

О вопросах оказания государственных услуг органами дипломатической службы Республики Казахстан

Постановление Правительства Республики Казахстан от 24 февраля 2014 года № 145

В соответствии с пунктом 3 статьи 6 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» Правительство Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1) стандарт государственной услуги «Оформление паспортов гражданам Республики Казахстан, находящимся за границей, и внесение в их паспорта необходимых отметок»;

2) стандарт государственной услуги «Оформление загранучреждениями Республики Казахстан документов по выходу из гражданства Республики Казахстан»;

3) стандарт государственной услуги «Учет граждан Республики Казахстан за границей»;

4) стандарт государственной услуги «Регистрация актов гражданского состояния граждан Республики Казахстан за рубежом»;

5) стандарт государственной услуги «Выдача, продление виз на въезд в Республику Казахстан и транзитный проезд через территорию Республики Казахстан»;

6) стандарт государственной услуги «Постановка на учет детей, являющихся гражданами Республики Казахстан, переданных на усыновление иностранцам»;

7) стандарт государственной услуги «Выдача служебных паспортов Республики Казахстан»;

8) стандарт государственной услуги «Консульская легализация»;

9) стандарт государственной услуги «Выдача временного свидетельства на право плавания под Государственным флагом Республики Казахстан в случае приобретения судна за границей»;

10) стандарт государственной услуги «Составление или заверение любой декларации или другого документа, предусмотренных законодательством Республики Казахстан или международными договорами, участником которых является Республика Казахстан в отношении судов Республики Казахстан»;

11) стандарт государственной услуги «Составление акта о морском протесте в случае кораблекрушения судов Республики Казахстан, находящихся за границей».

2. Внести в постановление Правительства Республики Казахстан от 26 августа 2013 года № 852 «Об утверждении Правил оформления, выдачи, замены, сдачи, изъятия и уничтожения паспорта гражданина Республики Казахстан, удостоверения личности гражданина Республики Казахстан, вида на жительство иностранца в Республике Казахстан, удостоверения лица без гражданства и удостоверения беженца» (САПП Республики Казахстан, 2013 г., № 50, ст. 696) следующее изменение:

в Правилах оформления, выдачи, замены, сдачи, изъятия и уничтожения паспорта гражданина Республики Казахстан, удостоверения личности гражданина Республики Казахстан, вида на жительство иностранца в Республике Казахстан, удостоверения лица без гражданства и удостоверения беженца, утвержденных указанным постановлением:

абзац первый пункта 8 изложить в следующей редакции:

«8. Паспорт гражданина Республики Казахстан оформляется через загранучреждения Республики Казахстан гражданам Республики Казахстан:».

3. Признать утратившим силу постановление Правительства Республики Казахстан от 11 января 2013 года № 6 «Об утверждении стандартов государственных услуг Министерства иностранных дел Республики Казахстан и внесении изменений в постановление Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года № 745 «Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам» (САПП Республики Казахстан, 2013 г., № 11, ст. 201).

4. Настоящее постановление вводится в действие со дня его первого официального опубликования.

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от 24 февраля 2014 года № 145

**Стандарт государственной услуги
«Оформление паспортов гражданам Республики Казахстан,
находящимся за границей, и внесение в их паспорта необходимых
отметок»**

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Оформление паспортов гражданам Республики Казахстан, находящимся за границей, и внесение в их паспорта необходимых отметок» (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 результатов оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи услугополучателем услугодателю документов: оформление паспорта гражданина Республики Казахстан (далее – паспорт): не более 30 (тридцати) календарных дней, а в случае необходимости проведения дополнительного изучения или проверки срок может быть продлен не более чем на 30 (тридцать) календарных дней;

оформление и направление документов по каналам дипломатической почты в Министерство внутренних дел Республики Казахстан и обратно – не более 60 (шестидесяти) календарных дней. Срок изготовления паспорта в Министерстве внутренних дел Республики Казахстан регулируется законодательством Республики Казахстан;

внесение в паспорта родителей записи о детях в возрасте до 16 (шестнадцати) лет в случаях выезда совместно с родителями за границу с вклеиванием их фотографий (далее – внесение записи в паспорт) – не более 3 (трех) рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди для сдачи пакета документов – 60 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 10 минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – оформление паспорта гражданина Республики Казахстан либо внесение записи в паспорт.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается на платной основе по ставкам консульского сбора, установленным Кодексом Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)», согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги.

Оплата суммы консульского сбора производится: через банки или организации, осуществляющие

отдельные виды банковских операций.

Государственная услуга оказывается бесплатно:

- 1) Героям Советского Союза, героям Социалистического Труда;
- 2) лицам, награжденным орденами Славы трех степеней и Трудовой Славы трех степеней, «Алтын Қыран», «Отан», удостоенным званий «Халық қаһарманы», «Қазақстанның Еңбек Ері»;
- 3) многодетным матерям, удостоенным звания «Мать-героиня», награжденные подвесками «Алтын алқа», «Күміс алқа»;

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

5) престарелым, проживающим в медико-социальных учреждениях для престарелых и инвалидов общего типа, детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, находящимся на полном государственном обеспечении, проживающим в детских домах и (или) интернатах;

6) гражданам, пострадавшим вследствие Чернобыльской катастрофы.

8. График работы услугодателя: с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме среды, выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству 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.

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

9. Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя к услугодателю:

1) для оформления паспорта:

заявление, составленное в произвольной форме;

свидетельство о рождении (при получении паспорта ребенком, не достигшего 16-летнего возраста);

паспорт гражданина Республики Казахстан (при обмене паспорта);

четыре цветные фотографии размером 3,5x4,5 см (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);

паспорт образца 1974 года (бывшего СССР) – при получении впервые паспорта гражданином Республики Казахстан (при подтверждении гражданства Республики Казахстан);

общезаграничный паспорт (бывшего СССР) – при получении впервые паспорта гражданином Республики Казахстан (при подтверждении гражданства Республики Казахстан);

документ, подтверждающий факт постоянного проживания, обучения, работы за рубежом, семейного положения (оригинал и копия);

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

оригинал документа, подтверждающего оплату консульского сбора;

2) для внесения записи в паспорт:

заявление, составленное в произвольной форме;

свидетельство о рождении ребенка;

паспорт гражданина Республики Казахстан;

две цветные фотографии размером 3,5x4,5 см;

оригинал документа, подтверждающего оплату консульского сбора.

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 принявшего лица и времени приема пакета документов.

3. Порядок обжалования, действий (бездействий) центрального государственного органа, а также услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги

10. Обжалование решений, действий (бездействий) Министерства, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, улица Кунаева 31, телефон приемной: 8 (7172) 72-01-11.

Жалоба подается в письменной форме по почте или в электронном виде либо нарочно через канцелярию услугодателя, либо Министерства.

Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, либо Министерства, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, либо Министерства, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

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

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.

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

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

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

13. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги посредством единого контакт центра по вопросам оказания государственных услуг.

14. 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.

Приложение
к стандарту государственной услуги
«Оформление паспортов гражданам
Республики Казахстан, находящимся
за границей, и внесение в их паспорта
необходимых отметок»

**Размер ставок консульских сборов,
взимаемых за оформление паспортов гражданам Республики
Казахстан, находящимся за границей, и внесение в их паспорта
необходимых отметок**

№ п/п	Страна	Наименование консульского действия и консульский сбор	
		Оформление паспорта гражданина Республики Казахстан	Вписание (исключение) в паспорт (из паспорта) гражданина Республики Казахстан сведений о детях
1	2	3	4
1	Соединенные Штаты Америки	50 долларов США	15 долларов США
2	Канада	50 долларов США	50 долларов США
3	Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии	30 английских фунт стерлингов	12 английских фунт стерлингов
4	Королевство Бельгия	55 евро	25 евро
5	Французская Республика	40 евро	15 евро
6	Федеративная Республика Германия	40 евро	15 евро
7	Австрийская Республика	40 евро	12 евро
8	Швейцарская Конфедерация	65 швейцарских франков	20 швейцарских франков
9	Итальянская Республика	35 евро	12 евро
10	Королевство Испания	25 евро	10 евро
11	Венгерская Республика	30 евро	10 евро
12	Чешская Республика	40 евро	10 евро
13	Литовская Республика	35 евро	5 евро
14	Турецкая Республика	40 долларов США	10 долларов США
15	Королевство Нидерланды	35 евро	10 евро
16	Республика Хорватия	40 евро	12 евро
17	Греческая Республика	40 евро	5 евро
18	Румыния	35 евро	10 евро
19	Республика Болгария	35 евро	20 евро
20	Королевство Норвегия	37 евро	11 евро
21	Арабская Республика Египет	20 долларов США	5 долларов США
22	Государство Израиль	30 долларов США	10 долларов США
23	Объединенные Арабские Эмираты	50 долларов США	15 долларов США

24	Королевство Саудовской Аравии	20 долларов США	15 долларов США
25	Государство Катар	30 долларов США	15 долларов США
26	Иорданское Хашимитское Королевство	40 долларов США	10 долларов США
27	Исламская Республика Иран	50 долларов США	10 долларов США
28	Исламская Республика Пакистан	50 долларов США	10 долларов США
29	Исламская Республика Афганистан	40 долларов США	10 долларов США
30	Республика Индия	20 долларов США	10 долларов США
31	Китайская Народная Республика	20 долларов США	15 долларов США
32	Малайзия	30 долларов США	20 долларов США
33	Республика Корея	35 долларов США	30 долларов США
34	Япония	50 долларов США	15 долларов США
35	Монголия	50 долларов США	10 долларов США
36	Республика Сингапур	30 долларов США	10 долларов США
37	Ливанская Республика	20 долларов США	5 долларов США
38	Королевство Таиланд	60 долларов США	20 долларов США
39	Российская Федерация	30 долларов США	5 долларов США
40	Украина	30 долларов США	20 долларов США
41	Республика Беларусь	20 долларов США	5 долларов США
42	Республика Узбекистан	20 долларов США	10 долларов США
43	Кыргызская Республика	20 долларов США	10 долларов США
44	Туркменистан	20 долларов США	15 долларов США
45	Республика Таджикистан	20 долларов США	5 долларов США
46	Азербайджанская Республика	30 долларов США	10 долларов США
47	Республика Армения	50 долларов США	15 долларов США
48	Султанат Оман	50 долларов США	15 долларов США
49	Федеративная Республика Бразилия	50 долларов США	15 долларов США
50	Республика Индонезия	30 долларов США	15 долларов США
51	Финляндская Республика	35 евро	5 евро
52	Грузия	30 долларов США	5 долларов США
53	Польша	35 евро	5 евро
54	Куба	50 долларов США	5 долларов США

Утвержден
постановлением Правительства

Стандарт государственной услуги «Оформление загранучреждениями Республики Казахстан документов по выходу из гражданства Республики Казахстан»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Оформление загранучреждениями Республики Казахстан документов по выходу из гражданства Республики Казахстан» (далее – государственная услуга).

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

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

Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги услугодателем:

- 1) с момента сдачи пакета документов – не более 6 (шести) месяцев;
- 2) максимально допустимое время ожидания в очереди для сдачи пакета документов – 60 минут;
- 3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 10 минут.

5. Форма оказания государственной услуги: электронная / бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – справка о выходе из гражданства Республики Казахстан.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается на платной основе по ставкам консульского сбора, установленным Кодексом Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)», согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги.

Оплата суммы консульского сбора производится: через банки или организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций.

8. График работы услугодателя: с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме среды, выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству 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.

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

9. Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности) к услугодателю:

1) анкета-заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) автобиография в произвольной форме;

3) три цветные фотографии размером 3,5x4,5 см;

4) свидетельство о рождении детей (оригинал и копия); свидетельство о браке (оригинал и копия);

5) оригинал документа, подтверждающего оплату консульского сбора.

При наличии у услугополучателя в Республике Казахстан супруги или находящиеся на его

иживении лиц он представляет нотариально удостоверенное заявление этих лиц об отсутствии материальных и других претензий к услугополучателю.

Ходатайство по вопросам изменения гражданства, удостоверенное услугодателем, в отношении лиц, не достигших 18 лет, а также признанных недееспособными, подается их законными представителями, вместе с копией свидетельства о рождении ребенка (усыновители, опекуны и попечители представляют копию решения местного исполнительного органа) либо с документом, удостоверяющим личность недееспособного лица.

Несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет к заявлению родителей прилагают удостоверенное услугодателем свое письменное согласие.

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 принявшего лица и времени приема пакета документов.

3. Порядок обжалования, действий (бездействий) центрального государственного органа, а также услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги

10. Обжалование решений, действий (бездействий) Министерства, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, улица Кунаева 31, телефон приемной: 8 (7172) 72-01-11.

Жалоба подается в письменной форме по почте или в электронном виде либо нарочно через канцелярию услугодателя, либо Министерства.

Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, либо Министерства, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, либо Министерства, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

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

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.

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

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

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

13. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги посредством единого контакт центра по вопросам оказания государственных услуг.

14. 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.

