

Приложение 2
к приказу исполняющего
обязанности Министра
иностраннных дел
Республики Казахстан
от «8» мая 2015 года
№ 11-1-2/177

**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 услугодателя.

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги услугодателем:

1) со дня сдачи пакета документов услугодателю – 6 (шесть) месяцев;
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 – справка о выходе из гражданства Республики Казахстан.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

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

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

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

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

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

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при личном обращении услугополучателя либо его законного представителя с предоставлением документов, подтверждающих полномочия на представительство, 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 3,5х4,5 сантиметров;

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

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

6) оригинал документа, подтверждающего оплату консульского сбора.

При наличии у услугополучателя в Республике Казахстан супруги или находящиеся на его иждивении лиц, дополнительно 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.

В случае несоблюдения услугополучателями порядка представления документов, услугодатель приостанавливает оформление материалов до устранения недостатков с уведомлением услугополучателя.

9-1. Услугодатель отказывает в оказании государственных услуг по следующим основаниям:

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

2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям Закона Республики Казахстан «О гражданстве Республики Казахстан», «Инструкции по оформлению загранучреждениями Республики Казахстан документов по вопросам гражданства Республики Казахстан», утвержденной приказом Государственного секретаря - Министра иностранных дел Республики Казахстан от 19 января 2011 года № 08-1-1-1/13 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 6783);

3) отрицательный ответ уполномоченного государственного органа на запрос о согласовании, который требуется для оказания государственной услуги.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления, при этом услугодатель выдает расписку об отказе в приеме 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 нарочно через канцелярию услугодателя, в письменной форме по почте либо посредством веб-портала «электронного правительства».

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

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

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

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, 8 800 080 7777.

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
1	2	3
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	Государство Ливия	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
1	2	3
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»,
утвержденной приказом Министра иностранных дел
от ___ _____ 2015 года № _____

форма

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), указывать под этими условными наименованиями. Прохождение военной службы указывается согласно записям в военном билете.

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

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 рождения	Место 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 _____