

Утвержден
приказом Министра иностранных дел
Республики Казахстан
от «15» сентября 2017 года
№ 11-1-2/422

Стандарт государственной услуги «Оформление свидетельства на возвращение»

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга «Оформление свидетельства на возвращение» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги (далее – Стандарт) разработан Министерством иностранных дел Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается 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 услугодателю – 2 (два) рабочих дня, при наличии оригинала одного из документов, удостоверяющих личность, 10 (десять) рабочих дней, при отсутствии оригинала одного из документов, удостоверяющих личность;

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

3) максимально допустимое время обслуживания – 10 (десять) минут.

5. Форма оказания государственной услуги – бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – свидетельство на возвращение по форме, установленной постановлением Правительства Республики Казахстан от 5 сентября 2013 года № 926 «Об утверждении Правил оформления, выдачи, замены, сдачи, изъятия и уничтожения свидетельства на возвращение и образца свидетельства на возвращение и требований к его защите» (далее – Правила), либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги согласно пункту 10 настоящего Стандарта.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается физическим лицам (далее – услугополучатель) на платной основе в соответствии с размерами ставок консульского сбора, установленного Кодексом Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)».

Оплата консульского сбора осуществляется в наличной или безналичной форме через банки второго уровня и 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 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 или ходатайство компетентного органа иностранного государства (в случаях выдворения в Республику Казахстан или выдачи Республике Казахстан гражданина Республики Казахстан либо лица без гражданства, постоянно проживающего в Республике Казахстан);

2) документ, выданный компетентным органом иностранного государства, подтверждающий факт обращения с заявлением об утрате документа, удостоверяющего личность;

3) две цветные фотографии размером 3,5x4,5 см;

4) оригинал документа, подтверждающего оплату консульского сбора;

5) оригинал одного из документов, удостоверяющих личность (при его наличии), а в случае его отсутствия, заполненная анкета-заявление по форме, установленной Правилами;

6) соответствующий документ, выданный медицинским учреждением иностранного государства, подтверждающий факт смены пола.

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.

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;

3) отрицательный ответ Министерства внутренних дел Республики Казахстан на запрос о согласовании, который требуется для оказания государственной услуги.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего Стандарта, и (или) документов с истекшим сроком действия, услугодатель отказывает в приеме заявления и выдает соответствующую расписку (в произвольной форме).

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.

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 (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.

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 имеет право обратиться 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.