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
«Оформление загранучреждениями
Республики Казахстан документов по выходу
из гражданства Республики Казахстан»

**Размер ставок консульских сборов,
взимаемых за оформление загранучреждениями Республики
Казахстан, документов по выходу из гражданства Республики
Казахстан**

№ п/п	Страна	Консульский сбор
1	2	3
1	Соединенные Штаты Америки	300 долларов США
2	Канада	300 долларов США
3	Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии	190 английских фунт стерлингов
4	Королевство Бельгия	220 евро
5	Французская Республика	220 евро
6	Федеративная Республика Германия	220 евро
7	Австрийская Республика	220 евро
8	Швейцарская Конфедерация	300 швейцарских франков
9	Итальянская Республика	220 евро
10	Королевство Испания	150 евро
11	Венгерская Республика	70 евро
12	Чешская Республика	220 евро
13	Литовская Республика	100 евро
14	Турецкая Республика	300 долларов США
15	Королевство Нидерланды	220 евро
16	Республика Хорватия	220 евро
17	Греческая Республика	215 евро
18	Румыния	200 евро
19	Республика Болгария	150 евро
20	Королевство Норвегия	218 евро
21	Арабская Республика Египет	50 долларов США
22	Государство Израиль	200 долларов США
23	Объединенные Арабские Эмираты	300 долларов США
24	Королевство Саудовской Аравии	300 долларов США
25	Государство Катар	150 долларов США
26	Иорданское Хашимитское Королевство	100 долларов США
27	Исламская Республика Иран	300 долларов США

28	Исламская Республика Пакистан	150 долларов США
29	Исламская Республика Афганистан	150 долларов США
30	Республика Индия	100 долларов США
31	Китайская Народная Республика	300 долларов США
32	Малайзия	200 долларов США
33	Республика Корея	300 долларов США
34	Япония	300 долларов США
35	Монголия	100 долларов США
36	Республика Сингапур	300 долларов США
37	Ливанская Республика	50 долларов США
38	Великая Социалистическая Народная Ливийская Арабская Джамахирия	200 долларов США
39	Королевство Тайланд	300 долларов США
40	Российская Федерация	50 долларов США
41	Украина	50 долларов США
42	Республика Беларусь	40 долларов США
43	Республика Узбекистан	200 долларов США
44	Кыргызская Республика	150 долларов США
45	Туркменистан	50 долларов США
46	Республика Таджикистан	200 долларов США
47	Азербайджанская Республика	50 долларов США
48	Республика Армения	200 долларов США
49	Султанат Оман	300 долларов США
50	Федеративная Республика Бразилия	300 долларов США
51	Республика Индонезия	200 долларов США
52	Финляндская Республика	100 евро
53	Грузия	50 долларов США
54	Польша	220 евро
55	Куба	250 долларов США

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
«Оформление загранучреждениями
Республики Казахстан документов по выходу
из гражданства Республики Казахстан»

	Фото	
--	------	--

Анкета-заявление

Прошу разрешить мне выйти из гражданства Республики Казахстан

Вопросы	!	Ответы
---------	---	--------

1. Фамилия, имя, отчество
2. Перечислите все фамилии, имена и отчества, под которыми Вы ранее проживали, когда, где и по какой причине их изменили
3. Число, месяц, год и место рождения (село, город, район, область, если родились за границей, укажите страну)
4. Национальность
5. Семейное положение (состою в браке, разведен(-а), вдова(-вец)
6. Адрес проживания непосредственно перед выездом за границу
7. Последнее место прописки
8. Последнее место работы, учебы
9. Образование и специальность по образованию (где, когда и какое учебное заведение закончили)
10. Если ранее состояли в гражданстве (подданстве) других государств, укажите подробно, где, когда и на каком основании приобрели гражданство Республики Казахстан
11. Привлекались ли к уголовной или гражданской ответственности в судебном порядке. Если привлекались, то когда, кем и за что
12. Имеются ли неисполненные обязательства перед государством или юридическими и физическими лицами
13. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних учебных заведениях, военную службу)

Примечание: при заполнении данного пункта учреждения, организации и предприятия необходимо именовать так, как они назывались в период Вашей работы. Военную службу записывать с указанием должности и звания. Предприятия, имеющие условные наименования (почтовый ящик и т.п.), указывать под этими условными наименованиями. Прохождение военной службы указывается согласно записей в военном билете

Месяц и год	!	Должность с указанием учреждения, организации, предприятия	!	Местонахождение учреждения, организации, предприятия	!	Дата поступления, учреждения, ухода	!
-------------	---	--	---	--	---	-------------------------------------	---

14. Ваши близкие родственники (муж, жена, родители, братья, сестры)

Примечание: при заполнении данного пункта указываются все родственники, находящиеся как в Республике Казахстан, так и за границей. Если жена имеет фамилию мужа, указывается также ее добрачная фамилия.

--	--	--	--	--

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год и место рождения	Место работы, должность	Страна пребывания, адрес местожительства
-----------------	------------------------	----------------------	-------------------------	--

15. Одновременно со мной прошу разрешить выход из гражданства Республики Казахстан моим несовершеннолетним детям:

п/п !	Фамилия, имя, отчество !	Число, год и месяц !	Место рождения !
		рождения	

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

16. Супруг(-а) Ф.И.О. _____ "___" _____20__ г. оформляет документы на выход из гражданства Республики Казахстан.

/Да/

/Нет/

(ненужное зачеркнуть).

17. Если супруг(-а) не является гражданином(-кой) Республики Казахстан, то укажите его гражданство _____

18. Наименование учреждения куда был сдан при выезде из Казахстана военный билет _____

19. Ваш адрес, номер телефона _____

Правовые последствия выхода из гражданства Республики Казахстан мне разъяснены.

Подпись заявителя _____

Утвержден
 постановлением Правительства
 Республики Казахстан
 от 24 февраля 2014 года № 145

Стандарт государственной услуги «Учет граждан Республики Казахстан за границей»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Учет граждан Республики Казахстан за границей» (далее – государственная услуга).

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

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

Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги услугодателем:

- 1) с момента сдачи пакета документов – не более 3 (трех) рабочих дней;
 - 2) максимально допустимое время ожидания в очереди для сдачи пакета документов – 60 минут;
 - 3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 10 минут.
5. Форма оказания государственной услуги: электронная / бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – постановка или снятие с консульского учета граждан Республики Казахстан.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается на платной основе по ставкам консульского сбора, установленным Кодексом Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)», согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги.

Оплата суммы консульского сбора производится: через банки или организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций.

Государственная услуга оказывается бесплатно гражданам Республики Казахстан, обучающимся за границей, а также при снятии с консульского учета граждан Республики Казахстан.

8. График работы услугодателя: с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме среды, выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству 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.

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

9. Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя к услугодателю:

- 1) заявление в произвольной форме;
- 2) одна цветная фотография размером 3x4 см;
- 3) документ, удостоверяющий личность (оригинал и копия);
- 4) заполненная учетная карточка по форме согласно приложениям 2 или 3 к настоящему стандарту государственной услуги;
- 5) оригинал документа, подтверждающего оплату консульского сбора для граждан Республики Казахстан, постоянно проживающих за рубежом.

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 принявшего лица и времени приема пакета документов.

3. Порядок обжалования, действий (бездействий) центрального государственного органа, а также услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги

10. Обжалование решений, действий (бездействий) Министерства, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги, либо

на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, улица Кунаева 31, телефон приемной: 8 (7172) 72-01-11.

Жалоба подается в письменной форме по почте или в электронном виде либо нарочно через канцелярию услугодателя, либо Министерства.

Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, либо Министерства, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, либо Министерства, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

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

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.

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

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

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

13. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги посредством единого контакт центра по вопросам оказания государственных услуг.

14. 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.

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
«Учет граждан Республики Казахстан
за границей»

Размер ставок консульских сборов, взимаемых за постановку на учет граждан Республики Казахстан за границей

№ п/п	Страна	Консульский сбор
1	2	3
1	Соединенные Штаты Америки	30 долларов США
2	Канада	30 долларов США
3	Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии	15 английских фунт стерлингов
4	Королевство Бельгия	15 евро

5	Французская Республика	10 евро
6	Федеративная Республика Германия	30 евро
7	Австрийская Республика	25 евро
8	Швейцарская Конфедерация	20 швейцарских франков
9	Итальянская Республика	7 евро
10	Королевство Испания	15 евро
11	Венгерская Республика	20 евро
12	Чешская Республика	10 евро
13	Литовская Республика	15 евро
14	Турецкая Республика	10 долларов США
15	Королевство Нидерланды	10 евро
16	Республика Хорватия	10 евро
17	Греческая Республика	25 евро
18	Румыния	15 евро
19	Республика Болгария	30 евро
20	Королевство Норвегия	22 евро
21	Арабская Республика Египет	10 долларов США
22	Государство Израиль	20 долларов США
23	Объединенные Арабские Эмираты	30 долларов США
24	Королевство Саудовской Аравии	30 долларов США
25	Государство Катар	5 долларов США
26.	Иорданское Хашимитское Королевство	10 долларов США
27	Исламская Республика Иран	30 долларов США
28	Исламская Республика Пакистан	10 долларов США
29	Исламская Республика Афганистан	10 долларов США
30	Республика Индия	10 долларов США
31	Китайская Народная Республика	20 долларов США
32	Малайзия	15 долларов США
33	Республика Корея	10 долларов США
34	Япония	30 долларов США
35	Монголия	15 долларов США
36	Республика Сингапур	25 долларов США
37	Ливанская Республика	10 долларов США
38	Великая Социалистическая Народная Ливийская Арабская Джамахирия	10 долларов США
39	Королевство Таиланд	5 долларов США
40	Российская Федерация	10 долларов США
41	Украина	10 долларов США
42	Республика Беларусь	10 долларов США
43	Республика Узбекистан	10 долларов США
44	Кыргызская Республика	10 долларов США

45	Туркменистан	20 долларов США
46	Республика Таджикистан	5 долларов США
47	Азербайджанская Республика	10 долларов США
48	Республика Армения	30 долларов США
49	Султанат Оман	30 долларов США
50	Федеративная Республика Бразилия	30 долларов США
51	Республика Индонезия	15 долларов США
52	Финляндская Республика	15 евро
53	Грузия	10 долларов США
54	Польша	10 евро
55	Куба	30 долларов США

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
«Учет граждан Республики Казахстан
за границей»

_____ (наименование загранучреждения, принявшего на учет)

**Учетная карточка граждан Республики Казахстан,
постоянно проживающих за границей**

Место
для
фото

1. Фамилия, имя, отчество (если меняли фамилию, имя, то перечислить все фамилии, которыми пользовались) _____
2. Дата рождения _____
3. Место рождения _____
4. Национальность _____
5. Образование и специальность, когда и какое учебное заведение окончил

6. Дата и цель выезда за границу _____
7. Адрес прежнего местожительства в Республике Казахстан _____
8. Адрес местожительства за границей и номер телефона _____
9. Место работы и занимаемая должность _____
10. Имеет ли родственников в Казахстане, их фамилии и адреса _____
11. Номер паспорта, кем и когда выдан, срок действия _____
12. Лица, внесенные в паспорт _____
13. Отметки о продлении и замене паспорта _____
14. Копии документов, выданных местными властями _____
15. Отметки о поездках в Республику Казахстан _____
16. Особые отметки _____

Подпись _____ " ____ " _____ 201__ г.

Приложение 3
к стандарту государственной услуги
«Учет граждан Республики Казахстан
за границей»

(наименование консульского учреждения, принявшего на учет)

**Учетная карточка
граждан Республики Казахстан,
временно находящихся за границей**

Место
для
фотогр.

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Дата и место рождения _____
3. № паспорта, кем и когда выдан _____
4. Срок действия паспорта и отметки о продлении _____
5. Лица, внесенные в паспорт _____
6. Срок разрешения или действия визы страны пребывания _____
7. Цель приезда: _____
8. Место работы, учебы, стажировки и т.д. _____
9. Адрес местожительства и номер телефона _____
10. Адрес постоянного местожительства в Республике Казахстан _____
11. Особые отметки _____

Подпись _____
" ____ " _____ 20 г.

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от 24 февраля 2014 года № 145

**Стандарт государственной услуги
«Регистрация актов гражданского состояния граждан
Республики Казахстан за рубежом»**

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Регистрация актов гражданского состояния граждан Республики Казахстан за рубежом» (далее – государственная услуга).

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

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

Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю:

регистрация рождения ребенка – в течение 2 (двух) рабочих дней;

регистрация установления отцовства, усыновления, перемены имени, отчества и фамилии – в течение 30 (тридцати) календарных дней, а в случае необходимости проведения дополнительного изучения или проверки срок может быть продлен не более чем на 30 (тридцать) календарных дней;

регистрация заключения и расторжения брака (супружества) – по истечению 30 (тридцати) календарных дней, а в случае необходимости проведения дополнительного изучения или проверки срок может быть продлен – не более чем на 30 (тридцать) календарных дней;

регистрация смерти – в течение 2 (двух) рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди для сдачи пакета документов – 60 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 10 минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – свидетельство о регистрации акта гражданского состояния граждан Республики Казахстан (далее – свидетельство).

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается на платной основе по ставкам консульского сбора, установленным Кодексом Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)», согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги.

