

## Об утверждении регламентов государственных услуг, оказываемых органами дипломатической службы Республики Казахстан

### *Утративший силу*

Приказ Министра иностранных дел Республики Казахстан от 10 августа 2015 года № 11-1-2/328. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 11 сентября 2015 года № 12056. Утратил силу приказом Министра иностранных дел Республики Казахстан от 5 ноября 2020 года № 11-1-4/319 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования)

**Сноска. Утратил силу приказом Министра иностранных дел РК от 05.11.2020 № 11-1-4/319 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

В соответствии с подпунктом 2) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:

1) регламент государственной услуги "Прием документов и препровождение их на изготовление паспортов гражданам Республики Казахстан, находящимся за границей, и внесение в их паспорта необходимых записей", согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) регламент государственной услуги "Оформление загранучреждениями Республики Казахстан документов по выходу из гражданства Республики Казахстан", согласно приложению 2 к настоящему приказу;

3) регламент государственной услуги "Учет граждан Республики Казахстан за границей", согласно приложению 3 к настоящему приказу;

4) регламент государственной услуги "Регистрация актов гражданского состояния граждан Республики Казахстан за рубежом", согласно приложению 4 к настоящему приказу;

5) регламент государственной услуги "Выдача, продление виз на въезд в Республику Казахстан и транзитный проезд через территорию Республики Казахстан", согласно приложению 5 к настоящему приказу;

6) регламент государственной услуги "Постановка на учет детей, являющихся гражданами Республики Казахстан, переданных на усыновление иностранцам", согласно приложению 6 к настоящему приказу;

7) регламент государственной услуги "Выдача служебных паспортов Республики Казахстан", согласно приложению 7 к настоящему приказу;

8) регламент государственной услуги "Консульская легализация", согласно приложению 8 к настоящему приказу;

9) регламент государственной услуги "Выдача временного свидетельства на право плавания под Государственным флагом Республики Казахстан в случае приобретения судна за границей", согласно приложению 9 к настоящему приказу ;

10) регламент государственной услуги "Составление или заверение любой декларации или другого документа, предусмотренных законодательством Республики Казахстан или международными договорами, участником которых является Республика Казахстан, в отношении судов Республики Казахстан", согласно приложению 10 к настоящему приказу;

11) регламент государственной услуги "Составление акта о морском протесте в случае кораблекрушения судов Республики Казахстан, находящихся за границей", согласно приложению 11 к настоящему приказу;

12) регламент государственной услуги "Оформление приглашений иностранцам на въезд в Республику Казахстан", согласно приложению 12 к настоящему приказу.

13) утратил силу приказом Министра иностранных дел РК от 03.06.2020 № 11-1-4/183 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Сноска. Пункт 1 в редакции приказа Министра иностранных дел РК от 15.02.2016 № 11-1-2/44 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); с изменением, внесенным приказом Министра иностранных дел РК от 03.06.2020 № 11-1-4/183 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Департаменту консульской службы Министерства иностранных дел Республики Казахстан обеспечить:

1) в установленном законодательством порядке государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и информационно-правовой системе "Әділет";

3) размещение настоящего приказа на официальном интернет-ресурсе Министерства иностранных дел Республики Казахстан.

3. Признать утратившим силу приказ исполняющего обязанности Министра иностранных дел Республики Казахстан от 19 марта 2014 года № 08-1-1-1/87 "Об

утверждении регламентов государственных услуг" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 9364, опубликован в газете "Казахстанская правда" от 30 октября 2014 года № 212 (27833), от 5 ноября 2014 года № 216 (27837)).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Первого заместителя министра иностранных дел Республики Казахстан Жошыбаева Р.С.

5. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Министр иностранных дел  
Республики Казахстан

Е. Идрисов

Приложение 1  
к приказу Министра иностранных дел  
Республики Казахстан  
от 10 августа 2015 года № 11-1-2/328

## **Регламент государственной услуги "Прием документов и препровождение их на изготовление паспортов гражданам Республики Казахстан, находящимся за границей, и внесение в их паспорта необходимых записей"**

### **1. Общие положения**

1. Государственная услуга "Прием документов и препровождение их на изготовление паспортов гражданам Республики Казахстан, находящимся за границей, и внесение в их паспорта необходимых записей" (далее - государственная услуга), оказывается на основании стандарта государственной услуги "Прием документов и препровождение их на изготовление паспортов гражданам Республики Казахстан, находящимся за границей, и внесение в их паспорта необходимых записей", утвержденного приказом исполняющего обязанности Министра иностранных дел Республики Казахстан от 8 мая 2015 года № 11-1-2/177 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11646) Министерством внутренних дел и загранучреждениями Республики Казахстан.

Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через загранучреждения Республики Казахстан (далее – услугодатель).

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги – оформление паспорта гражданина Республики Казахстан (далее - паспорт) либо внесение записи в паспорт.

4. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

## **2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

5. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является наличие заявления услугополучателя.

6. Процесс оказания государственной услуги состоит из следующих процедур :

1) по оформлению паспорта:

процесс 1 – прием, регистрация документов услугодателем - 1 рабочий день;

процесс 2 – проверка, рассмотрение документов услугодателем - 1 рабочий день;

процесс 3 – направление документов по каналам дипломатической почты в Министерство иностранных дел Республики Казахстан (далее – МИД) для последующего перенаправления в Министерство внутренних дел Республики Казахстан (далее – МВД) на рассмотрение - 35 календарных дней;

процесс 4 – перенаправление пакета документов в МВД, осуществляемое МИД - 5 рабочих дней;

процесс 5 – проверка пакета документов, изготовление паспорта и направление в МИД, осуществляемые МВД - 35 календарных дней;

процесс 6 – проверка, подготовка полученных от МВД документов и направление услугодателю, осуществляемые МИД - 37 календарных дней;

процесс 7 - получение документов от МИД и выдача услугополучателю нарочно готового паспорта - 3 рабочих дня;

2) по внесению записи в паспорт:

процесс 1 – прием заявления, документов и их проверка - 1 рабочий день;

процесс 2 – подготовка и подписание документов о внесении отметок в паспорт - 1 рабочий день;

процесс 3 – выдача паспорта с внесенными в него отметками - 1 рабочий день

7. Результат процедуры оказания государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры:

1) по оформлению паспорта:

по процессу 1 – отметка на копии заявления о принятии документов;

по процессу 2 – оформление дипломатической почты;

по процессу 3 – сопроводительное письмо услугодателя в МИД;

по процессу 4 – сопроводительное письмо МИД в МВД;  
по процессу 5 – сопроводительное письмо МВД в МИД;  
по процессу 6 – сопроводительное письмо МИД услугодателю;  
по процессу 7 – получение паспорта услугополучателем;

2) по внесению записи в паспорт:

по процессу 1 – отметка на копии заявления о принятии документов;

по процессу 2 – внесение записи в паспорт;

по процессу 3 – получение паспорта с внесенной записью услугополучателем.

