

Приложение 2
к приказу Министра иностранных дел
Республики Казахстан
от «9» января 2018 года
№ 11-1-4/10

**Стандарт государственной услуги
«Снятие с учета граждан Республики Казахстан, постоянно и временно
проживающих за пределами Республики Казахстан»**

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга «Снятие с учета 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 Министерством и заграничными учреждениями Республики Казахстан (далее – услугодатель).

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

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

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

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

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

5. Форма оказания государственной услуги – бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – отметка о снятии с учета граждан Республики Казахстан 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) заявление в произвольной форме и/или иной документ, подтверждающий факт наступления случаев, предусмотренных в пункте 17 Правил учета граждан Республики Казахстан, постоянно и временно проживающих за пределами Республики Казахстан, утвержденных приказом исполняющего обязанности Министра иностранных дел РК от 14 июня 2016 года № 11-1-2/263 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 14093) (далее – Правила) (в случае его наличия);

2) копия документа, удостоверяющего личность (оригинал для сверки);

3) вкладыш к паспорту гражданина Республики Казахстан со штампом о постановке на учет (для граждан Республики Казахстан, постоянно проживающих за пределами 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 (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 к настоящему стандарту государственной услуги.

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

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

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

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

11. Обжалование решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги: жалоба подается на имя руководителя услугодателя 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.

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, 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.

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
к стандарту государственной услуги
«Снятие с учета 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