Оплата суммы консульского сбора производится: через банки или организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций.

Государственная услуга оказывается бесплатно:

1) участникам Великой Отечественной войны и приравненные к ним лицам;

2) лицам, награжденным орденами и медалями бывшего Союза ССР за самоотверженный труд и безупречную воинскую службу в тылу в годы Великой Отечественной войны;

3) лицам, проработавшим (прослужившим) не менее шести месяцев с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года и не награжденным орденами и медалями бывшего Союза ССР за самоотверженный труд и безупречную воинскую службу в тылу в годы Великой Отечественной войны;

4) инвалидам, а также одному из родителей инвалида с детства;

5) опекунам (попечителям);

6) государственным организациям – за регистрацию и выдачу повторных свидетельств о рождении;

7) за выдачу свидетельств при изменении, дополнении, восстановлении и исправлении записей актов о рождении, смерти, об установлении отцовства, усыновлении (удочерении), в связи с ошибками, допущенными при регистрации актов гражданского состояния;

8) за выдачу повторных или замену ранее выданных свидетельств о смерти родственников;

9) за выдачу повторных свидетельств о рождении в связи с усыновлением (удочерением) и установлением отцовства.

8. График работы услугодателя: с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме среды, выходных и праздничных дней,

согласно трудовому законодательству 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.

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

9. Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности) к услугодателю:

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

заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

документы, удостоверяющие личность родителей (оригинал и копии);

свидетельство о заключении брака (супружества) родителей (оригинал и копия);

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

документ, подтверждающий полномочия представителя, в случае невозможности подачи заявления родителями или заинтересованными лицами;

оригинал документа, подтверждающего оплату консульского сбора.

При нарушении установленного законодательством Республики Казахстан срока регистрации дополнительно представляются:

письменная объяснительная родителей, составленная в произвольной форме;

медицинское свидетельство о рождении;

извещение об отсутствии актовой записи о рождении регистрирующего органа соответствующей административно-территориальной единицы;

справка о состоянии здоровья ребенка по месту его проживания;

2) для регистрации установления отцовства по совместному заявлению родителей:

заявление по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

свидетельство о рождении ребенка (оригинал и копия);

документы, удостоверяющие личности родителей (оригинал и копия);

оригинал документа, подтверждающего оплату консульского сбора;

3) при регистрации установления отцовства на основании решения суда:

заявление, составленное в произвольной форме;

документ, удостоверяющий личность услугополучателя или его представителя;

заверенная уполномоченным органом копия решения суда об установлении отцовства;

свидетельство о рождении ребенка (оригинал и копия);

нотариально заверенная доверенность (оригинал) на имя физического лица, представляющего интересы услугополучателя;

оригинал документа, подтверждающего оплату консульского сбора;

4) для регистрации усыновления:

заявление по форме согласно приложению 4 к настоящему стандарту государственной услуги;

документы, удостоверяющие личности усыновителей (оригинал и копия);

заверенная уполномоченным органом копия решения суда об усыновлении;

свидетельство о рождении ребенка (оригинал и копия);

свидетельство о заключении брака (супружества) усыновителей (оригинал и копия);

оригинал документа, подтверждающего оплату консульского сбора;

5) для регистрации заключения брака (супружества):

заявление по форме согласно приложению 5 к настоящему стандарту государственной услуги;

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

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

уполномоченными органами;

оригинал документа, подтверждающего оплату консульского сбора.

При наличии особых обстоятельств (беременности, рождения ребенка, непосредственной опасности для жизни одной из сторон и других особых обстоятельств) регистрация заключения брака (супружества) по желанию вступающих в брак (супружество) производится в день подачи заявления.

При необходимости сокращения или продления срока, установленного законодательством,

дополнительно представляется подтверждающий документ.

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

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

заявление по форме согласно приложению 6 к настоящему стандарту государственной услуги;
документы, удостоверяющие личности получателей (оригинал и копия);

свидетельство о заключении брака (супружества) (оригинал и копия);

оригинал документа, подтверждающего оплату консульского сбора;

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

заявление по форме согласно приложению 7 к настоящему стандарту государственной услуги;
документы, удостоверяющие личности получателей (оригинал и копия);

заверенная уполномоченным органом копия решения суда о расторжении брака (супружества);

оригинал документа, подтверждающего оплату консульского сбора;

8) для регистрации расторжения брака (супружества) на основании решения суда с лицами, признанными в установленном порядке безвестно отсутствующими или недееспособными вследствие душевной болезни или слабоумия, либо с лицами, осужденными за совершение преступления к лишению свободы на срок свыше трех лет:

заявление по форме согласно приложению 8 к настоящему стандарту государственной услуги;
документ, удостоверяющий личность получателя (оригинал и копия);

заверенная уполномоченным органом копия решения суда или приговора суда;

свидетельство о заключении брака (супружества) (оригинал и копия);

оригинал документа, подтверждающего оплату консульского сбора;

9) для регистрации перемены имени, отчества и фамилии:

заявление по форме согласно приложению 9 к настоящему стандарту государственной услуги;
свидетельство о рождении получателя (оригинал и копия);

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

свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, если у получателя имеются несовершеннолетние дети (оригинал и копия);

свидетельство об усыновлении либо свидетельства об установлении отцовства, если таковые были зарегистрированы отделами записи актов гражданского состояния (оригинал и копия);

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

две цветные фотографии размером 3х4 см;

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

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

оригинал документа, подтверждающего оплату консульского сбора;

10) для регистрации смерти:

заявление по форме согласно приложению 10 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, подтверждающий факт смерти (оригинал);

документ, подтверждающий личность получателя (оригинал и копия);

оригинал документа, подтверждающего оплату консульского сбора.

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

3. Порядок обжалования, действий (бездействий) центрального государственного органа, а также услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги

10. Обжалование решений, действий (бездействий) Министерства, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, улица Кунаева 31, телефон приемной: 8 (7172) 72-01-11.

Жалоба подается в письменной форме по почте или в электронном виде либо нарочно через канцелярию услугодателя, либо Министерства.

Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, либо Министерства, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, либо Министерства, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

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

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.

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

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

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

13. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги посредством единого контакт центра по вопросам оказания государственных услуг.

14. 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.

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
«Регистрация актов гражданского состояния
граждан Республики Казахстан за рубежом»

Размер ставок консульских сборов, взимаемых за регистрацию актов гражданского состояния граждан Республики Казахстан за рубежом

№ п/п	Страна	Наименование консульского действия и консульский сбор		
		Регистрация брака (супружества) и выдача	Регистрация рождения, установления отцовства, усыновления	Регистрация расторжения брака (супружества) и выдача

		свидетельства о браке (супружестве)	(удочерения) и выдача соответствующих свидетельств	свидетельства о расторжении брака (супружества)
1	2	3	4	5
1	Соединенные Штаты Америки	30 долларов США	20 долларов США	60 долларов США
2	Канада	60 долларов США	50 долларов США	60 долларов США
3	Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии	30 английских фунт стерлингов	20 английских фунт стерлингов	50 английских фунт стерлингов
4	Королевство Бельгия	45 евро	40 евро	45 евро
5	Французская Республика	30 евро	30 евро	50 евро
6	Федеративная Республика Германия	50 евро	7 евро	60 евро
7	Австрийская Республика	25 евро	15 евро	45 евро
8	Швейцарская Конфедерация	60 швейцарских франков	50 швейцарских франков	60 швейцарских франков
9	Итальянская Республика	30 евро	25 евро	30 евро
10	Королевство Испания	15 евро	15 евро	25 евро
11	Венгерская Республика	20 евро	20 евро	30 евро
12	Чешская Республика	40 евро	40 евро	40 евро
13	Литовская Республика	20 евро	20 евро	45 евро
14	Турецкая Республика	30 долларов США	20 долларов США	30 долларов США
15	Королевство Нидерланды	20 евро	20 евро	50 евро
16	Республика Хорватия	25 евро	15 евро	35 евро
17	Греческая Республика	25 евро	15 евро	25 евро
18	Румыния	30 евро	20 евро	40 евро
19	Республика Болгария	30 евро	25 евро	60 евро
20	Королевство Норвегия	22 евро	15 евро	37 евро

21	Грузия	30 долларов США	20 долларов США	50 долларов США
22	Арабская Республика Египет	20 долларов США	10 долларов США	30 долларов США
23	Государство Израиль	20 долларов США	10 долларов США	30 долларов США
24	Объединенные Арабские Эмираты	30 долларов США	20 долларов США	40 долларов США
25	Королевство Саудовской Аравии	60 долларов США	10 долларов США	60 долларов США
26	Государство Катар	30 долларов США	20 долларов США	30 долларов США
27	Иорданское Хашимитское Королевство	30 долларов США	20 долларов США	30 долларов США
28	Исламская Республика Иран	30 долларов США	20 долларов США	50 долларов США
29	Исламская Республика Пакистан	30 долларов США	15 долларов США	40 долларов США
30	Исламская Республика Афганистан	25 долларов США	15 долларов США	30 долларов США
31	Республика Индия	15 долларов США	10 долларов США	30 долларов США
32	Китайская Народная Республика	30 долларов США	20 долларов США	60 долларов США
33	Малайзия	50 долларов США	50 долларов США	60 долларов США
34	Республика Корея	30 долларов США	30 долларов США	30 долларов США
35	Япония	30 долларов США	20 долларов США	60 долларов США
36	Монголия	30 долларов США	10 долларов США	40 долларов США
37	Республика Сингапур	20 долларов США	15 долларов США	40 долларов США
38	Ливанская Республика	20 долларов США	10 долларов США	30 долларов США
39	Великая Социалистическая Народная Ливийская Арабская Джамахирия	20 долларов США	10 долларов США	50 долларов США
40	Королевство Таиланд	50 долларов США	10 долларов США	50 долларов США
41	Российская Федерация	30 долларов США	20 долларов США	50 долларов США

42	Украина	30 долларов США	20 долларов США	40 долларов США
43	Республика Беларусь	30 долларов США	10 долларов США	40 долларов США
44	Республика Узбекистан	20 долларов США	20 долларов США	30 долларов США
45	Кыргызская Республика	15 долларов США	10 долларов США	30 долларов США
46	Туркменистан	20 долларов США	15 долларов США	30 долларов США
47	Республика Таджикистан	15 долларов США	10 долларов США	30 долларов США
48	Азербайджанская Республика	20 долларов США	10 долларов США	30 долларов США
49	Республика Армения	30 долларов США	20 долларов США	60 долларов США
50	Султанат Оман	30 долларов США	20 долларов США	40 долларов США
51	Федеративная Республика Бразилия	30 долларов США	20 долларов США	60 долларов США
52	Республика Индонезия	50 долларов США	50 долларов США	50 долларов США
53	Финляндская Республика	20 евро	20 евро	45 евро
54	Куба	30 долларов США	20 долларов США	30 долларов США
55	Польша	20 евро	15 евро	25 евро

Продолжение таблицы

№ п/п	Страна	Наименование консульского действия и консульский сбор	
		Регистрация расторжения брака с лицами, признанными в установленном законодательными актами Республики Казахстан порядке безвестно отсутствующими, или недееспособными, либо с лицами, осужденными за совершение преступления к лишению свободы на срок не менее трех лет	Регистрация перемены фамилии, имени, отчества, и выдача соответствующих свидетельств
1	2	6	7
1	Соединенные Штаты Америки	30 долларов США	50 долларов США
2	Канада	30 долларов США	50 долларов США

3	Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии	20 английских фунт стерлингов	35 английских фунт стерлингов
4	Королевство Бельгия	25 евро	40 евро
5	Французская Республика	30 евро	40 евро
6	Федеративная Республика Германия	45 евро	70 евро
7	Австрийская Республика	25 евро	40 евро
8	Швейцарская Конфедерация	30 швейцарских франков	50 швейцарских франков
9	Итальянская Республика	15 евро	40 евро
10	Королевство Испания	10 евро	25 евро
11	Венгерская Республика	10 евро	40 евро
12	Чешская Республика	25 евро	40 евро
13	Литовская Республика	20 евро	40 евро
14	Турецкая Республика	30 долларов США	50 долларов США
15	Королевство Нидерланды	20 евро	40 евро
16	Республика Хорватия	25 евро	40 евро
17	Греческая Республика	15 евро	25 евро
18	Румыния	10 евро	40 евро
19	Республика Болгария	20 евро	50 евро
20	Королевство Норвегия	22 евро	37 евро
21	Грузия	10 долларов США	50 долларов США
22	Арабская Республика Египет	10 долларов США	25 долларов США
23	Государство Израиль	5 долларов США	25 долларов США
24	Объединенные Арабские Эмираты	5 долларов США	50 долларов США
25	Королевство Саудовской Аравии	30 долларов США	50 долларов США
26	Государство Катар	15 долларов США	50 долларов США
27	Иорданское Хашимитское Королевство	30 долларов США	30 долларов США
28	Исламская Республика Иран	5 долларов США	50 долларов США