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

### **3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

8. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие лица:

1) должностное лицо услугодателя;

2) должностное лицо МИД;

3) должностное лицо МВД.

9. Прием и регистрация заявления для оказания государственной услуги осуществляется должностным лицом услугодателя.

Прием, проверка, регистрация и рассмотрение заявления

с соответствующими документами осуществляется должностным лицом услугодателя.

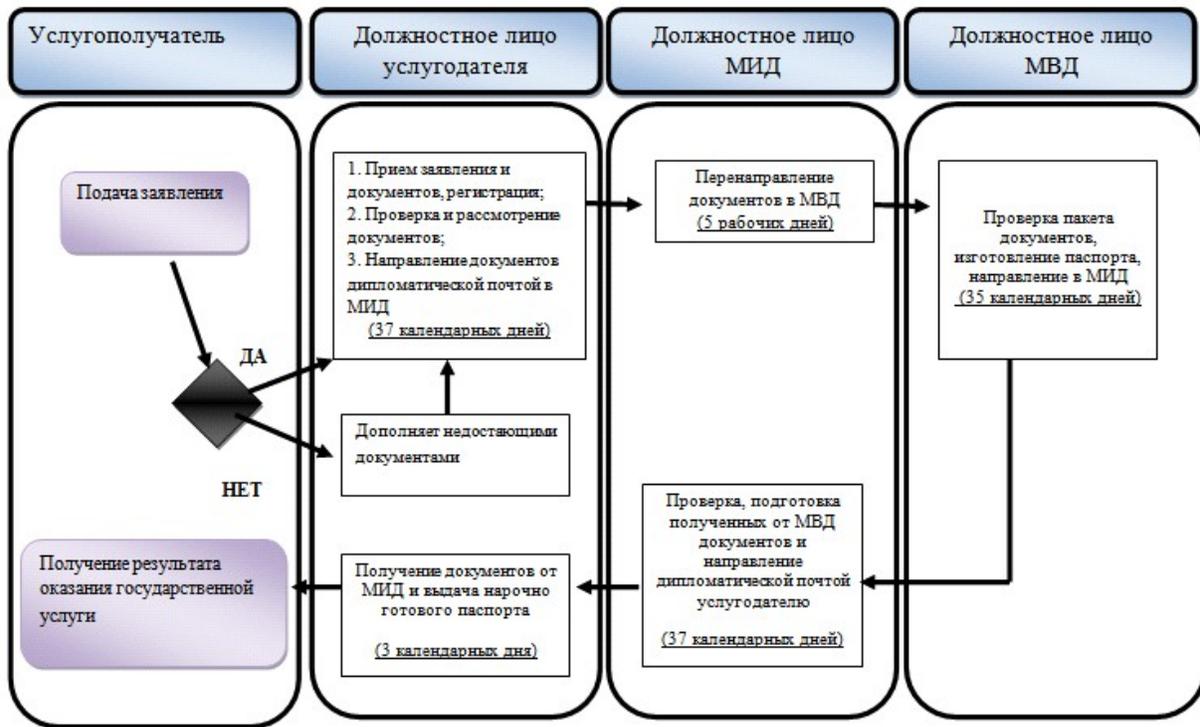
При получении документов от услугодателя должностное лицо МИД осуществляет перенаправление пакета документов в МВД.

Деятельность МВД осуществляется согласно Закону Республики Казахстан "О документах, удостоверяющих личность".

Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с иными услугодателями и (или) центром обслуживания населения и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги, согласно приложению к настоящему регламенту.

## Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Прием документов и препровождение их на изготовление паспортов гражданам Республики Казахстан, находящимся за границей, и внесение в их паспорта необходимых записей"

По оформлению паспорта гражданам Республики Казахстан за границей



\*СФЕ – структурно-функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя, центра обслуживания населения, веб-портала "электронного правительства";



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугодателя и (или) СФЕ;

