, организации	Местонахождение учреждения, организации

Даю согласие на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите".

Подтверждаю достоверность вышеуказанных сведений.

Подпись заявителя _____ " ____ " _____ 20__ года.

Приложение 2
к Правилам оказания

государственной услуги
"Оформление свидетельства
на возвращение"

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Оформление свидетельства на возвращение"

1	Наименование услугодателя	Загранучреждения Республики Казахстан (далее - услугодатель).
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется заграничными учреждениями Республики Казахстан.
3	Срок оказания государственной услуги	2 (два) рабочих дня – при наличии оригинала одного из документов, удостоверяющих личность. 10 (десять) рабочих дней – при отсутствии оригинала одного из документов, удостоверяющих личность.
4	Форма оказания государственной услуги	Бумажная.
5	Результат оказания государственной услуги	Свидетельство на возвращение либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги. Форма 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	Государственная услуга оказывается физическим лицам на платной основе по ставкам консульского сбора, в соответствии с Кодексом Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)" и приказом Министра иностранных дел Республики Казахстан от 20 мая 2019 года № 11-1-4/227 "Об утверждении ставок консульского сбора за совершение консульских действий на территории иностранного государства" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 18702). Оплата консульского сбора осуществляется в наличной или безналичной форме через банки

		<p>второго уровня или организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций.</p> <p>Условия освобождения от уплаты консульского сбора регламентируется, в соответствии с Кодексом Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)".</p>
7	<p>График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации</p>	<p>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 кодексу Республики Казахстан.</p> <p>Прием документов осуществляется услугодателем с 09:30 до 12:30 часов, а выдача результатов оказания государственной услуги с 16:00 до 17:00 часов.</p> <p>Среда – не приемный день.</p> <p>В иностранных государствах с жарким и влажным климатом график работы услугодателя устанавливается применительно к местным условиям.</p> <p>Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания, возможно бронирование очереди посредством интернет-ресурса услугодателя.</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги и график работы услугодателей размещены на интернет-ресурсе Министерства иностранных дел Республики Казахстан www.gov.kz.</p>
		<p>1) заявление в произвольной форме или ходатайство компетентного органа иностранного государства (в случаях выдворения в Республику Казахстан или выдачи Республике Казахстан гражданина Республики Казахстан либо лица без</p>

Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги

гражданства, постоянно проживающего в Республике Казахстан);

2) документ, выданный компетентным органом иностранного государства, подтверждающий факт обращения с заявлением об утрате документа, удостоверяющего личность;

3) две цветные фотографии размером 3,5x4,5 сантиметров;

4) оригинал документа, подтверждающего оплату консульского сбора;

5) оригинал одного из документов, удостоверяющих личность (при его наличии), а в случае его отсутствия – заполненная анкета-заявление по форме согласно приложению 1 к Правилам оказания государственной услуги "Оформление свидетельства на возвращение" (далее - Правила);

б) соответствующий документ, выданный медицинским учреждением иностранного государства, подтверждающий факт смены пола.

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.

Основания для отказа в оказании государственной услуги,

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

2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги,

	установленные законодательством Республики Казахстан	требованиям, установленным нормативными правовыми актами Республики Казахстан; 3) отсутствие согласия получателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет ресурсе www.gov.kz раздел "Государственные услуги", Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.