29	Исламская Республика Пакистан	5 долларов США	25 долларов США
30	Исламская Республика Афганистан	10 долларов США	25 долларов США
31	Республика Индия	30 долларов США	25 долларов США
32	Китайская Народная Республика	30 долларов США	50 долларов США
33	Малайзия	30 долларов США	50 долларов США
34	Республика Корея	5 долларов США	25 долларов США
35	Япония	30 долларов США	50 долларов США
36	Монголия	10 долларов США	50 долларов США
37	Республика Сингапур	10 долларов США	40 долларов США
38	Ливанская Республика	10 долларов США	25 долларов США
39	Великая Социалистическая Народная Ливийская Арабская Джамахирия	10 долларов США	30 долларов США
40	Королевство Таиланд	50 долларов США	50 долларов США
41	Российская Федерация	10 долларов США	50 долларов США
42	Украина	5 долларов США	30 долларов США
43	Республика Беларусь	10 долларов США	30 долларов США
44.	Республика Узбекистан	5 долларов США	30 долларов США
45	Кыргызская Республика	5 долларов США	25 долларов США
46	Туркменистан	15 долларов США	25 долларов США
47	Республика Таджикистан	15 долларов США	50 долларов США
48	Азербайджанская Республика	10 долларов США	30 долларов США
49	Республика Армения	30 долларов США	50 долларов США
50	Султанат Оман	5 долларов США	50 долларов США

51	Федеративная Республика Бразилия	30 долларов США	50 долларов США
52	Республика Индонезия	30 долларов США	50 долларов США
53	Финляндская Республика	20 евро	40 евро
54	Куба	20 долларов США	30 долларов США
55	Польша	5 евро	20 евро

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
«Регистрация актов гражданского состояния
граждан Республики Казахстан за рубежом»

Форма

В _____

(наименование услугодателя)
от _____
(имя, отчество, фамилия заявителя)
проживающего по адресу:

№ тел. _____

**Заявление
о государственной регистрации рождения**

Сведения о ребенке:

Имя _____ Отчество _____
Фамилия _____
Дата рождения "__" _____ 20__ г. Пол _____
Место рождения ребенка _____
Какой по счету ребенок у матери _____
Сведения о документе, подтверждающем факт рождения ребенка

Юридический адрес ребенка _____

Сведения о матери:

Имя _____ Отчество (при его наличии) _____
Фамилия _____
Дата рождения "__" _____ 20__ г. национальность _____
Возраст: _____
Гражданство _____
Образование _____
Место работы и должность _____
Семейное положение _____
Дата и место регистрации брака (супружества) _____

Номер актовой записи о браке (супружестве) _____

Юридический адрес _____

Сведения об отце:

Имя _____ Отчество (при его наличии) _____

Фамилия _____

Дата рождения "___" _____ 20__ г. национальность _____

Возраст: _____

Гражданство _____

Образование _____

Место работы и должность _____

Семейное положение _____

Дата и место регистрации брака (супружества) _____

Номер актовой записи о браке (супружестве) _____

Юридический адрес _____

"___" _____ 20__ г.

Подпись

Об ответственности за сообщение ложных сведений предупрежден (а)

"___" _____ 20__ г.

(имя, отчество, фамилия должностного лица, принявшего заявление)

№ по журналу _____

(линия отрыва)

"___" _____ 20__ г. принято на рассмотрение заявление о
регистрации рождения

Результаты рассмотрения будут сообщены "___" _____ 20__ г.

Специалист _____ (имя, отчество, фамилия)

Приложение 3
к стандарту государственной услуги
«Регистрация актов гражданского состояния
граждан Республики Казахстан за рубежом»

Форма

В _____

_____ (наименование услугодателя)

от _____

(имя, отчество, фамилия отца)
проживающего по адресу:

№ тел. _____

от _____

(имя, отчество, фамилия матери)
проживающего по адресу:

№ тел. _____

**Заявление
о государственной регистрации установления отцовства**

Я, _____ признаю себя отцом ребенка,
(имя, отчество, фамилия)
родившегося «__» _____ 20__ года
у гражданки _____
(имя, отчество, фамилия)

Я, _____
(имя, отчество, фамилия ребенка)

мать ребенка _____
(имя, отчество, фамилия)

подтверждаю, что гражданин _____
(имя, отчество, фамилия)
_____ является отцом моего ребенка

Просим зарегистрировать установление отцовства, указав отчество
ребенка по имени отца

_____ фамилию присвоить _____

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

На фамилию _____ принятую при вступлении в брак
(супружество) с отцом ребенка (заполняется матерью в случае
вступления в брак (супружество) с отцом ребенка)

Рождение зарегистрировано «__» _____ 20__ г.

в _____
(наименование регистрирующего органа)

Номер актовой записи _____

Сведения о матери:

Имя _____ Отчество (при его наличии) _____

Фамилия _____

Дата рождения «__» _____ 20__ г. национальность _____

Возраст: _____

Гражданство _____
Образование _____
Место работы и должность _____
Семейное положение _____
Номер актовой записи о браке (супружестве) _____
Юридический адрес _____

Сведения об отце:

Имя _____ Отчество (при его наличии) _____
Фамилия _____
Дата рождения «__» _____ 20__ г. национальность _____
Возраст: _____
Гражданство _____
Образование _____
Место работы и должность _____
Семейное положение _____
номер актовой записи о браке (супружестве) _____
Юридический адрес _____

К заявлению прилагаем: 1. Свидетельство о рождении ребенка
2. Свидетельство о заключении брака
(супружества), если родители состоят в
браке (супружестве).

Отец _____ (подпись)
Мать _____ (подпись)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 4
к стандарту государственной услуги
«Регистрация актов гражданского состояния
граждан Республики Казахстан за рубежом»

Форма

В _____
(наименование услугодателя)
от _____
(имя, отчество, фамилия усыновителя)
проживающего по адресу:

№ тел. _____
(имя, отчество, фамилия усыновителя)
проживающего по адресу:
№ тел. _____

Заявление

о государственной регистрации усыновления (удочерения) ребенка

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

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

Дата и место регистрации брака (супружества)

Просим зарегистрировать усыновление (удочерение) указав сведения о ребенке:

(имя, отчество (при его наличии) фамилия)

(дата рождения ребенка после усыновления)

(место рождения после усыновления)

В регистрирующий орган представлено вступившее в законную силу решение суда _____
(наименование суда)

на ребенка _____
(имя, отчество, фамилия ребенка до усыновления)

Дата рождения ребенка "___" _____ 20__ г.

Место рождения ребенка _____

Рождение ребенка зарегистрировано _____
(наименование регистрирующего органа)

"___" _____ 20__ г. _____

Одновременно просим внести сведения о родителях (если указано в решении суда) и выдать новое свидетельство.

Подпись заявителей _____

Дата подачи заявления _____

Об ответственности за сообщение ложных сведений предупрежден (а)

"___" _____ 20__ г.

(имя, отчество, фамилия должностного лица, принявшего заявление)

№ по журналу _____

(линия отрыва)

"__" _____ 20__ г. принято на рассмотрение заявление о перемене
Результаты рассмотрения будут сообщены "__" _____ 20__ г.
Специалист _____ (имя, отчество, фамилия)

Приложение 5
к стандарту государственной услуги
«Регистрация актов гражданского состояния
граждан Республики Казахстан за рубежом»

Форма

Заявление принято "__" _____ 20__ г. и зарегистрировано
в журнале за

№ _____

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

Подпись _____

**Заявление
о вступлении в брак (супружество)**

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

15.	Данные документа, удостоверяющего личность (номер, когда и кем выдан)		
-----	---	--	--

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

С условиями и порядком заключения брака (супружества)
ознакомлены. Права и обязанности как будущих супругов и родителей
разъяснены.

Мы предупреждены о том, что за сокрытие обстоятельств,
препятствующих вступлению в брак налагается в соответствии со
статьей 376 Кодекса «Об административных правонарушениях» административное взыскание.

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

(ненужное зачеркнуть)

Подписи вступающих в брак (супружество):

ОН _____
(добрачная фамилия)
ОНА _____
(добрачная фамилия)
«___» _____ г.

Приложение 6
к стандарту государственной услуги
«Регистрация актов гражданского состояния
граждан Республики Казахстан за рубежом»

Форма

Заявление принято "___" _____ 20__ г. и зарегистрировано
в журнале за

№ _____

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

Подпись _____

В _____
(наименование услугодателя)
от _____
(имя, отчество, фамилия)
проживающего по адресу:

№ тел. _____

(имя, отчество, фамилия)
проживающего по адресу:

№ тел. _____

**Заявление
о расторжении брака (супружества)**

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

	ОН	ОНА
1. Имя		
2. Отчество (при наличии)		
3. Фамилия		
4. Дата рождения		
5. Возраст		
6. Национальность		
7. Юридический адрес		
8. Где и кем работает (если не работает, то указать источник существования)		
9. Образование		
10. В каком по счету браке состояли		
11. Где заключен расторгаемый брак (супружество), номер и дата акта о заключении брака		
12. Какую фамилию желает носить после расторжения брака (супружества) (добрачную или принятую при регистрации брака)		
13. Причина расторжения брака (супружества)		
14. Данные документа, удостоверяющего личность (номер, когда и кем выдано)		

С условиями и порядком расторжения брака (супружества)
ознакомлены. Мы предупреждены о том, что за нарушением правил записи
актов гражданского состояния в соответствии со статье 376 Кодекса "Об
административных правонарушениях" налагается административное
взыскание.

Подписи расторгающих брак (супружество):

ОН _____
(имя, отчество, фамилия)

ОНА _____
(имя, отчество, фамилия,)

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение 7
к стандарту государственной услуги
«Регистрация актов гражданского состояния
граждан Республики Казахстан за рубежом»

Форма

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

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

Подпись _____

В _____
(наименование услугодателя)

от _____
(имя, отчество, фамилия)
проживающего по адресу:

№ тел. _____

(имя, отчество, фамилия)
проживающего по адресу:

№ тел. _____

**Заявление
о расторжении брака (супружества)**

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

_____ суда
(наименование суда, дата и номер решения суда)

о расторжении брака (супружества)

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

		ОН	ОНА
1.	Имя		
2.	Отчество (при его наличии)		
3.	Фамилия: до расторжения		

	После расторжения		
4.	Дата рождения		
5.	Возраст	Исполнилось ___ лет	Исполнилось ___ лет
6.	Национальность		
7.	Гражданство		
8.	Юридический адрес		
9.	С какого года проживает		
10.	Образование		
11.	Где и кем работает (если не работает, указать источник существования)		
12.	В каком по счету браке состояли		
13.	Где заключен расторгаемый брак (супружество) (номер и дата записи акта о заключении брака (супружество))		
14.	Сумма государственной пошлины, подлежащая взысканию		
15.	Дети до 18 лет (имя, отчество, фамилия)		
16.	Данные документа, удостоверяющего личность (номер, когда и кем выдано)		

К заявлению прилагаем (ю): _____

Подписи расторгнувших брак (супружество):

ОН _____ ОНА _____
 " ___ " _____ 20__ г.

Приложение 8
 к стандарту государственной услуги
 «Регистрация актов гражданского состояния
 граждан Республики Казахстан за рубежом»

Форма

Направлено _____

ответ ожидается " ___ " _____ 20__ г.

" ___ " _____ 20__ года
 получен ответ об отсутствии спора,

о наличии спора, ответ не получен
(нужное подчеркнуть)

В _____
(наименование услугодателя)

от _____
(имя, отчество, фамилия)
проживающего по адресу:

№ тел. _____

(имя, отчество, фамилия)
проживающего по адресу:

№ тел. _____

Заявление

о регистрации расторжения брака на основании решения суда с
лицами, признанными в установленном порядке безвестно
отсутствующими или недееспособными вследствие душевной болезни
или слабоумия, либо с лицами, осужденными за совершение
преступления к лишению свободы на срок свыше трех лет

Прошу расторгнуть брак (супружество) с

(имя, отчество, фамилия)

На основании решения/приговора _____ суда
(наименование суда)

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

Сведения о расторгающих брак (супружество):

		ОН	ОНА
1.	Имя		
2.	Отчество (при его наличии)		
3.	Фамилия: до расторжения		
	После расторжения		
4.	Дата рождения		
5.	Возраст	Исполнилось ___ лет	Исполнилось ___ лет
6.	Национальность		
7.	Гражданство		
8.	Юридический адрес		
9.	С какого года проживает		
10.	Образование		

11.	Где и кем работает (если не работает, указать источник существования)		
12.	В каком по счету браке (супружестве) состояли		
13.	Где заключен расторгаемый брак (супружество) (номер и дата записи акта о заключении брака)		
14.	Сумма государственной пошлины, подлежащая взысканию		
15.	Дети до 18 лет (имя, отчество, фамилия)		
16.	Данные документа, удостоверяющего личность (номер, когда и кем выдано)		

Почтовый адрес _____

(имя, отчество, фамилия осужденного супруга,

опекуна недееспособного супруга, опекуна над имуществом безвестно

отсутствующего супруга, указать точный адрес)

К заявлению прилагаем (ю): _____

Подпись заявителя: ОН _____ ОНА _____

"__" _____ 20__ г.