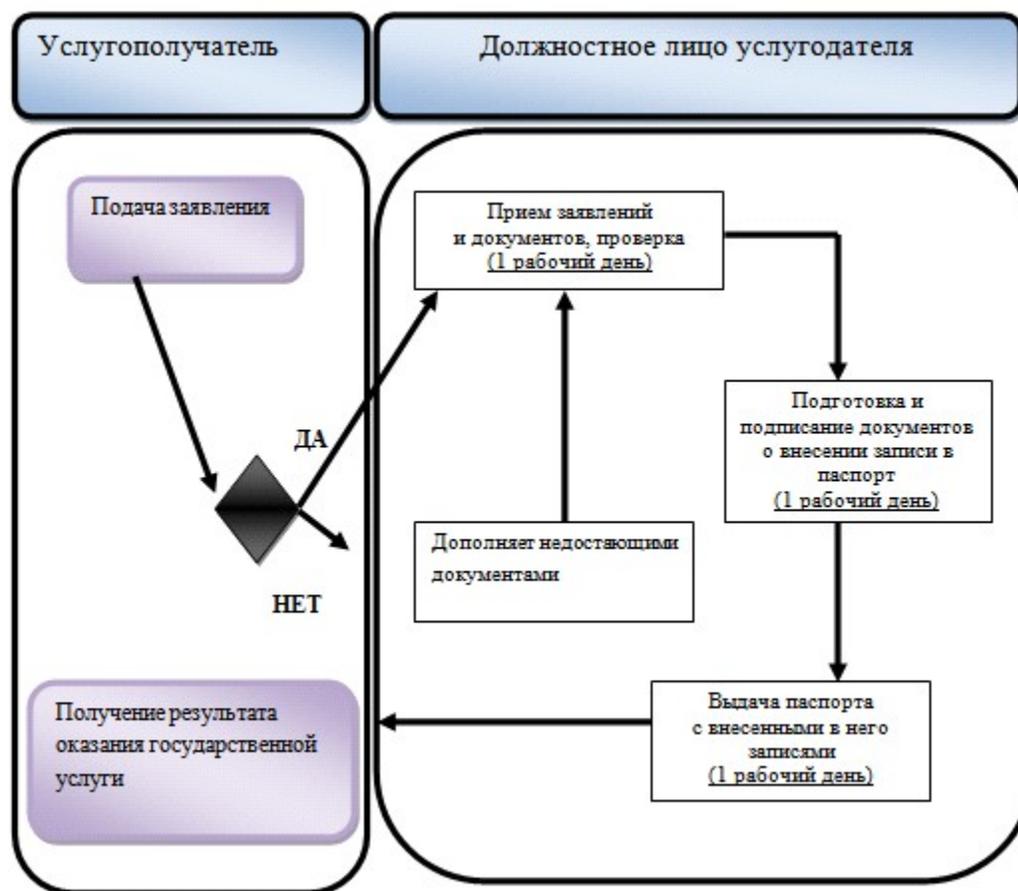


- переход к следующей процедуре (действию);



- вариант выбора.

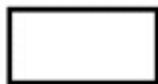
## По внесению записи в паспорт



\*СФЕ – структурно-функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя, центра обслуживания населения, веб-портала "электронного правительства";



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугодателя и (или) СФЕ;



- переход к следующей процедуре (действию);



- вариант выбора.

## **Регламент 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), оказывается на основании стандарта государственной услуги "Оформление загранучреждениями Республики Казахстан документов по выходу из гражданства Республики Казахстан", утвержденного приказом исполняющего обязанности Министра иностранных дел Республики Казахстан от 8 мая 2015 года № 11-1-2/177 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11646) загранучреждениями Республики Казахстан (далее – услугодатель).

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги – справка о выходе из гражданства Республики Казахстан.

4. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

### **2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

5. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является наличие заявления услугополучателя.

6. Процесс оказания государственной услуги состоит из следующих процедур :

1) процесс 1 - прием, проверка, регистрация документов услугодателем - 1 рабочий день;

2) процесс 2 - рассмотрение документов, внесение данных услугополучателя в информационную систему Комитета национальной безопасности Республики Казахстан (далее – КНБ) - 1 рабочий день;

3) процесс 3 - согласование материалов с КНБ - в течение 7 рабочих дней;

4) процесс 4 - подготовка заключения услугодателя и направление документов по каналам дипломатической почты в Министерство иностранных дел Республики Казахстан (далее – МИД) - 15 календарных дней;

5) процесс 5 - проверка и рассмотрение материалов, подготовка заключения МИД - 7 рабочих дней;

6) процесс 6 - рассмотрение материалов Рабочим органом Комиссии по вопросам гражданства при Президенте Республики Казахстан (далее – Комиссии) для выноса на голосование на заседании членов Комиссии - 120 календарных дней;

7) процесс 7 - подготовка решения Комиссии и проекта Указа Президента Республики Казахстан по вопросам гражданства - 5 рабочих дней;

8) процесс 8 - информирование услугодателя об Указе Президента Республики Казахстан по вопросам гражданства - 15 календарных дней;

9) процесс 9 - выдача справки о выходе из гражданства Республики Казахстан - 3 рабочих дня.

7. Результат процедуры оказания государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры:

1) по процессу 1 - отметка на копии заявления о принятии документов;

2) по процессу 2 - запрос услугодателя в информационную систему КНБ;

3) по процессу 3 - ответ информационной системы о согласовании материалов и уведомление МИД;

4) по процессу 4 - заключение услугодателя о выходе из гражданства Республики Казахстан;

5) по процессу 5 - заключение МИД о выходе из гражданства Республики Казахстан;

6) по процессу 6 - решение Комиссии;

7) по процессу 7 - Указ Президента Республики Казахстан по вопросам гражданства Республики Казахстан;

8) по процессу 8 - уведомление услугодателя;

9) по процессу 9 - получение справки о выходе из гражданства Республики Казахстан.

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

### **3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

8. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие лица:

- 1) должностное лицо услугодателя;
- 2) должностное лицо КНБ;
- 3) должностное лицо МИД;
- 4) должностное лицо Рабочего органа Комиссии.

9. Должностное лицо услугодателя осуществляет прием, проверку, регистрацию и рассмотрение заявления с соответствующими документами, подготовку заключения о выходе из гражданства с выдачей результата оказания государственной услуги.

Согласование материалов с КНБ осуществляется с использованием информационной системы. Должностное лицо КНБ уведомляет МИД о принятом решении.

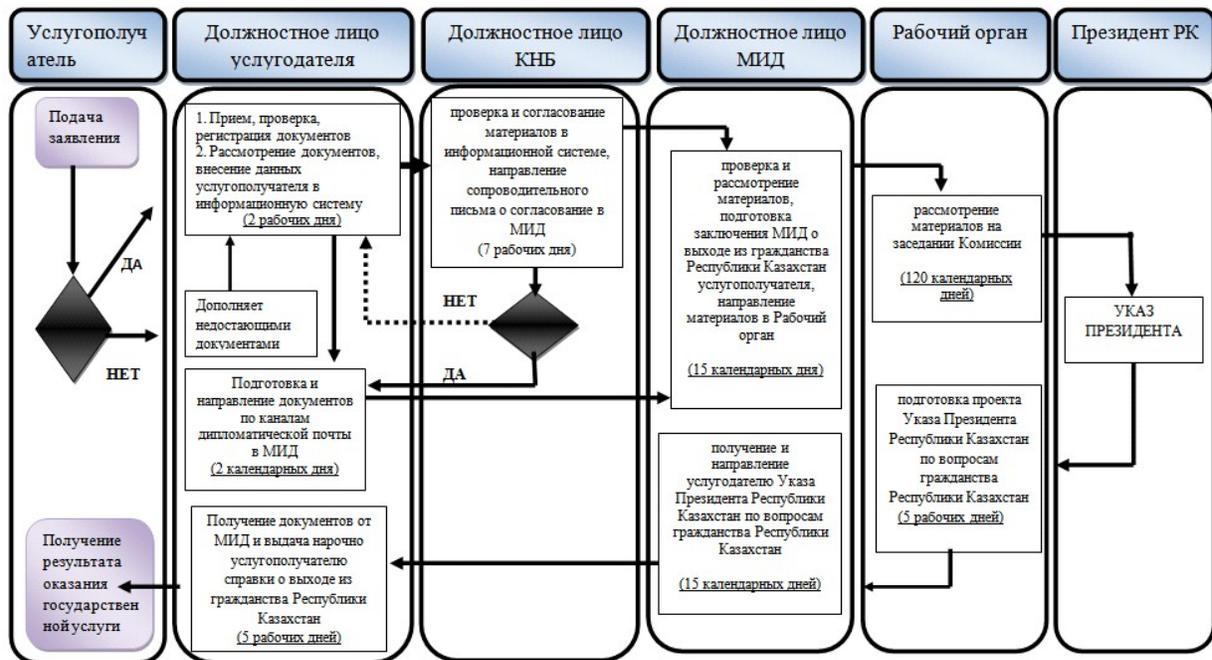
Должностное лицо МИД рассматривает материалы и подготавливает заключение о выходе из гражданства, которое направляется в Рабочий орган Комиссии.

