

Об утверждении стандарта 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"

Утративший силу

Приказ Министерства иностранных дел Республики Казахстан от 22 февраля 2019 года № 11-1-4/76. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 мая 2019 года № 18706. Утратил силу приказом Министерства иностранных дел Республики Казахстан от 27 мая 2020 года № 11-1-4/168.

Сноска. Утратил силу приказом Министерства иностранных дел РК от 27.05.2020 № 11-1-4/168 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

1. Утвердить прилагаемый стандарт 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".

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

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

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

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

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

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

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

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

*Министр иностранных дел
Республики Казахстан*

Б. Атамкуло

Министерство цифрового
и аэрокосмической
Республики Казахстан

" С О Г Л А С О В А Н "
развития, оборонной
промышленности

Министерство образования
Республики Казахстан

" С О Г Л А С О В А Н "
и науки

Утвержден
приказом Министра
и иностранных дел
Республики Казахстан
от 22 февраля 2019 года
№ 11-1-4/76

Стандарт 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"

Глава 1. Общие положения

1. 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).

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

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

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

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

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

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем – 30 (тридцать) минут;

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

5. Форма оказания государственной услуги – бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – справка по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги согласно пункту 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

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

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

8. График работы услугодателя:

с понедельника по пятницу включительно, с 09:00 до 18:30 часов с перерывом на обед с 13:00 до 14:30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан;

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

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания, возможно бронирование очереди посредством интернет-ресурса услугодателя.

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при личном обращении услугополучателя либо его законного представителя с

представлением документов, подтверждающих полномочия на представительство, к услугодателю:

1) ходатайство агентства по усыновлению, аккредитованного Комитетом по охране прав детей Министерства образования и науки Республики Казахстан в соответствии с Кодексом Республики Казахстан от 26 декабря 2011 года "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 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) письменное заявление (в произвольной форме) о постановке их на учет с указанием фамилии, имени, отчества (при его наличии), даты и места рождения, номера паспорта, кем и когда выдан;

3) 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;

4) 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 загранучреждения Республики Казахстан в Комитет по охране прав детей Министерства образования и науки Республики Казахстан отчетов об условиях его жизни, обучения, воспитания и состоянии здоровья до достижения восемнадцатилетнего возраста по форме согласно приложению 3 к Правилам.

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 наличии) принявшего лица и времени приема документов.

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

10. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги по следующим основаниям:

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

2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям Правил.

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

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

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

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

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

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя либо Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее

регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя либо Министерства.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

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

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

Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

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

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

Приложение 1
к стандарту государственной
услуги "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"
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 стандарту 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"

форма

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии)

),

либо наименование

организации услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

Расписка об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 19-1 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах",

—

(заграничное учреждение Республики Казахстан)

В _____

(у к а з а т ь а д р е с)

отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги (указать наименование государственной услуги в соответствии со стандартом

государственной услуги) ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия, а именно: Наименование отсутствующих документов и (или) документов с истекшим сроком действия:

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

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

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

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

Т е л е ф о н

П о л у ч и л :

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

"__" _____ 20__ года