Приложение 9
к стандарту государственной услуги
«Регистрация актов гражданского состояния
граждан Республики Казахстан за рубежом»

Форма

В _____
(наименование услугодателя)

от _____
(имя, отчество, фамилия
проживающего по адресу:

№ тел. _____

Заявление
о государственной регистрации перемены имени, отчества, фамилии
(нужное подчеркнуть)

Прошу переменить мне _____
(указать, какие изменения следует произвести)
на _____ в связи с _____
(избранное имя, отчество, фамилия) (причина изменения имени, отчества,
фамилия)

О себе сообщаю следующие сведения:

1. имя, отчество, фамилия _____
2. Дата рождения _____
3. Место рождения _____
4. Национальность _____
5. Гражданство _____
6. Семейное положение _____
7. Имя, отчество, фамилия дата и место рождения несовершеннолетних детей _____

8. Документ, удостоверяющий личность _____
9. Данные о месте работы _____
10. Отношение к военной службе: военнообязанный или невоеннообязанный
(нужное подчеркнуть)

- а) где состоит на учете _____
- б) наименование воинской части, в которой служит _____

11. В случае нахождения под следствием, судом либо наличия судимости, не погашенной или не снятой в установленном законом порядке, указать об этом, для направления соответствующего запроса в государственные органы об оповещении приема заявления о перемене имени, отчества, фамилии

К заявлению прилагаю:

- 1) _____ 3) _____
- 2) _____ 4) _____

Об ответственности за сообщение ложных сведений предупрежден (а)

"__" _____ 20__ г.

(имя, отчество, фамилия должностного лица, принявшего заявление)

№ по журналу _____

(линия отрыва)

"__" _____ 20__ г. принято на рассмотрение заявление о перемене имени, отчества, фамилии

Результаты рассмотрения будут сообщены "__" _____ 20__ г.
Специалист _____ (имя, отчество, фамилия)

Приложение 10
к стандарту государственной услуги
«Регистрация актов гражданского состояния
граждан Республики Казахстан за рубежом»

Форма

В _____
(наименование услугодателя)
от _____
(имя, отчество, фамилия)
проживающего по адресу:

№ тел. _____

Заявление о государственной регистрации смерти

Прошу произвести государственную регистрацию смерти:

(имя, отчество (при его наличии) фамилия)

(дата рождения умершего)

(последнее место жительства умершего)

(семейное положение умершего)

(дата смерти умершего)

(причина смерти умершего)

К заявлению прилагаю: _____

«__» _____ 20__ года Подпись _____

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от 24 февраля 2014 года № 145

Стандарт государственной услуги

«Выдача, продление виз на въезд в Республику Казахстан и транзитный проезд через территорию Республики Казахстан»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача, продление виз на въезд в Республику Казахстан и транзитный проезд через территорию Республики Казахстан» (далее – государственная услуга).

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

3. Государственная услуга оказывается Министерством, представительством Департамента консульской службы Министерства в городе Алматы, консульскими пунктами и загранучреждениями Республики Казахстан (далее – услугодатель).

Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи услугополучателем услугодателю пакета документов – не более 5 (пяти) рабочих дней;

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

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 10 минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – виза Республики Казахстан.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается на платной основе по ставкам консульского сбора, установленным Кодексом Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)», согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги.

Оплата суммы консульского сбора производится: через банки или организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций.

Государственная услуга оказывается бесплатно:

1) членам иностранных официальных делегаций и сопровождающим их лицам, направляющимся в Республику Казахстан;

2) иностранцам, направляющимся в Республику Казахстан для участия в мероприятиях республиканского и международного значения (симпозиумы, конференции и иные политические, культурные, научные и спортивные мероприятия);

3) иностранцам, направляющимся в Республику Казахстан по приглашению Администрации Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, Парламента Республики Казахстан, Конституционного Совета Республики Казахстан, Верховного Суда Республики Казахстан, Центральной избирательной комиссии Республики Казахстан, Управления делами Президента Республики Казахстан, Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан;

4) иностранцам, направляющимся в Республику Казахстан с гуманитарной помощью, согласованной с заинтересованными государственными органами Республики Казахстан;

5) сотрудникам международных организаций, направляющимся в Республику Казахстан по служебным делам;

6) иностранцам, направляющимся в Республику Казахстан по приглашению иностранных дипломатических представительств и консульских учреждений, а также международных организаций, аккредитованных в Республике Казахстан, на основе принципа взаимности;

7) иностранцам – владельцам дипломатических и служебных паспортов, направляющимся в

Республику Казахстан по служебным делам;

- 8) детям до 16 лет;
- 9) лицам казахской национальности, не являющимся гражданами Республики Казахстан;
- 10) бывшим гражданам Республики Казахстан, постоянно проживающим за границей и направляющимся в Республику Казахстан на похороны близких родственников;
- 11) за выдачу инвесторских, служебных, дипломатических виз;
- 12) за выдачу повторных виз взамен первичных виз, содержащих ошибки, допущенные должностными сотрудниками услугодателя.

8. График работы услугодателей: с понедельника по пятницу включительно, с 09.00 до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме среды, выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству 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.

Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности) к услугодателю:

- 1) получение визы Республики Казахстан:

3-ий экземпляр письма – подтверждения установленного образца согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги /ходатайство/ разрешение органов внутренних дел для иностранцев, въезжающих в Республику Казахстан по частным делам и на постоянное жительство, а также для иностранцев или лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Казахстан; проездной документ, предоставляющий право на пересечение Государственной границы Республики Казахстан;

анкета на оформление визы согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

одна черно-белая или цветная фотография размером 3,5x4,5 см. с четким изображением лица анфас без очков с затемненными стеклами и без головного убора, за исключением лиц, для которых постоянное ношение головного убора является обязательным атрибутом их национальной или религиозной принадлежности, при условии, что данное лицо изображено в таком головном уборе на фотографии в проездном документе. Фотография должна соответствовать возрасту гражданина на момент оформления документа;

оригинал документа, подтверждающего оплату консульского сбора;

для визы категорий «D1», «D2» и «D3» дополнительно представляются ходатайство о выдаче визы от направляющей/командирующей организации;

для визы категории «J1» дополнительно представляются:

заявление-анкета о включении в квоту иммиграции оралманов, в произвольной форме с указанием данных, предусмотренных пунктом 3 статьи 18 Закона Республики Казахстан «О миграции населения» от 22 июля 2011 года;

документы, подтверждающие национальность заявителя – при отсутствии записи о национальности в документах, удостоверяющих личность;

документы, подтверждающие состав семьи лица, ходатайствующего о включении в квоту иммиграции оралманов;

документы, подтверждающие право на включение в квоту иммиграции оралманов в приоритетном порядке (при их наличии);

справка об отсутствии у заявителя и членов его семьи заболеваний, указанных в перечне заболеваний, наличие которых запрещает въезд иностранцам и лицам без гражданства в Республику Казахстан, утвержденного приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 сентября 2011 года № 664 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 7274);

документ, подтверждающий наличие либо отсутствие судимости – в отношении совершеннолетних членов семьи заявителя;

для оформления визы категории «J2» дополнительно представляются:

заявление-анкета, бланк которой выдается сотрудниками подразделений миграционной полиции;

согласие гражданина Республики Казахстан, иностранца или лица без гражданства, постоянно проживающего в Республике Казахстан (далее – приглашающая сторона), о согласии на постоянную регистрацию заявителя в жилом помещении, принадлежащем приглашающей стороне на праве собственности;

копии документов, подтверждающих постоянное проживание приглашающей стороны в Республике Казахстан, а также право собственности на жилое помещение, принадлежащем приглашающей стороне на праве собственности;

документ, подтверждающий разрешение на выезд на постоянное жительство за рубеж, выданный компетентным органом государства гражданства или постоянного проживания заявителя;

документ о подтверждении платежеспособности в период пребывания в Республике Казахстан (не требуется лицам, родившимся или ранее состоявшим в гражданстве Республики Казахстан или Казахской Советской Социалистической Республики, и членам их семей);

справка об отсутствии у заявителя и членов его семьи заболеваний, указанных в перечне заболеваний, наличие которых запрещает въезд иностранцам и лицам без гражданства в Республику Казахстан, утвержденного приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 сентября 2011 года № 664 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 7274);

документ, подтверждающий наличие либо отсутствие судимости.

Услугополучатели, упомянутые в приложении 4 к настоящему стандарту, освобождены от необходимости предъявления письма – подтверждения при оказании государственной услуги;

2) продление визы Республики Казахстан:

вербальная нота дипломатических представительств, консульских учреждений иностранных государств, международных организаций, аккредитованных в Республике Казахстан о назначении сотрудника/работника, а в случае ротации, с подтверждением о сдаче предыдущим сотрудником/работником своего аккредитационного удостоверения в Министерстве;

проездной документ, предоставляющий право на пересечение Государственной границы Республики Казахстан;

анкета на оформление визы согласно приложению 3 к настоящему стандарту;

одна черно-белая или цветная фотография размером 3,5x4,5 см. с четким изображением лица анфас без очков с затемненными стеклами и без головного убора, за исключением лиц, для которых постоянное ношение головного убора является обязательным атрибутом их национальной или религиозной принадлежности, при условии, что данное лицо изображено в таком головном уборе на фотографии в проездном документе. Фотография должна соответствовать возрасту гражданина на момент оформления документа;

копия паспорта на сотрудника/работника дипломатических представительств, консульских учреждений иностранных государств, международных организаций, аккредитованных в Республике Казахстан;

копия первичной визы;

копия аккредитационного удостоверения, выданного Министерством сотрудникам дипломатических представительств, работникам консульских учреждений иностранных государств, сотрудникам международных организаций и их представительств, аккредитованных в Республике Казахстан, и приравненным к ним лицам, а также членам их семей.

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 принявшего лица и времени приема пакета документов.

3. Порядок обжалования, действий (бездействий) центрального государственного органа, а также услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги

10. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги.

6	Федеративная Республика Германия / Евро	50	70	90	170 250 350	50	70	90	170 250 350	50	70
7	Австрийская Республика / Евро	50	70	90	170 250 350	50	70	90	170 250 350	50	70
8	Швейцарская Конфедерация / швейцарский франк	40	80	120	250 430	40	80	120	250 430	40	80
9	Итальянская Республика / Евро	50	70	90	170 250 350	50	70	90	170 250 350	50	70
10	Королевство Испания / Евро	50	70	90	170 250 350	50	70	90	170 250 350	50	70
11	Венгерская Республика / Евро	50	70	90	170 250 350	50	70	90	170 250 350	50	70
12	Чешская Республика / Евро	50	70	90	170 250 350	50	70	90	170 250 350	50	70
13	Литовская Республика / Евро	30	60	75	100 150 200	30	60	75	100 150 200	30	60
14	Турецкая Республика / доллары США	60	90	100	200 400	60	90	100	200 400	60	90
15	Королевство Нидерланды / Евро	50	70	90	170 250 350	50	70	90	170 250 350	50	70
16	Республика Хорватия / Евро	50	70	90	170 250 350	50	70	90	170 250 350	50	70
17	Греческая Республика / Евро	50	70	90	170 250 350	50	70	90	170 250 350	50	70
18	Румыния / Евро	50	70	90	170 250 350	50	70	90	170 250 350	50	70
19	Республика Болгария / Евро	40	60	80	150 250 350	40	60	80	150 250 350	40	60
20	Королевство Норвегия / Евро	40	60	80	150 250 350	40	60	80	150 250 350	40	60
21	Грузия / доллары США	60	90	100	200 400 600	60	90	100	200 400 600	60	90
22	Арабская Республика Египет / доллары США	20	30	40	100 200	20	30	40	100 200	20	30

49	Республика Армения / доллары США	60	90	105	200 400	60	90	30	40	50
50	Султанат Оман / доллары США	60	90	105	200 400 600	60	90	60	90	105
51	Федеративная Республика Бразилия / доллары США	60	90	105	200 400 600	60	90	60	90	105
52	Республика Индонезия / доллары США	60	70	90	150 300 400	60	70	60	70	90
53	Финляндская Республика / Евро	30	60	75	100 150 250	30	60	30	60	75
54	Куба / доллары США	40	80	100	150 300	40	80	20	40	60
55	Польша / Евро	50	70	90	170 250 350	50	70	30	60	70

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
«Выдача, продление виз на въезд в
Республику Казахстан
и транзитный проезд через
территорию Республики Казахстан»

Письмо-подтверждение

Исх. № ____ Дата: «__» _____20__ года

РНН:

БИН:

№ Свидетельства о рег. юридического лица:

Адрес:

Департамент консульской службы Министерства иностранных дел
Республики Казахстан

_____ подтверждает приглашение принять:
(наименование юридического лица)

1. Фамилия, имя, отчество (англ. яз.):	
2. Пол:	
3. День, месяц, год и место рождения:	
4. Гражданство:	
5. Национальность:	
6. Номер паспорта:	

дата выдачи паспорта:	
срок действия паспорта:	
7. Место работы и должность:	
8. Адрес места жительства:	
9. Место получения визы (город, страна):	
10. Период пребывания:	
11. Кратность визы:	
12. Цель визита:	
13. Вид транспортного средства въезда-выезда:	
14. Маршрут передвижения и пункты посещения в РК:	

Руководитель (подпись и печать) Ф.И.О
Исп. (лицо, ответственное за прием иностранца): _____ тел. _____,
мобильный телефон _____, электр. адрес _____.