Рассмотрение материалов на заседании Комиссии и подготовка проекта Указа Президента Республики Казахстан осуществляется должностным лицом Рабочего органа.

Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с иными услугодателями и (или) центром обслуживания населения и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги, согласно приложению к настоящему регламенту.

Приложение  
к Регламенту государственной услуги  
"Оформление загранучреждениями  
Республики Казахстан документов  
по выходу из гражданства  
Республики Казахстан"

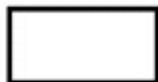
**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "  
Оформление загранучреждениями Республики Казахстан документов по  
выходу из гражданства Республики Казахстан"**



\*СФЕ – структурно-функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя, центра обслуживания населения, веб-портала "электронного правительства";



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугодателя и (или) СФЕ;



- переход к следующей процедуре (действию);



- вариант выбора.

Приложение 3  
к приказу Министра иностранных дел  
Республики Казахстан  
от 10 августа 2015 года № 11-1-2/328

## Регламент государственной услуги "Учет граждан Республики Казахстан за границей"

### 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Учет граждан Республики Казахстан за границей" (далее - государственная услуга), оказывается на основании стандарта

государственной услуги "Учет граждан Республики Казахстан за границей", утвержденного приказом исполняющего обязанности Министра иностранных дел Республики Казахстан от 8 мая 2015 года № 11-1-2/177 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11646) загранучреждениями Республики Казахстан (далее – услугодатель).

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги – постанова или снятие с консульского учета.

4. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

## **2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

5. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является наличие заявления услугополучателя.

6. Процесс оказания государственной услуги состоит из следующих процедур :

- 1) процесс 1 - прием, регистрация заявления и документов - 1 рабочий день;
- 2) процесс 2 - рассмотрение и проверка документов, внесение необходимых данных в информационную систему - 1 рабочий день;
- 3) процесс 3 - постанова или снятие с консульского учета, выдача готовых документов - 1 рабочий день.

7. Результат процедуры оказания государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры:

- 1) по процессу 1 - отметка на копии заявления услугополучателя о принятии документов;
- 2) по процессу 2 - изменение данных услугополучателя в информационной системе;
- 3) по процессу 3 - получение справки о снятии с консульского учета либо проставление отметки в паспорте о принятии на консульский учет.

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

## **3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

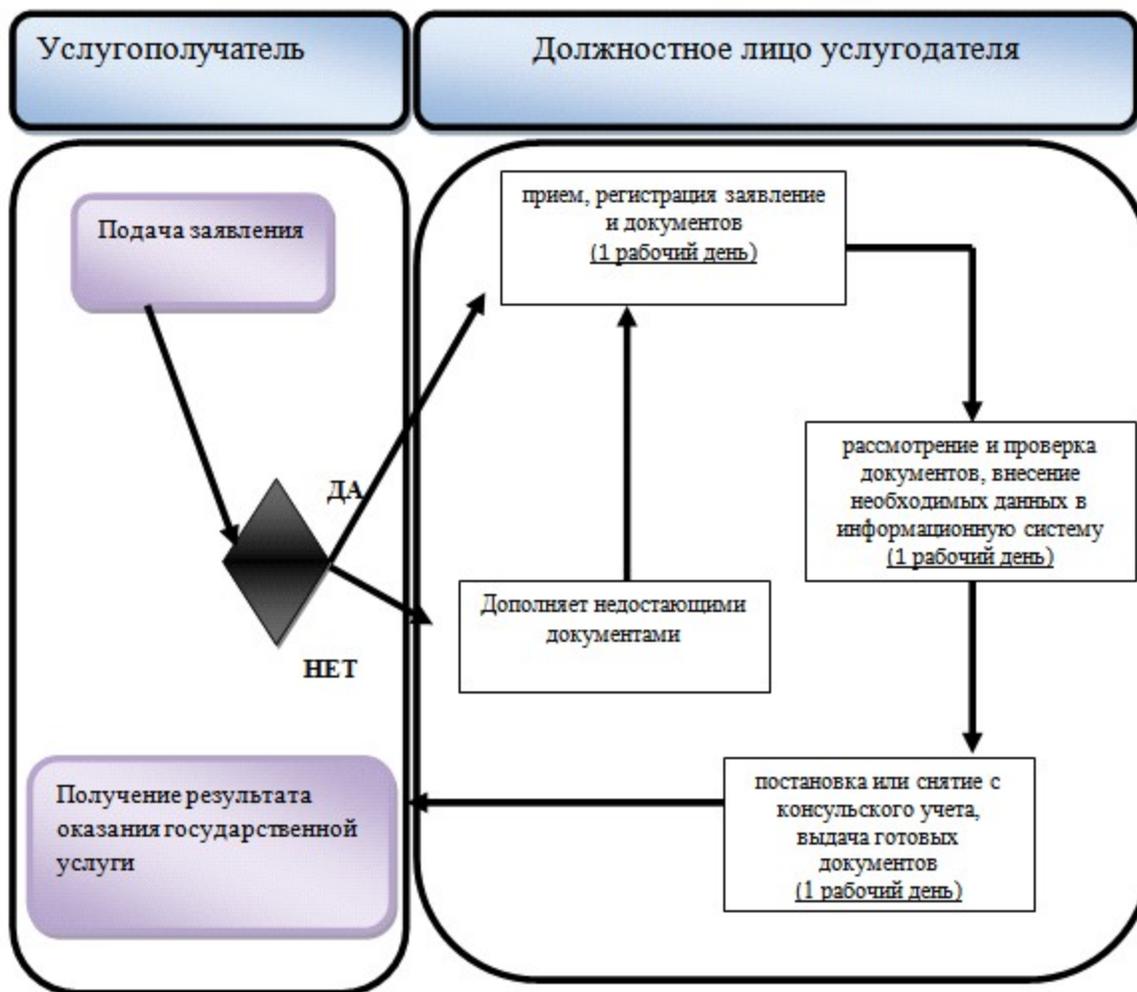
8. В процессе оказания государственной услуги участвует должностное лицо услугодателя.

