

Приложение 7
к приказу Министра
иностранных дел
Республики Казахстан
от « » _____ 2015 года
№ _____

Регламент государственной услуги «Выдача служебных паспортов Республики Казахстан»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача служебных паспортов Республики Казахстан» утвержденный приказом исполняющего обязанности Министра иностранных дел Республики Казахстан от 8 мая 2015 года № 11-1-2/177 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11646) (далее - Стандарт) оказывается Министерством иностранных дел Республики Казахстан (далее – услугодатель).

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги – выдача служебного паспорта Республики Казахстан (далее – паспорт).

2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является наличие заявления услугополучателя.

5. Процесс оказания государственной услуги по выдаче служебного паспорта состоит из следующих процедур в соответствии с пунктом 4 раздела 2 Стандарта государственной услуги «Выдача служебных паспортов Республики Казахстан» утвержденный приказом исполняющего обязанности Министра иностранных дел РК от 8 мая 2015 года № 11-1-2/177, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативно-правовых актов № 11646:

1) процесс 1 - прием, проверка, регистрация документов консульским служащим услугодателя;

2) процесс 2 - рассмотрение принятых документов руководящим должностным лицом услугодателя;

3) процесс 3 - изготовление паспорта консульским служащим услугодателя;

4) процесс 4 - выдача услугополучателю паспорта.

6. Результат процедуры оказания государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры:

- 1) по процессу 1 - отметка на копии заявления о принятии документов;
- 2) по процессу 2 - резолюция руководящего лица об изготовлении паспорта;
- 3) по процессу 3 - подготовка паспорта к выдаче.

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

3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

7. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие лица:

- 1) консульский служащий услугодателя;
- 2) руководящее должностное лицо услугодателя;

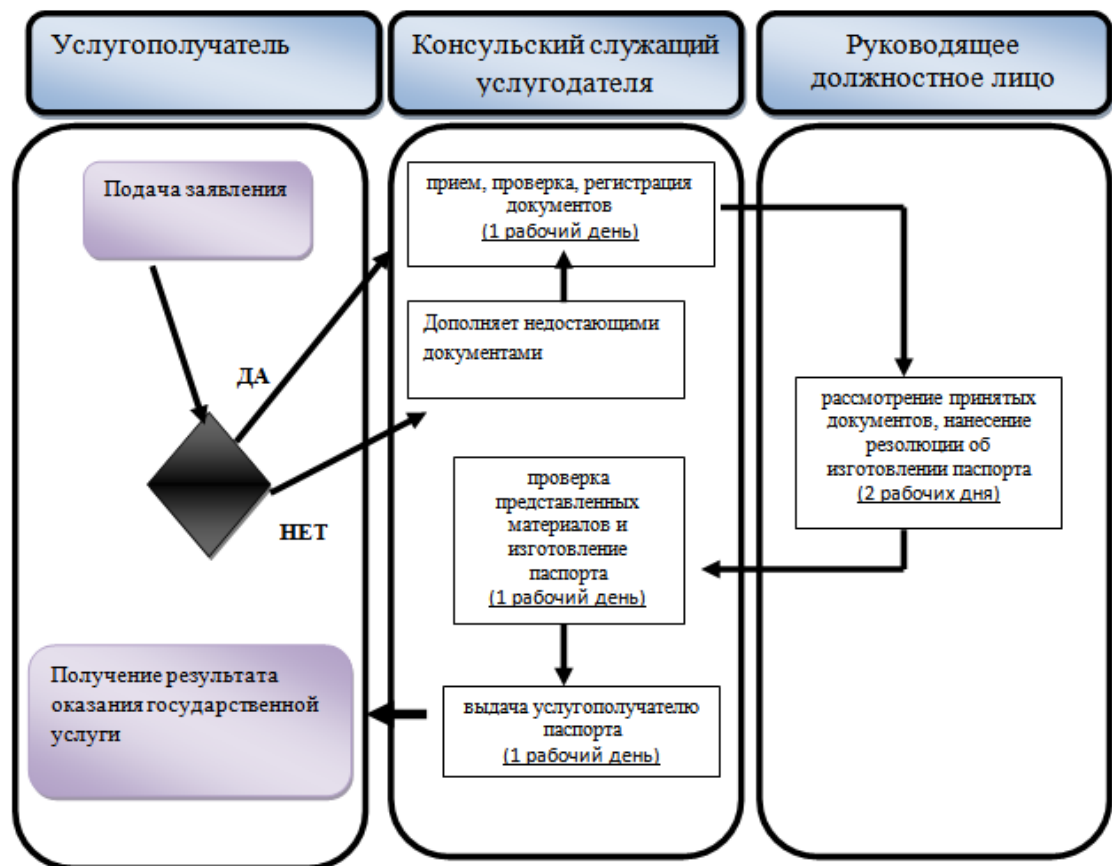
8. Прием, регистрация заявления для оказания государственной услуги, изготовление паспорта и выдача его услугополучателю осуществляется консульским служащим услугодателя.

Рассмотрение заявления с соответствующими документами и нанесение резолюции об изготовлении паспорта осуществляется руководящим должностным лицом услугодателя.

Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с иными услугодателями и (или) центром обслуживания населения и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению к настоящему регламенту.

Приложение
к Регламенту государственной услуги
«Выдача служебных паспортов
Республики Казахстан»

**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги
«Выдача служебных паспортов Республики Казахстан»**



*СФЕ – структурно-функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя, центра обслуживания населения, веб-портала «электронного правительства»;