Примечание:

1) письмо-приглашение оформляется на титульном листе (фирменном бланке) приглашающей организации, где указан адрес, РНН, номер свидетельства о регистрации в МЮ РК, телефон, факс, электронный адрес;

2) в строке 6 - срок действия визы должен истекать не менее чем за 6 месяцев до окончания срока действия паспорта;

3) в строке 11 (одно-, двух-, трех-, много-) кратность визы означает кратность посещения Республики Казахстан за указанный период пребывания;

4) строка 12 «цель визита» заполняется подробно с обоснованием срока пребывания в Республики Казахстан и особенно, кратности запрашиваемой визы. При приглашении на работу дополнительно направляется нотариально заверенные копии разрешения на привлечение иностранной рабочей силы Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан.

Приложение 3
к стандарту государственной услуги
«Выдача, продление виз на въезд в
Республику Казахстан
и транзитный проезд через
территорию Республики Казахстан»

Если отказывали, укажите причину отказа (кем и где отказано)/ If yes, please give details below (when and by whom): _____

17. Цель поездки/ Purpose of travel: _____

18. Наименование принимающей стороны в Республике Казахстан (адрес, тел.)/ Inviting organization (address, tel.): _____, или

сведения об ответственном лице за Ваше пребывание в Республике Казахстан (указывается полное Ф.И.О., адрес и тел.л.)/ or person, arranging your visit to Kazakhstan (full name, address, tel.): _____

19. Пункты пребывания в Республике Казахстан/ Places of destination in the Republic of Kazakhstan: _____

20. Первичный пункт въезда в Республику Казахстан (аэропорт, железнодорожная и автомобильная станция)/ The first place of entry into the Republic of Kazakhstan: _____

21. Ваше место жительства на период временного пребывания в Республике Казахстан/ Temporary address in Kazakhstan: _____

22. Кто финансирует Вашу поездку в Республику Казахстан?/ Who is paying for your cost of traveling and for your costs of living during your stay in Kazakhstan?: _____

23. Имеете ли Вы страховой полис во время пребывания в Республике Казахстан?/ Have you got an insurance for the period of your stay in Kazakhstan? Нет/ No Да/ Yes.

Если имеете страховой полис, укажите срок действия полиса и наименование страховой организации./ If yes, please indicate its validity and the name of insurance company: _____

24. Если следуете транзитом через Республику Казахстан имеете ли Вы визу страны конечного назначения или документ о разрешении на проживание?/ In case of transit through Kazakhstan, have you got an entry visa or residence permit for your destination?: Нет/ No Да/ Yes.

Если да, то укажите в каком-государство Вы следуете/ If yes, indicate the country of destination: _____

укажите первичный пограничный пункт въезда/ border point through which entry is planned: _____

укажите маршрут транзита/route of transit: _____

25. Период запрашиваемой визы/Period of requested visa: с/ from _____ до/ to _____

26. Кратность запрашиваемой визы/ Number of entries requested: 1 2 3 многократная/ multiple

27. Укажите Ф.И.О. детей, которые следуют с Вами (заполняется, если дети включены в Ваш паспорт)/ Children (please indicate whether they are traveling with you and are entered in your passport): _____

№	Ф.И.О./ Surname, First names	Дата и место рождения/ Date and place of birth	Гражданство/ Nationality

Я удостоверяю, что приведенные мною сведения в анкете являются достоверными. Информирован, что не достоверные сведения могут послужить аннулированием полученной визы или отказом в выдаче визы.

Я информирован, что согласно ст. 514 Налогового Кодекса Республики Казахстан от 12.05.2001 г., оплаченные суммы консульских сборов не возвращаются; полученная виза не дает полной гарантии на въезд в Республику Казахстан и при отказе компетентными органами Республики Казахстан во въезде в Республику Казахстан проплаченные суммы не возвращаются.

I undertake that the above mentioned personal data are full and correct. I am aware, that wrong data can cause refuse and canceling of already issued visa. I am obliged to leave the territory of the Republic of Kazakhstan before visa expiration.

I am told, that in accordance with the article 514 of the Tax Code of the Republic of Kazakhstan № 209-II of the 12 of June 2001 the sum of money paid as consular fee is not subject for return; the issued visa does not fully guarantee entry into Kazakhstan and will not serve as basis for compensation in case the authorized bodies of the Republic of Kazakhstan refuse entry for the owner of visa into territory of Kazakhstan.

Дата и место/
Place and date: _____

Подпись/ Signature: _____

Для служебных отметок

For official use only

Приложение 4
к стандарту государственной услуги
«Выдача, продление виз на въезд в
Республику Казахстан
и транзитный проезд через
территорию Республики Казахстан»

**Список государств,
граждане которых освобождены от необходимости предъявления
визовой поддержки или приглашения при оформлении однократных**

**виз категорий «A1», «A2», «B1», «B2», «D1» и «G1», а также
однократных и двукратных виз категории «F1»**

1. Австралия	
2. Австрийская Республика	
3. Великое Герцогство Люксембург	
4. Венгерская Республика	
5. Греческая Республика	
6. Государство Израиль	
7. Государство Катар	
8. Ирландская Республика	
9. Итальянская Республика	
10. Королевство Дания	
11. Королевство Саудовская Аравия	
12. Королевство Испания	
13. Республика Исландия	
14. Канада	
15. Княжество Лихтенштейн	
16. Княжество Монако	
17. Королевство Нидерланды	
18. Королевство Норвегия	
19. Королевство Швеция	
20. Королевство Бельгия	
21. Литовская Республика	
22. Латвийская Республика	
23. Новая Зеландия	
24. Объединенные Арабские Эмираты	
25. Португальская Республика	
26. Республика Сингапур	
	27. Республика Польша
	28. Республика Хорватия
	29. Республика Корея
	30. Республика Болгария
	31. Республика Кипр
	32. Республика Мальта
	33. Республика Словения
	34. Румыния
	35. Соединенные Штаты Америки
	36. Соединенное Королевство
	37. Великобритании и Северной Ирландии
	38. Словацкая Республика
	39. Султанат Оман
	40. Финляндская Республика
	41. Французская Республика
	42. Федеративная Республика Германия
	43. Федерация Малайзия
	44. Федеративная Республика Бразилия
	45. Чешская Республика
	46. Швейцарская Конфедерация
	47. Эстонская Республика
	48. Япония
	Иорданское Хашимитское Королевство

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от 24 февраля 2014 года № 145

**Стандарт государственной услуги
«Постановка на учет детей, являющихся гражданами Республики
Казахстан, переданных на усыновление иностранцам»**

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Постановка на учет детей, являющихся гражданами Республики Казахстан, переданных на усыновление иностранцам» (далее – государственная услуга).

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

3. Государственная услуга оказывается Министерством (далее – услугодатель).

Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи услугополучателем услугодателю документов – не более 5 (пяти) рабочих дней;

в ускоренном порядке в течение 1 (одного) либо 3 (трех) рабочих дней;

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

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 10 минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – постановление на учет детей, являющихся гражданами Республики Казахстан, переданных на усыновление иностранцам.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается на платной основе по ставкам консульского сбора, установленным Кодексом Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)», и составляет 500 процентов от месячного расчетного показателя (далее – МРП), установленного на день уплаты консульского сбора.

Ставки консульского сбора за срочность составляют:

1) за оказание государственной услуги в течение 3 (трех) рабочих дней – 50 процентов от МРП;

2) за оказание государственной услуги в течение 1 (одного) рабочего дня – 100 процентов от МРП.

Оплата суммы консульского сбора производится: через банки 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 среды, выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству 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.

Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности) к услугодателю:

1) заявление о постановке на консульский учет по форме согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги – в двух экземплярах;

2) оригинал паспорта гражданина Республики Казахстан, выданного ребенку – гражданину Республики Казахстан, переданному на усыновление иностранцам с разрешительной записью органов внутренних дел о выезде за границу на постоянное жительство;

3) нотариально заверенная копия документов, удостоверяющих личность усыновителей – в двух экземплярах;

4) две цветные фотографии ребенка размером 3,5x4,5 см;

5) нотариально заверенная копия свидетельства о рождении ребенка – в двух экземплярах;

6) нотариально заверенная копия свидетельства об усыновлении – в двух экземплярах;

7) оригинал документа, подтверждающего оплату консульского сбора.

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 принявшего лица и времени приема пакета документов.

3. Порядок обжалования, действий (бездействий) центрального государственного органа, а также услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги

10. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба подается в письменной форме по почте или в электронном виде либо нарочно через канцелярию услугодателя.

Подтверждением принятия жалобы является 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. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

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

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.

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

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет ресурсе услугодателя: www.mfa.gov.kz.

13. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги посредством единого контакт центра по вопросам оказания государственных услуг.

14. 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.

Приложение
к стандарту государственной услуги
«Постановка на учет детей, являющихся
гражданами Республики Казахстан,
переданных на усыновление иностранцам»

В Министерство иностранных дел
Республики Казахстан
от гражданина/ки (Ф.И.О., гражданство)

адрес и тел.: _____

**Заявление
о постановке на консульский учет
усыновленного ребенка**

Прошу принять на консульский учет на основании свидетельства об усыновлении/удочерении серии _____ N _____, выданного "___" _____ 20__ г. отделом ЗАГС города _____ моего/мою сына/дочь гражданина/ку Республики Казахстан.

Сведения о ребенке Ф.И.О., дата и место рождения:

Паспорт N _____ выдан _____ проживавшего/щую в Республике Казахстан по адресу: _____ и имеющего/щую разрешение на въезд и проживание в _____

Сообщаю, что в Республике Казахстан проживают следующие ближайшие родственники ребенка (Ф.И.О. и адрес места жительства): _____

Мне известно, что усыновленный/удочеренная мной/ю 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/удочерителя с целью проверки соответствия условий проживания, воспитания ребенка.

В случае перемены места проживания _____, проинформирую за 10 дней до отбытия дипломатическое представительство или консульское учреждение Республики Казахстан, находящееся по адресу:

_____ "___" _____ 20__ г. _____ (подпись заявителя)

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от 24 февраля 2014 года № 145

**Стандарт государственной услуги
«Выдача служебных паспортов Республики Казахстан»**

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача служебных паспортов Республики Казахстан» (далее – государственная услуга).

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

3. Государственная услуга оказывается Министерством (далее – услугодатель).

Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги услугодателем:

- 1) с момента сдачи пакета документов услугодателю – не более 5 (пяти) рабочих дней;
- 2) максимально допустимое время ожидания в очереди для сдачи пакета документов – 60 минут;
- 3) максимально допустимое время обслуживания – 10 минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – служебный паспорт Республики Казахстан.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно:

1) первым руководителям государственных предприятий, исполнительных органов национальных институтов развития, национальных холдингов, национальных компаний, национальных управляющих холдингов;

2) летно-техническому персоналу казахстанских авиакомпаний, привлекаемых для обеспечения международных перелетов официальных делегаций Республики Казахстан;

3) сотрудникам представительств организаций, указанных в подпункте 1 пункта 7 настоящего стандарта, в иностранных государствах и члены их семей (супруги, дети) (далее – услугополучатель).

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 среды, выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству 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.

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

9. Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности) к услугодателю:

1) письмо-заявка по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) копия приказа о командировании, заверенная службой управления персоналом (кадровая служба) командирующего органа;

3) заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

4) две цветные фотографии размером 3,5x4,5 см (фотографии должны соответствовать возрасту услугополучателя на момент оформления документа и выполнена 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);

5) копия удостоверения личности и паспорта гражданина Республики Казахстан.

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 принявшего лица и времени приема пакета документов.

3. Порядок обжалования, действий (бездействий) центрального государственного органа, а также услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги

10. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба подается в письменной форме по почте или в электронном виде либо нарочно через канцелярию услугодателя.

Подтверждением принятия жалобы является 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. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

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

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.

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

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет ресурсе услугодателя: www.mfa.gov.kz.

13. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги посредством единого контакт центра по вопросам оказания государственных услуг.

14. 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.

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
«Выдача служебных паспортов
Республики Казахстан»

**Для оформления
служебного паспорта
на бланке командирующей организации**

№ _____
" ____ " _____ 20__ г.

МИНИСТЕРСТВО ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
Департамент консульской службы

Просим оформить / выдать служебный паспорт для выезда
В..... (страна):
Ф.И.О. - должность
Выезд намечен на число/месяц/год, сроком на... дней (год)
По маршруту:
Города посещения:
Цель поездки:
Основание выезда: по приглашению... (наименование организации)
Поездка финансируется:... (наименование организации)

Приложение:

- 1) копия приказа о командировании, заверенная отделом кадров
командирующего органа, или иного документа;
- 2) заполненное заявление на выдачу паспорта;
- 3) две цветные фотографии размером 3,5 x 4,5 см;
- 4) копия удостоверения личности.

Руководитель организации

Подпись
Место печати

Ф.И.О.

Исполнитель: Ф.И.О.