9. Прием, проверка, регистрация и рассмотрение заявления с соответствующими документами осуществляется должностным лицом услугодателя.

Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с иными услугодателями и (или) центром обслуживания населения и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги, согласно приложению к настоящему регламенту.

Приложение  
к Регламенту государственной услуги  
"Учет граждан Республики  
Казахстан за границей"

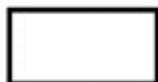
**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Учет граждан Республики Казахстан за границей"**



\*СФЕ – структурно-функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя, центра обслуживания населения, веб-портала "электронного правительства";



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ;



- переход к следующей процедуре (действию);



- вариант выбора.

## **Регламент государственной услуги "Регистрация актов гражданского состояния граждан Республики Казахстан за рубежом"**

### **1. Общие положения**

1. Государственная услуга "Регистрация актов гражданского состояния граждан Республики Казахстан за рубежом" (далее - государственная услуга), оказывается на основании стандарта государственной услуги "Регистрация актов гражданского состояния граждан Республики Казахстан за рубежом", утвержденного приказом исполняющего обязанности Министра иностранных дел Республики Казахстан от 8 мая 2015 года № 11-1-2/177 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11646) загранучреждениями Республики Казахстан (далее – услугодатель).

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги – свидетельство о регистрации акта гражданского состояния граждан Республики Казахстан (далее – свидетельство).

4. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

### **2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

5. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является наличие заявления услугополучателя.

6. Процесс оказания государственной услуги состоит из следующих процедур :

1) регистрация рождения ребенка:

процесс 1 - прием, проверка, регистрация документов услугодателем - 2 рабочих дня;

процесс 2 - регистрация акта гражданского состояния и выдача свидетельства - 3 рабочих дня;

2) регистрация смерти:

процесс 1 - прием, проверка, регистрация документов услугодателем - 2 рабочих дня;

процесс 2 - регистрация акта гражданского состояния и выдача свидетельства - 3 рабочих дня;

3) регистрация установления отцовства, усыновления, перемены имени, отчества и фамилии:

процесс 1 - прием, проверка, регистрация документов услугодателем - 1 рабочий день;

процесс 2 - проведение изучения или проверки документов - 28 календарных дней;

процесс 3 - регистрация акта гражданского состояния и выдача свидетельства - 1 рабочий день;

4) регистрация заключения и расторжения брака (супружества):

процесс 1 - прием, проверка, регистрация документов услугодателем - 1 рабочий день;

процесс 2 - регистрация акта гражданского состояния и выдача свидетельства - 30 календарных дней.

7. Результат процедуры оказания государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры:

1) регистрация рождения ребенка:

по процессу 1 - отметка на копии заявления о принятии документов;

по процессу 2 - выдача свидетельства о рождении;

2) регистрация смерти:

по процессу 1 - отметка на копии заявления о принятии документов;

по процессу 2 - выдача свидетельства о смерти;

3) регистрация установления отцовства, усыновления, перемены имени, отчества и фамилии:

по процессу 1 - отметка на копии заявления о принятии документов;

по процессу 2 - заключение о регистрации акта гражданского состояния;

по процессу 3 - выдача свидетельства об установлении отцовства, усыновления, перемены имени, отчества и фамилии;

4) регистрация заключения и расторжения брака (супружества):

по процессу 1 - отметка на копии заявления о принятии документов;

по процессу 2 - выдача свидетельства о заключении или расторжении брака (супружества).

Государственная услуга оказывается в порядке очереди,

без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

### **3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

8. В процессе оказания государственной услуги участвует должностное лицо услугодателя.

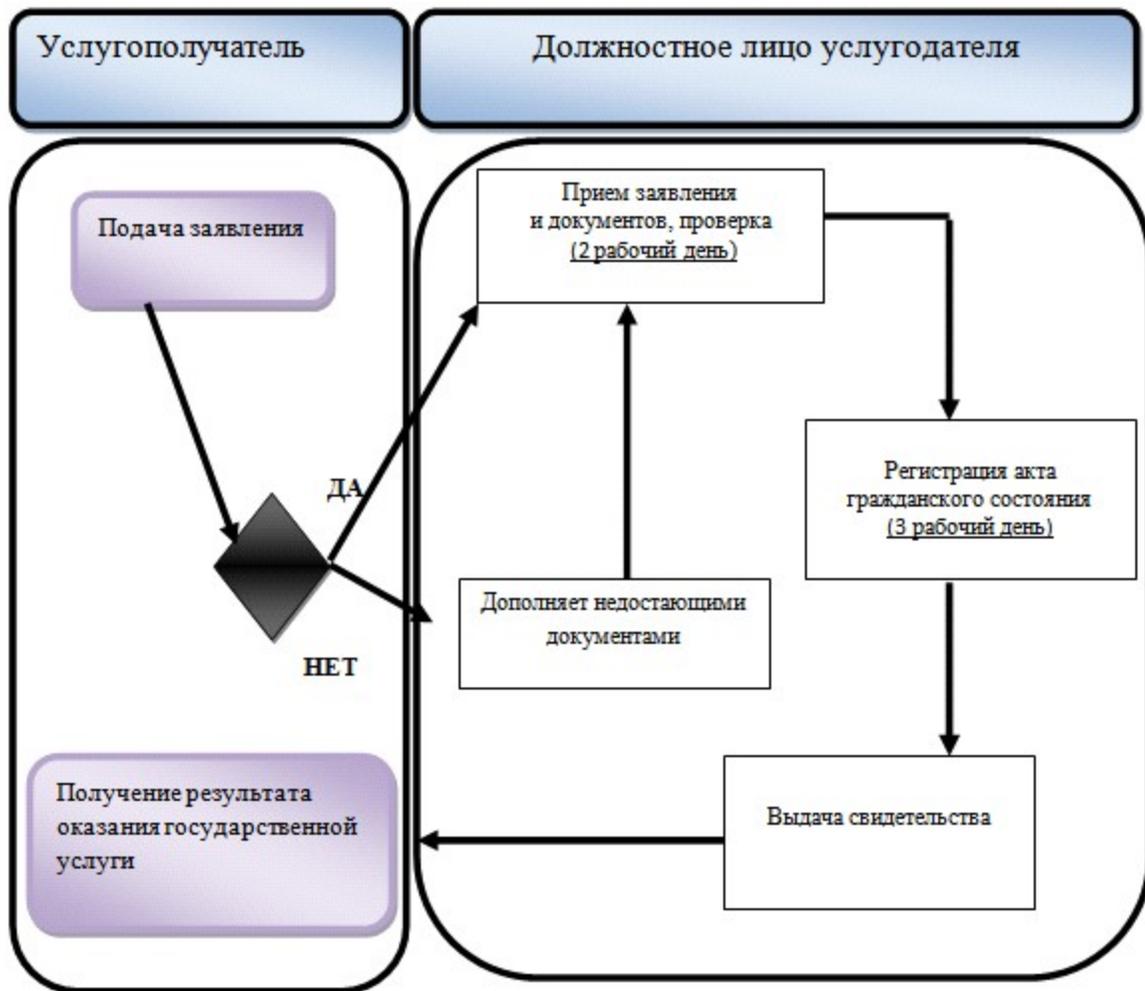
9. Должностное лицо услугодателя осуществляет прием и регистрацию заявления для оказания государственной услуги, проверку соответствующих документов, рассмотрение заявления с выдачей результата оказания государственной услуги.

Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с иными услугодателями и (или) центром обслуживания населения и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги, согласно приложению к настоящему регламенту.

Приложение  
к Регламенту государственной услуги  
"Регистрация актов гражданского  
состояния граждан Республики  
Казахстан за рубежом"

**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги  
"Регистрация актов гражданского состояния граждан  
Республики Казахстан за рубежом"**

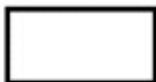
По выдаче свидетельства о рождении



\*СФЕ – структурно-функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя, центра обслуживания населения, веб-портала "электронного правительства";



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугодателя и (или) СФЕ;

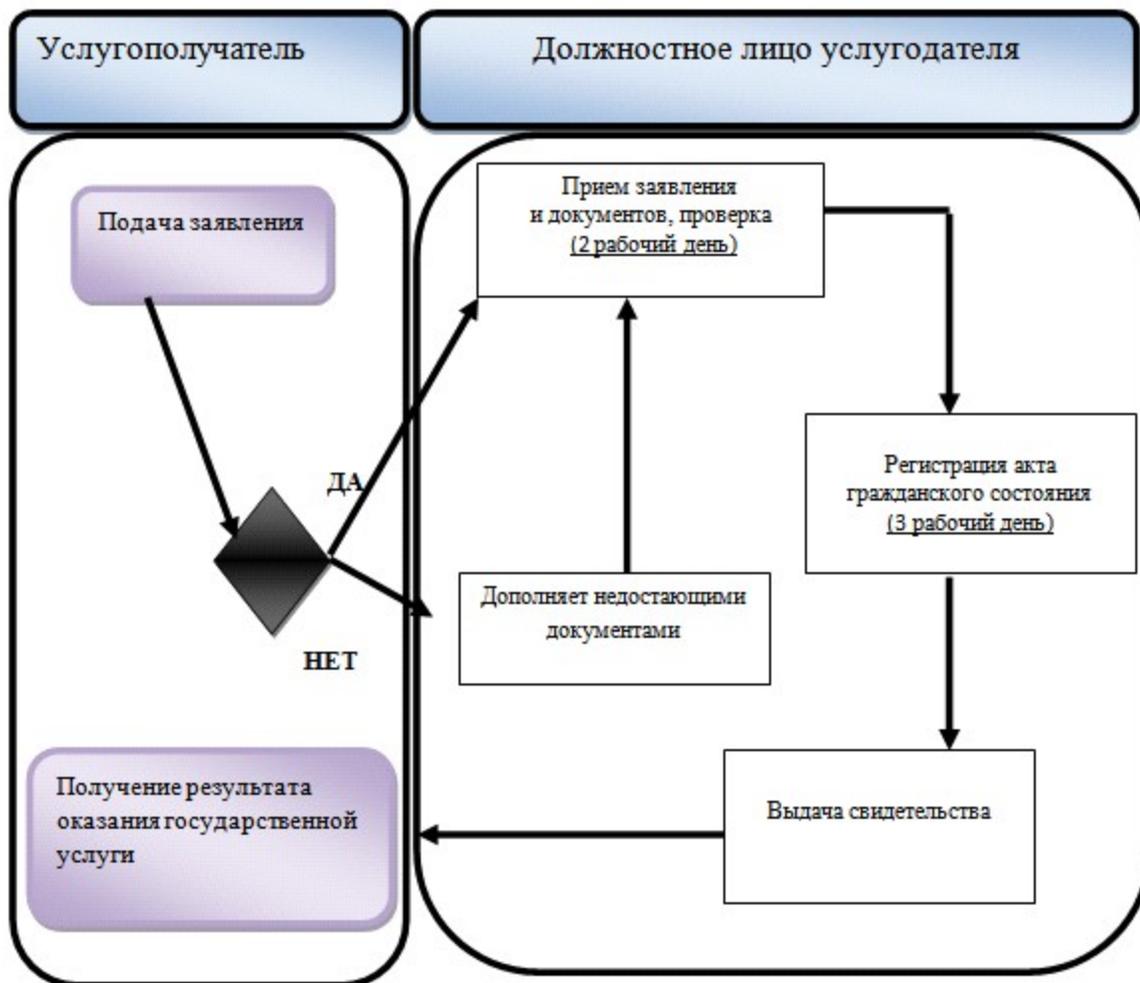


- переход к следующей процедуре (действию);



- вариант выбора.

