

Приложение 1
к приказу Министра иностранных дел
Республики Казахстан
от «9» января 2018 года
№ 11-1-4/10

**Стандарт государственной услуги
«Постановка на учет граждан Республики Казахстан, постоянно и
временно проживающих за пределами Республики Казахстан»**

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга «Постановка на учет граждан Республики Казахстан, постоянно и временно проживающих за пределами 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 результата оказания государственной услуги осуществляются через услугодателя.

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

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

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

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

5. Форма оказания государственной услуги – бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – вкладыш к паспорту гражданина Республики Казахстан по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги, справка о постановке на учет (составленная в произвольной форме) либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги согласно пункту 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно услугополучателям.

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

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

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) для постановки на учет граждан Республики Казахстан, постоянно проживающих за пределами Республики Казахстан:

заявление в произвольной форме;

копия документа, удостоверяющего личность (оригинал для сверки);

копия разрешения на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства, оформленного в соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 28 марта 2012 года № 361 «Об утверждении Правил оформления документов на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства»;

заполненная учётная карточка граждан Республики Казахстан, постоянно проживающих за пределами Республики Казахстан по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) для постановки на учет граждан Республики Казахстан, временно проживающих за пределами Республики Казахстан:

заявление в произвольной форме;

копия документа, удостоверяющего личность (оригинал для сверки);

заполненная учётная карточка граждан Республики Казахстан, временно проживающих за пределами Республики Казахстан, по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги.

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

В случае 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 и выдает

соответствующую расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 4 к настоящему стандарту государственной услуги.

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

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

2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям Правил учета граждан Республики Казахстан, постоянно и временно проживающих за пределами Республики Казахстан, утвержденных приказом исполняющего обязанности Министра иностранных дел Республики Казахстан от 14 июня 2016 года № 11-1-2/263 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 14093).

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

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

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

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

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

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя либо Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя либо Министерства.

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

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

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

Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

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

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

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
«Постановка на учет граждан
Республики Казахстан, постоянно и
временно проживающих за
пределами Республики Казахстан»

форма

Вкладыш к паспорту гражданина Республики Казахстан

№ _____ ТӨЛҚҰЖАТҚА ҚОСЫМША БЕТ	
INSERT FOR PASSPORT	
<i>Тегі</i>	
<i>Surname</i>	
<i>Аты</i>	
<i>Name</i>	
<i>Туған кезі/Date of birth</i>	

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
«Постановка на учет граждан
Республики Казахстан, постоянно и
временно проживающих за
пределами Республики Казахстан»

форма

(наименование заграничного учреждения Республики Казахстан, принявшего
на учет)

УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА
ГРАЖДАН РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН,
ПОСТОЯННО ПРОЖИВАЮЩИХ ЗА ПРЕДЕЛАМИ РЕСПУБЛИКИ
КАЗАХСТАН

Место
для
фото

1. Фамилия, имя, отчество (при его наличии) (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 (e-mail) _____
9. Место работы и занимаемая должность _____
10. Имеет ли родственников в Казахстане, их фамилии и адреса _____
11. № паспорта, кем и когда выдан, срок _____
12. Лица, внесенные в паспорт _____

13. Отметки о продлении и замене паспорта _____

14. Копии документов, выданных местными властями _____

15. Особые отметки _____

Подпись _____ «____» _____ 20__ года

Приложение 3
к стандарту государственной услуги
«Постановка на учет граждан
Республики Казахстан, постоянно и
временно проживающих за
пределами Республики Казахстан»

форма

(наименование заграничного учреждения Республики Казахстан, принявшего
на учет)

УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА
ГРАЖДАН РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН,
ВРЕМЕННО ПРОЖИВАЮЩИХ ЗА ПРЕДЕЛАМИ РЕСПУБЛИКИ
КАЗАХСТАН

Место
для
фото

1. Фамилия, имя, отчество (при его наличии) (если меняли фамилию, имя, то перечислить все фамилии, которыми пользовались) _____
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 так далее _____
9. Адрес местожительства и номер телефона _____
10. Адрес постоянного местожительства в Республике Казахстан _____
11. Особые отметки _____

Подпись _____ «_____» _____ 20__ года

Приложение 4
к стандарту государственной услуги
«Постановка на учет граждан
Республики Казахстан, постоянно и
временно проживающих за
пределами Республики Казахстан»

форма

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии),
либо наименование организации услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

Расписка об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах», Консульский отдел Посольства Республики Казахстан в _____ (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги (указать наименование государственной услуги в соответствии со стандартом государственной услуги) ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

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

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

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии), подпись работника услугодателя)

Исполнитель: Фамилия, имя, отчество (при его наличии) _____

Телефон _____

Получил:

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

«__» _____ 20__ год