Телефон:

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
«Выдача служебных паспортов
Республики Казахстан»

1. ПАСПОРТТЫҢ ТҮРІ / ТИП ПАСПОРТА

-ҚР СИМ КҚД тарапынан толтырылады /
-заполняется ДКС МИД РК

I



АЗАМАТТЫҢ ҚОЛЫ / ПОДПИСЬ ГРАЖДАНИНА

2.

ТЕГІ / ФАМИЛИЯ

3.

АТЫ / ИМЯ

4.

ӘКЕСІНІҢ АТЫ / ОТЧЕСТВО

5.

ТУҒАН КЕЗІНДЕГІ,
БҰРЫНҒЫ ТЕГІ /
УРОЖДЕННАЯ,
ПРЕЖНЯЯ ФАМИЛИЯ

6.

ТУҒАН КҮНІ,
АЙЫ, ЖЫЛЫ /
ДАТА РОЖДЕНИЯ

7.

ЖЫНЫСЫ /
ПОЛ

8.

ҰЛТЫ /
НАЦИОНАЛЬНОСТЬ

9. ТУҒАН ЖЕРІ / МЕСТО РОЖДЕНИЯ

ЕЛ/СТРАНА

АВТОНОМИЯЛЫҚ РЕСПУБЛИКА,
ӨЛКЕ / АВТОНОМНАЯ РЕСПУБЛИКА,
КРАЙ

ОБЛЫС / ОБЛАСТЬ

ЕЛДІ МЕКЕН / НАСЕЛЕННЫЙ ПУНКТ

МЕКЕНЖАЙЫ / АДРЕС

10. ТҰРҒЫЛЫҚТЫ ЖЕРІ / МЕСТО ЖИТЕЛЬСТВА

ОБЛЫС / ОБЛАСТЬ

ҚАЛА / ГОРОД

АУДАН / РАЙОН

ЕЛДІ МЕКЕН / НАСЕЛЕННЫЙ ПУНКТ

МЕКЕНЖАЙЫ / АДРЕС

11.

ОТБАСЫЛЫҚ ЖАҒДАЙЫ /
СЕМЕЙНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

12.

ЖҰМЫС ОРНЫ ЖӘНЕ ЛАУАЗЫМЫ /
МЕСТО РАБОТЫ И ДОЛЖНОСТЬ

13. 16 ЖАСҚА ТОЛМАҒАН БАЛАЛАРЫ / ДЕТИ ДО 16 ЛЕТ
(ШЕТЕЛГЕ ЖҰМЫСҚА ШЫҒАТЫН АЗАМАТТАРМЕН ТОЛТЫРЫЛАДЫ)
(ЗАПОЛНЯЕТСЯ СОТРУДНИКАМИ, ВЫЕЗЖАЮЩИМИ ЗАГРАНИЦУ НА РАБОТУ)

№	ТЕГІ / ФАМИЛИЯ	АТЫ / ИМЯ	ТУҒАН КҮНІ, АЙЫ, ЖЫЛЫ / ДАТА РОЖДЕНИЯ	ЖЫНЫСЫ / ПОЛ

ҚЫЗМЕТТІК БЕЛГІЛЕР ҮШІН / ДЛЯ СЛУЖЕБНЫХ ОТМЕТОК

ИССАПАРҒА ЖІБЕРГЕН МЕКЕМЕ /
КЕМ КОМАНДИРОВАН

БАРАТЫН ЕЛ / СТРАНА СЛЕДОВАНИЯ

ҚР СІМ КОНСУЛДЫҚ ҚЫЗМЕТ ДЕПАРТАМЕНТІНІҢ ДИРЕКТОРЫ / _____ / _____
ДИРЕКТОР ДЕПАРТАМЕНТА КОНСУЛЬСКОЙ СЛУЖБЫ МИД РК

РЕСІМДЕУ / ОФОРМЛЕНИЕ

PD

PS

20 ЖЫЛҒЫ « _____ » _____

ЕСКЕРТУ / ПРИМЕЧАНИЕ _____

НОМЕР ПАСПОРТА

ДАТА ВЫДАЧИ

Мемлекеттік қызметкерлер шетелдік іссапардан қайтқаннан кейін дипломаттық және қызметтік паспорттарын ҚР СІМ Консулдық қызмет департаментінің Астана қаласындағы мұрағатына он күн мерзімде тапсырулары тиіс. Қазақстан Республикасының дипломаттық немесе қызметтік паспорттары уақытында тапсырылмаған немесе жоғалған жағдайда, жауапкершілік жоғарыда аталған құжат иелеріне жүктеледі («Қазақстан Республикасының дипломаттық және қызметтік паспорттарын беру, есепке алу, сақтау және жою қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің 2011 жылғы 7 қыркүйектегі № 150 Жарлығының 20-шы тармағына сәйкес).

По возвращении из заграничной командировки государственных служащих дипломатические и служебные паспорта РК подлежат сдаче в архив Департамента консульской службы МИД РК в г. Астана в десятидневный срок. Ответственность за несвоевременную сдачу либо утерю дипломатического или служебного паспорта Республики Казахстан лежит на владельцах вышеуказанных документов (согласно п. 20 Указа Президента Республики Казахстан от 7 сентября 2011 года № 150 «Правила выдачи, учета, хранения и уничтожения дипломатического и служебного паспортов Республики Казахстан»).

Таныстырылды /
Ознакомлен

20__ жылғы «__» _____

Азаматтың қолы / _____
Подпись гражданина

ҚЫЗМЕТТІК БЕЛГІЛЕР ҮШІН / ДЛЯ СЛУЖЕБНЫХ ОТМЕТОК

№	Бұдан бұрын берілген ДП/ҚП Ранее выданные ДП/СП	Берілген күні Дата выдачи	Тұрған жері Местонахождение

Орындаушы _____ / _____ 20__ жылғы «__» _____
Исполнитель

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от 24 февраля 2014 года № 145

Стандарт государственной услуги «Консульская легализация»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Консульская легализация» (далее – государственная услуга).
 2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством иностранных дел Республики Казахстан (далее – Министерство).
 3. Государственная услуга оказывается Министерством и загранучреждениями Республики Казахстан (далее – услугодатель).
- Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги услугодателем:

- 1) с момента сдачи услугополучателем услугодателю пакета документов – в течение 3 (трех) рабочих дней;
 - 2) максимально допустимое время ожидания в очереди для сдачи пакета документов – 60 минут;
 - 3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 10 минут.
5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.
6. Результат оказания государственной услуги – консульская легализация представленного документа.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается на платной основе по ставкам консульского сбора, установленным Кодексом Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)»:

- 1) на территории Республики Казахстан – 50 процентов от месячного расчетного показателя, установленного на день оплаты консульского сбора;
- 2) за рубежом согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги.

Оплата суммы консульского сбора производится: через банки или организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций.

Государственная услуга оказывается бесплатно по ходатайствам иностранных дипломатических представительств и консульских учреждений, а также международных организаций на основе принципа взаимности.

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 среды, выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству 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.

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

9. Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности) к услугодателю:

- 1) для физических лиц:
 - заявление в произвольной форме;
 - документ, удостоверяющий личность услугополучателя (оригинал и копия);
 - документ, подлежащий консульской легализации, как в подлиннике, так и в нотариально заверенной копии;

оригинал документа, подтверждающего оплату консульского сбора;

- 2) для юридических лиц:
 - заявление в произвольной форме (подаётся доверенным лицом услугополучателя);
 - учредительные документы услугополучателя (оригинал и копия);
 - документ, подлежащий консульской легализации, как в подлиннике, так и нотариально заверенной копии;

документ, подтверждающий полномочия действовать от имени услугополучателя, в случае если услугополучатель не может явиться лично;

оригинал документа, подтверждающего оплату консульского сбора.

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 принявшего лица и времени приема пакета документов.

3. Порядок обжалования, действий (бездействий) центрального государственного органа, а также услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги

10. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба подается в письменной форме по почте или в электронном виде либо нарочно через канцелярию услугодателя.

Подтверждением принятия жалобы является 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. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

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

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.

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

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет ресурсе услугодателя: www.mfa.gov.kz.

13. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги посредством единого контакт центра по вопросам оказания государственных услуг.

14. 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.

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
«Консульская легализация»

Размер ставок консульских сборов, взимаемых за совершение консульской легализации

№ п/п	Страна	Консульский сбор
1	2	3
1	Соединенные Штаты Америки	50 долларов США
2	Канада	60 долларов США
3	Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии	35 английских фунт стерлингов
4	Королевство Бельгия	45 евро
5	Французская Республика	50 евро

6	Федеративная Республика Германия	45 евро
7	Австрийская Республика	40 евро
8	Швейцарская Конфедерация	65 швейцарских франков
9	Итальянская Республика	25 евро
10	Королевство Испания	40 евро
11	Венгерская Республика	40 евро
12	Чешская Республика	45 евро
13	Литовская Республика	30 евро
14	Турецкая Республика	50 долларов США
15	Королевство Нидерланды	50 евро
16	Республика Хорватия	40 евро
17	Греческая Республика	25 евро
18	Румыния	40 евро
19	Республика Болгария	40 евро
20	Королевство Норвегия	26 евро
21	Арабская Республика Египет	20 долларов США
22	Государство Израиль	30 долларов США
23	Объединенные Арабские Эмираты	50 долларов США
24	Королевство Саудовской Аравии	50 долларов США
25	Государство Катар	50 долларов США
26	Иорданское Хашимитское Королевство	20 долларов США
27	Исламская Республика Иран	50 долларов США
28	Исламская Республика Пакистан	10 долларов США
29	Исламская Республика Афганистан	5 долларов США
30	Республика Индия	30 долларов США
31	Китайская Народная Республика	50 долларов США
32	Малайзия	30 долларов США
33	Республика Корея	50 долларов США
34	Япония	50 долларов США
35	Монголия	50 долларов США
36	Республика Сингапур	50 долларов США
37	Ливанская Республика	20 долларов США
38	Великая Социалистическая Народная Ливийская Арабская Джамахирия	30 долларов США
39	Королевство Тайланд	40 долларов США
40	Российская Федерация	50 долларов США
41	Украина	10 долларов США
42	Республика Беларусь	10 долларов США
43	Республика Узбекистан	40 долларов США
44	Кыргызская Республика	30 долларов США
45	Туркменистан	5 долларов США

46	Республика Таджикистан	10 долларов США
47	Азербайджанская Республика	20 долларов США
48	Республика Армения	50 долларов США
49	Султанат Оман	50 долларов США
50	Федеративная Республика Бразилия	50 долларов США
51	Республика Индонезия	30 долларов США
52	Финляндская Республика	30 евро
53	Грузия	50 долларов США
54	Польша	35 евро
55	Куба	30 долларов США

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от 24 февраля 2014 года № 145

**Стандарт государственной услуги
«Выдача временного свидетельства на право плавания под
Государственным флагом Республики Казахстан, в случае
приобретения судна за границей»**

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача временного свидетельства на право плавания под Государственным флагом Республики Казахстан, в случае приобретения судна за границей» (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 результатов оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги услугодателем:

- 1) с момента сдачи услугополучателем услугодателю пакета документов – не более 5 (пяти) рабочих дней;
- 2) максимально допустимое время ожидания в очереди для сдачи пакета документов – 60 минут;
- 3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 10 минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – временное свидетельство на право плавания под Государственным флагом Республики Казахстан, в случае приобретения судна за границей.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается на платной основе по ставкам консульского сбора, установленным Кодексом Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)», согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги.

Оплата суммы консульского сбора производится: через банки 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 среды, выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству 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.

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

9. Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности) к услугодателю:

1) для физических лиц:

заявление в произвольной форме;

документ, удостоверяющий личность услугополучателя;

документ, подтверждающий право собственности на судно;

документ, выданный властями государства предыдущей регистрации судна (если таковая имела место до даты подачи заявления), удостоверяющий, что судно исключено из реестра судов этого государства и не обременено ипотекой;

мерительное свидетельство;

классификационное свидетельство;

пассажирское свидетельство (для пассажирских судов);

документ, подтверждающий полномочия действовать от имени услугополучателя, в случае если услугополучатель не может явиться лично;

оригинал документа, подтверждающего оплату консульского сбора;

2) для юридических лиц:

заявление в произвольной форме (подаётся представителем услугополучателя);

учредительные документы услугополучателя или их копии, заверенные в установленном порядке;

документ, подтверждающий полномочия действовать от имени услугополучателя;

документ, подтверждающий право собственности на судно;

документ, выданный властями государства предыдущей регистрации судна (если таковая имела место до даты подачи заявления), удостоверяющий, что судно исключено из реестра судов этого государства и не обременено ипотекой;

мерительное свидетельство;

классификационное свидетельство;

пассажирское свидетельство (для пассажирских судов);

оригинал документа, подтверждающего оплату консульского сбора.

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 принявшего лица и времени приема пакета документов.

3. Порядок обжалования, действий (бездействий) центрального государственного органа, а также услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги

10. Обжалование решений, действий (бездействий) Министерства, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, улица Кунаева 31, телефон приемной: 8 (7172) 72-01-11.