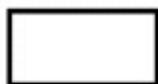
По выдаче свидетельства о смерти



\*СФЕ – структурно-функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя, центра обслуживания населения, веб-портала "электронного правительства";



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугодателя и (или) СФЕ;

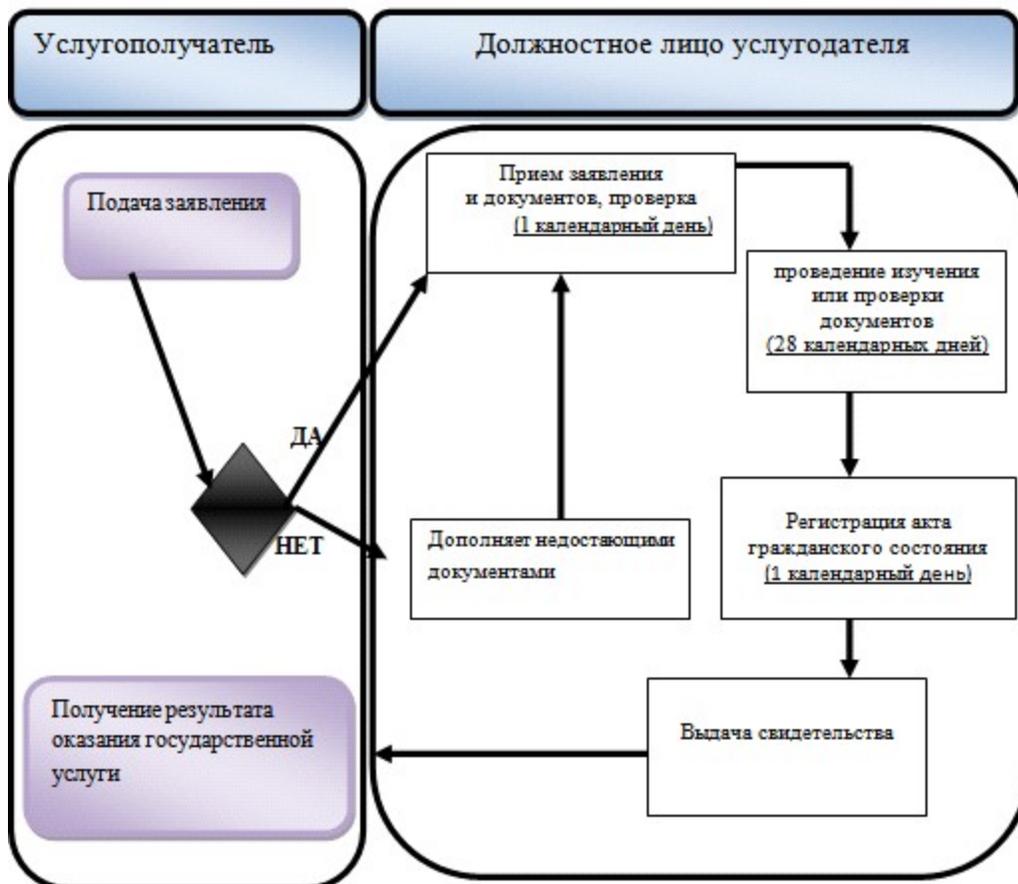


- переход к следующей процедуре (действию);



- вариант выбора.

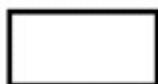
По выдаче свидетельства об установлении отцовства, усыновления, перемене имени, отчества и фамилии



\*СФЕ – структурно-функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя, центра обслуживания населения, веб-портала "электронного правительства";



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ;

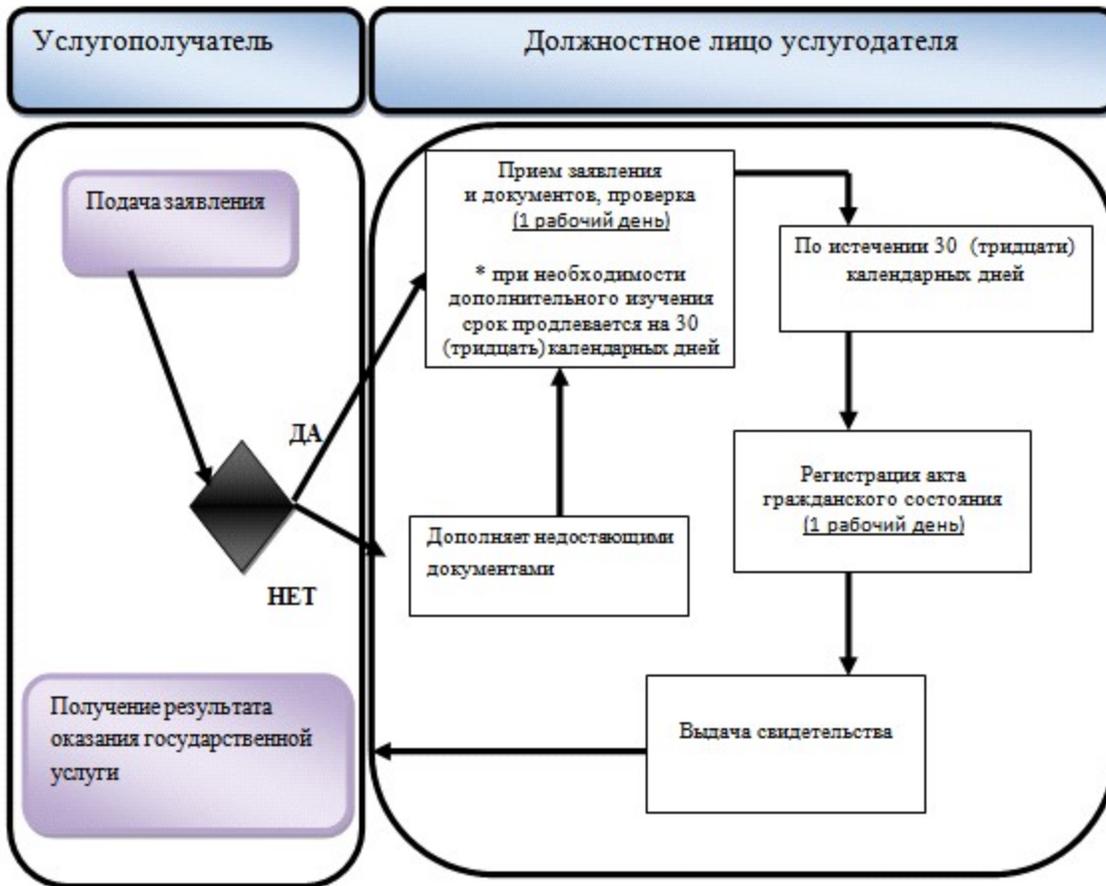


- переход к следующей процедуре (действию);



- вариант выбора.

