

Қазақстан Республикасы
Сыртқы істер Министрінің
міндетін атқарушының
2015 жылғы «8» мамырдағы
№ 11-1-2/177 бұйрығына
6 - қосымша

**«Шетелдіктерге асырап алуға берілген Қазақстан Республикасының
азаматтары болып табылатын балаларды (қыздарды) есепке алу»
мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

1. Жалпы ережелер

1. «Шетелдіктерге асырап алуға берілген Қазақстан Республикасының азаматтары болып табылатын балаларды (қыздарды) есепке алу» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті Министрлік (бұдан әрі – көрсетілетін қызмет беруші) көрсетеді.

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру көрсетілетін қызметті беруші арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушіге құжаттарды тапсырған күннен бастап – 5 (бес) жұмыс күні;

2) құжаттар топтамасын тапсыру үшін кезек күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 60 минут;

3) қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 10 минут.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – шетелдіктерге асырап алуға берілген Қазақстан Республикасының азаматтары болып табылатын балаларды есепке алу.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен

басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін.

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен, сағат 09.00-дан 17.30-ға дейін жүзеге асырылады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз, кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады.

9. Көрсетілетін қызметті алушы жеке өзі немесе оның заңды өкілі өкілдік етуге құзыреттілігін растайтын құжаттар ұсына отырып, көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес нысан бойынша консулдық есепке алу туралы өтініш – екі дана;

2) ішкі істер органдарының шетелде тұрақты тұруға шығу үшін рұқсат жазбасы бар шетелдіктерге асырап алуға берілген Қазақстан Республикасының азаматы – балаға берілген Қазақстан Республикасы азаматы паспортының түпнұсқасы;

3) баланы асырап алушылардың жеке басын куәландыратын құжаттардың нотариаттық куәландырылған көшірмесі – екі дана;

4) баланың 3,4x4,5 көлеміндегі екі түрлі түсті фотосуреті;

5) баланың туу туралы куәлігінің нотариаттық куәландырылған көшірмесі – екі дана;

6) баланы асырап алу туралы куәліктің нотариаттық куәландырылған көшірмесі – екі дана.

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде, қағаз жеткізгіштегі өтініштің көшірмесіндегі қабылдау күні, қабылдаған адамның тегі, аты, әкесінің аты және құжаттар топтамасын қабылдаған уақыты көрсетілген белгі оның қабылданғанын растау болып табылады.

9-1. Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметті көрсетуден мынадай негіздер бойынша бас тартады:

1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттарының және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігінің белгілі болуы;

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған деректердің және мәліметтердің Қазақстан Республикасының «Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы» Кодексінің, Қазақстан Республикасы Президентінің 2016 жылғы 25 сәуірдегі № 240 Жарлығымен бекітілген «Қазақстан Республикасының Консулдық жарғысының», «Шетелдіктер асырап алған Қазақстан Республикасының азаматтары болып табылатын балаларды Қазақстан Республикасының Сыртқы істер министрлігінде есепке қою және Қазақстан Республикасының шетелдегі мекемелерінің бақылауды жүзеге асыру қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан

Республикасы Сыртқы істер министрінің міндетін атқарушысының 2015 жылғы 3 сәуірдегі № 11-1-2/130 бұйрығының (Нормативтік құқықтық актілерді тіркеу тізілімінде № 11240 болып тіркелген), «Қазақстан Республикасының азаматтары болып табылатын балаларды асырап алуға беру қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 30 наурыздағы № 380 қаулысының талаптарына сәйкес келмеуі.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады, бұл ретте көрсетілетін қызметті беруші құжат қабылдаудан бас тартқаны туралы қолхат береді.

3. Орталық мемлекеттік органның, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

10. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Шағым көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма-қол, пошта арқылы жазбаша түрде немесе «электронды үкімет» веб-порталы арқылы беріледі.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі мен күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Көрсетілген қызметті алушының шағымында оның тегі, аты, әкесінің аты, почта мекенжайы шығыс нөмірі және уақыты көрсетіледі. Шағымда көрсетілетін қызметті алушының қол таңбасы болу керек.

Көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралады.

11. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайларда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге талаптар

12. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары көрсетілетін қызметті берушінің www.mfa.gov.kz интернет-ресурсында орналастырылған.

13. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен оның мәртебесі туралы ақпаратты көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар.

14. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметтерінің байланыс телефондары www.mfa.gov.kz интернет-ресурсында «Мемлекеттік көрсетілетін қызмет» бөлімінде көрсетілген, мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының нөмірі - 1414, 8 800 080 7777.

«Шетелдіктерге асырап алуға берілген Қазақстан Республикасының азаматтары болып табылатын балаларды есепке алу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымша

нысан

Қазақстан Республикасы
Сыртқы істер министрлігіне
азамат/ша (Аты-жөні, азаматтығы)
_____ -нан
мекенжайы және тел: _____

**Асырап алынған баланы консулдық
есепке алу туралы өтініш**

_____ қалалық АХАЖ бөлімі 20 жылғы
"_____" _____ берген сериясы _____ № _____ ұл (қыз) баланы асырап
алу туралы куәліктің негізінде менің - Қазақстан Республикасының
азаматы/шасы - ұлымды/қызымды консулдық есепке алуыңызды сұраймын.
Бала туралы мәліметтер: Т.А.Ә., туған уақыты мен туған жері: _____

Паспорт № _____ берілген,
Қазақстан Республикасында _____
_____ мекен-жайы бойынша тұратын
_____ кетуге және тұруға рұқсаты бар.
Қазақстан Республикасында баланың мынадай жақын туыстары тұратынын
хабарлаймын (аты-жөні мен мекен-жайы): _____

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мен асырап алған ұл (қыз)
бала _____
кәмелеттік жасқа толғанға дейін (18 жас) Қазақстан Республикасының
азаматтығын сақтайтындығын және консулдық лауазымды тұлға баланың
тұрмыс жағдайы мен тәрбиесінің сәйкестігін тексеру мақсатында ұл (қыз)
баланы асырап алушыларға кез келген уақытта баруға құқығы бар екендігі
маған белгілі.

_____ тұрғылықты орным өзгерген жағдайда,
кетерден 10 күн бұрын: _____ мекен-

жайында орналасқан Қазақстан Республикасының дипломатиялық өкілдігін немесе консулдық мекемесіне хабардар етемін.

20__ жылғы " __ " _____ (өтініш берушінің қолы)