Жалоба подается в письменной форме по почте или в электронном виде либо нарочно через канцелярию услугодателя, либо Министерства.

Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, либо Министерства, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего

жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, либо Министерства, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

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

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.

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

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

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

13. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги посредством единого контакт центра по вопросам оказания государственных услуг.

14. 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.

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
«Выдача временного свидетельства на право плавания
под Государственным флагом Республики Казахстан,
в случае приобретения судна за границей»

**Размер ставок консульских сборов,
взимаемых за выдачу временного свидетельства на право плавания
под Государственным флагом Республики Казахстан,
в случае приобретения судна за границей**

№ п/п	Страна	Консульский сбор
1	2	3
1	Соединенные Штаты Америки	60 долларов США
2	Канада	100 долларов США
3	Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии	50 английских фунт стерлингов
4	Королевство Бельгия	75 евро
5	Французская Республика	50 евро
6	Федеративная Республика Германия	90 евро
7	Австрийская Республика	45 евро

8	Швейцарская Конфедерация	65 швейцарских франков
9	Итальянская Республика	75 евро
10	Королевство Испания	35 евро
11	Венгерская Республика	40 евро
12	Чешская Республика	40 евро
13	Литовская Республика	75 евро
14	Турецкая Республика	60 долларов США
15	Королевство Нидерланды	50 евро
16	Республика Хорватия	75 евро
17	Греческая Республика	40 евро
18	Румыния	50 евро
19	Республика Болгария	60 евро
20	Королевство Норвегия	44 евро
21	Арабская Республика Египет	50 долларов США
22	Государство Израиль	30 долларов США
23	Объединенные Арабские Эмираты	60 долларов США
24	Королевство Саудовской Аравии	60 долларов США
25	Государство Катар	60 долларов США
26	Иорданское Хашимитское Королевство	60 долларов США
27	Исламская Республика Иран	60 долларов США
28	Исламская Республика Пакистан	60 долларов США
29	Исламская Республика Афганистан	50 долларов США
30	Республика Индия	30 долларов США
31	Китайская Народная Республика	60 долларов США
32	Малайзия	50 долларов США
33	Республика Корея	45 долларов США
34	Япония	60 долларов США
35	Монголия	60 долларов США
36	Республика Сингапур	60 долларов США
37	Ливанская Республика	50 долларов США
38	Великая Социалистическая Народная Ливийская Арабская Джамахирия	50 долларов США
39	Королевство Тайланд	60 долларов США
40	Российская Федерация	60 долларов США
41	Украина	50 долларов США
42	Республика Беларусь	30 долларов США
43	Республика Узбекистан	60 долларов США
44	Кыргызская Республика	60 долларов США
45	Туркменистан	60 долларов США
46	Республика Таджикистан	50 долларов США
47	Азербайджанская Республика	50 долларов США

48	Республика Армения	60 долларов США
49	Султанат Оман	60 долларов США
50	Федеративная Республика Бразилия	60 долларов США
51	Республика Индонезия	50 долларов США
52	Финляндская Республика	75 евро
53	Грузия	60 долларов США
54	Польша	40 евро
55	Куба	50 долларов США

Утвержден
 постановлением Правительства
 Республики Казахстан
 от 24 февраля 2014 года № 145

**Стандарт государственной услуги
 «Составление или заверение любой декларации или другого документа, предусмотренных законодательством Республики Казахстан или международными договорами, участником которых является Республика Казахстан, в отношении судов Республики Казахстан»**

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Составление или заверение любой декларации или другого документа, предусмотренных законодательством Республики Казахстан или международными договорами, участником которых является Республика Казахстан, в отношении судов Республики Казахстан» (далее – государственная услуга).

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

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

Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги услугодателем:

1) с момента сдачи услугополучателем услугодателю пакета документов – не более 5 (пяти) рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди для сдачи пакета документов – 60 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 10 минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – составление и заверение декларации или другого документа, предусмотренного законодательством Республики Казахстан или международными договорами, участником которых является Республика Казахстан, в отношении судов Республики Казахстан.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается на платной основе по ставкам консульского сбора,

установленным Кодексом Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)», согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги.

Оплата суммы консульского сбора производится: через банки 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 среды, выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству 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.

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

9. Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности) к услугодателю:

1) для физических лиц:

заявление в произвольной форме;

документ, удостоверяющий личность услугополучателя (оригинал и копия);

документ, подтверждающий право собственности на судно;

документ, подтверждающий представление интересов услугополучателя;

оригинал документа, подтверждающего оплату консульского сбора;

2) для юридических лиц:

заявление в произвольной форме (подаётся доверенным лицом получателя государственной услуги);

документ, подтверждающий право собственности на судно;

доверенность на имя лица, представляющего интересы услугополучателя (оригинал);

оригинал документа, подтверждающего оплату консульского сбора.

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 принявшего лица и времени приема пакета документов.

3. Порядок обжалования, действий (бездействий) центрального государственного органа, а также услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги

10. Обжалование решений, действий (бездействий) Министерства, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, улица Кунаева 31, телефон приемной: 8 (7172) 72-01-11.

Жалоба подается в письменной форме по почте или в электронном виде либо нарочно через канцелярию услугодателя, либо Министерства.

Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, либо Министерства, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, либо Министерства, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

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

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.

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

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

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

13. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги посредством единого контакт центра по вопросам оказания государственных услуг.

14. 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.

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
«Составление или заверение любой декларации или другого документа, предусмотренных законодательством Республики Казахстан или международными договорами, участником которых является Республика Казахстан, в отношении судов Республики Казахстан»

Размер ставок консульских сборов, взимаемых за составление или заверение любой декларации или другого документа, предусмотренных законодательством Республики Казахстан или международными договорами, участником которых является Республика Казахстан, в отношении судов Республики Казахстан

№ п/п	Страна	Консульский сбор
1	2	3
1	Соединенные Штаты Америки	60 долларов США
2	Канада	100 долларов США
3	Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии	50 английских фунт стерлингов
4	Королевство Бельгия	75 евро
5	Французская Республика	50 евро
6	Федеративная Республика Германия	90 евро
7	Австрийская Республика	45 евро
8	Швейцарская Конфедерация	65 швейцарских франков
9	Итальянская Республика	75 евро
10	Королевство Испания	35 евро
11	Венгерская Республика	40 евро

12	Чешская Республика	40 евро
13	Литовская Республика	75 евро
14	Турецкая Республика	60 долларов США
15	Королевство Нидерланды	50 евро
16	Республика Хорватия	75 евро
17	Греческая Республика	40 евро
18	Румыния	50 евро
19	Республика Болгария	60 евро
20	Королевство Норвегия	44 евро
21	Арабская Республика Египет	50 долларов США
22	Государство Израиль	30 долларов США
23	Объединенные Арабские Эмираты	60 долларов США
24	Королевство Саудовской Аравии	60 долларов США
25	Государство Катар	60 долларов США
26	Иорданское Хашимитское Королевство	60 долларов США
27	Исламская Республика Иран	60 долларов США
28	Исламская Республика Пакистан	60 долларов США
29	Исламская Республика Афганистан	50 долларов США
30	Республика Индия	30 долларов США
31	Китайская Народная Республика	60 долларов США
32	Малайзия	50 долларов США
33	Республика Корея	45 долларов США
34	Япония	60 долларов США
35	Монголия	60 долларов США
36	Республика Сингапур	60 долларов США
37	Ливанская Республика	50 долларов США
38	Великая Социалистическая Народная Ливийская Арабская Джамахирия	50 долларов США
39	Королевство Таиланд	60 долларов США
40	Российская Федерация	60 долларов США
41	Украина	50 долларов США
42	Республика Беларусь	30 долларов США
43	Республика Узбекистан	60 долларов США
44	Кыргызская Республика	60 долларов США
45	Туркменистан	60 долларов США
46	Республика Таджикистан	50 долларов США
47	Азербайджанская Республика	50 долларов США
48	Республика Армения	60 долларов США
49	Султанат Оман	60 долларов США
50	Федеративная Республика Бразилия	60 долларов США
51	Республика Индонезия	50 долларов США
52	Финляндская Республика	75 евро

53	Грузия	60 долларов США
54	Польша	40 евро
55	Куба	50 долларов США

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от 24 февраля 2014 года № 145

Стандарт государственной услуги «Составление акта о морском протесте, в случае кораблекрушения судов Республики Казахстан, находящихся за границей»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Составление акта о морском протесте, в случае кораблекрушения судов Республики Казахстан, находящихся за границей» (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 результатов оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги услугодателем:

1) с момента сдачи услугополучателем услугодателю пакета документов – не более 3 (трех) рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди для сдачи пакета документов – 60 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 10 минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – акт о морском протесте в случае кораблекрушения судов Республики Казахстан, находящихся за границей.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается на платной основе по ставкам консульского сбора, установленной Кодексом Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)», согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги.

Оплата суммы консульского сбора производится через банки 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 среды, выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству 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.

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

9. Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности) к услугодателю:

1) заявление (с указанием: личных данных капитана, наименования судна, национальности капитана, порта прописки капитана, сведений о владельце судна, маршрута движения судна, координат места происшествия, характера и объема перевозимого груза, количества пассажиров, сути морского происшествия (морской аварии), последствий морского происшествия);

2) документ, удостоверяющий личность услугополучателя (оригинал и копия);

3) судовой журнал и выписка из него (оригинал);

4) оригинал документа, подтверждающего оплату консульского сбора.

Заявление о морском протесте подается, если происшествие произошло:

1) в морском порту в течение двадцати четырех часов с момента происшествия;

2) во время плавания судна в течение двадцати четырех часов с момента прибытия судна или капитана судна в первый морской порт после происшествия.

Должностное лицо услугодателя, после принятия заявления о морском протесте, составляют акт о морском протесте на основании заявления капитана судна, данных судового журнала, опроса капитана судна и в случае необходимости других членов экипажа судна.

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 принявшего лица и времени приема пакета документов.

3. Порядок обжалования, действий (бездействий) центрального государственного органа, а также услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги

10. Обжалование решений, действий (бездействий) Министерства, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, улица Кунаева 31, телефон приемной: 8 (7172) 72-01-11.

Жалоба подается в письменной форме по почте или в электронном виде либо нарочно через канцелярию услугодателя, либо Министерства.

Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, либо Министерства, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, либо Министерства, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

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

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.

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

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

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

13. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги посредством единого контакт центра по вопросам оказания государственных

услуг.

14. 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.

Приложение
к стандарту государственной услуги
«Составление акта о морском протесте,
в случае кораблекрушения судов
Республики Казахстан, находящихся за границей»

**Размеры ставок консульских сборов
за составление акта о морском протесте, в случае
кораблекрушения судов Республики Казахстан, находящихся за
границей**

№ п/п	Страна	Консульский сбор
1	2	3
1	Соединенные Штаты Америки	60 долларов США
2	Канада	100 долларов США
3	Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии	50 английских фунт стерлингов
4	Королевство Бельгия	75 евро
5	Французская Республика	50 евро
6	Федеративная Республика Германия	90 евро
7	Австрийская Республика	45 евро
8	Швейцарская Конфедерация	65 швейцарских франков
9	Итальянская Республика	75 евро
10	Королевство Испания	35 евро
11	Венгерская Республика	40 евро
12	Чешская Республика	40 евро
13	Литовская Республика	75 евро
14	Турецкая Республика	60 долларов США
15	Королевство Нидерланды	50 евро
16	Республика Хорватия	75 евро
17	Греческая Республика	40 евро
18	Румыния	50 евро
19	Республика Болгария	60 евро
20	Королевство Норвегия	44 евро
21	Арабская Республика Египет	50 долларов США
22	Государство Израиль	30 долларов США
23	Объединенные Арабские Эмираты	60 долларов США

24	Королевство Саудовской Аравии	60 долларов США
25	Государство Катар	60 долларов США
26	Иорданское Хашимитское Королевство	60 долларов США
27	Исламская Республика Иран	60 долларов США
28	Исламская Республика Пакистан	60 долларов США
29	Исламская Республика Афганистан	50 долларов США
30	Республика Индия	30 долларов США
31	Китайская Народная Республика	60 долларов США
32	Малайзия	50 долларов США
33	Республика Корея	45 долларов США
34	Япония	60 долларов США
35	Монголия	60 долларов США
36.	Республика Сингапур	60 долларов США
37	Ливанская Республика	50 долларов США
38	Великая Социалистическая Народная Ливийская Арабская Джамахирия	50 долларов США
39	Королевство Тайланд	60 долларов США
40	Российская Федерация	60 долларов США
41	Украина	50 долларов США
42	Республика Беларусь	30 долларов США
43	Республика Узбекистан	60 долларов США
44	Кыргызская Республика	60 долларов США
45	Туркменистан	60 долларов США
46	Республика Таджикистан	50 долларов США
47	Азербайджанская Республика	50 долларов США
48	Республика Армения	60 долларов США
49	Султанат Оман	60 долларов США
50	Федеративная Республика Бразилия	60 долларов США
51	Республика Индонезия	50 долларов США
52	Финляндская Республика	75 евро
53.	Грузия	60 долларов США
54	Польша	40 евро
55	Куба	50 долларов США