По выдаче свидетельства о заключении и расторжении брака (супружества)



\*СФЕ – структурно-функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя, центра обслуживания населения, веб-портала "электронного правительства";



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугодателя и (или) СФЕ;



- переход к следующей процедуре (действию);



- вариант выбора.

# **Регламент государственной услуги "Выдача, продление виз на въезд в Республику Казахстан и транзитный проезд через территорию Республики Казахстан"**

## **1. Общие положения**

1. Государственная услуга "Выдача, продление виз на въезд в Республику Казахстан и транзитный проезд через территорию Республики Казахстан" (далее - государственная услуга), оказывается на основании стандарта государственной услуги "Выдача, продление виз на въезд в Республику Казахстан и транзитный проезд через территорию Республики Казахстан", утвержденного приказом исполняющего обязанности Министра иностранных дел Республики Казахстан от 8 мая 2015 года № 11-1-2/177 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11646) Министерством иностранных дел Республики Казахстан (далее - Министерство), и загранучреждениями Республики Казахстан (далее – услугодатель).

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги - виза Республики Казахстан.

4. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

## **2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

5. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является наличие заявления услугополучателя.

6. Процесс оказания государственной услуги состоит из следующих процедур :

1) процесс 1 - прием, проверка, регистрация документов услугодателем - 1 рабочий день;

2) процесс 2 - рассмотрение документов услугодателем и направление их на согласование в Комитет национальной безопасности Республики Казахстан (далее - КНБ) - 2 рабочих дня;

3) процесс 3 - согласование КНБ визовых документов и направление ответа - 1 рабочий день;

4) процесс 4 - оформление визовых документов и выдача визы Республики Казахстан - 1 рабочий день.

7. Результат процедуры оказания государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры:

- 1) по процессу 1 - отметка на копии заявления о принятии документов;
- 2) по процессу 2 - запрос услугодателя в информационную систему КНБ;
- 3) по процессу 3 - ответ информационной системы КНБ;
- 4) по процессу 4 - выдача визы Республики Казахстан.

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

### **3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

8. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие лица:

- 1) должностное лицо услугодателя;
- 2) должностное лицо КНБ.

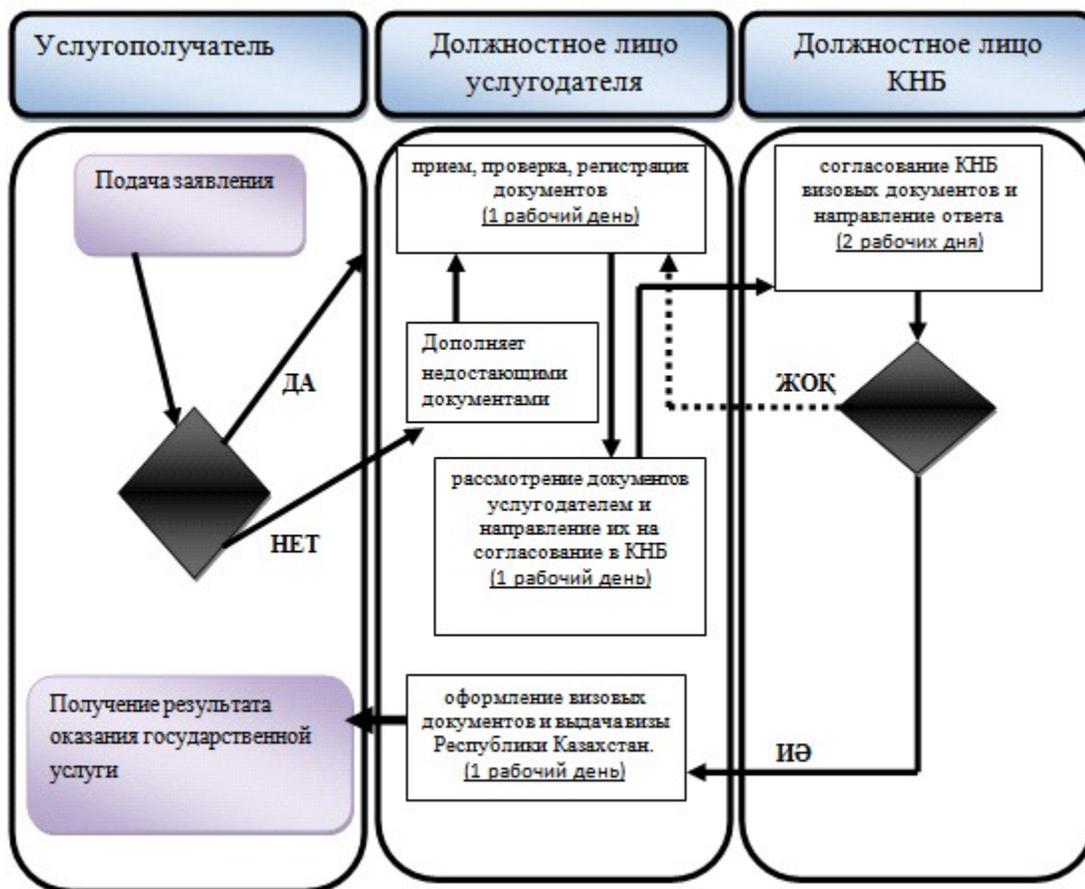
9. Должностное лицо услугодателя осуществляет прием и регистрацию заявления для оказания государственной услуги, проверку соответствующих документов, рассмотрение заявления с выдачей результата оказания государственной услуги.

Согласование визовых документов осуществляется с использованием информационной системы КНБ.

Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с иными услугодателями и (или) центром обслуживания населения и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги, согласно приложению к настоящему регламенту.

Приложение  
к Регламенту государственной услуги  
"Выдача, продление виз на въезд в  
Республику Казахстан и транзитный  
проезд через территорию  
Республики Казахстан"

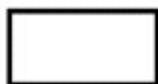
**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги  
"Выдача, продление виз на въезд в Республику Казахстан и  
транзитный проезд через территорию Республики Казахстан"**



\*СФЕ – структурно-функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя, центра обслуживания населения, веб-портала "электронного правительства";



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугодателя и (или) СФЕ;



- переход к следующей процедуре (действию);



- вариант выбора.

# **Регламент государственной услуги "Постановка на учет детей, являющихся гражданами Республики Казахстан, переданных на усыновление иностранцам"**

## **1. Общие положения**

1. Государственная услуга "Постановка на учет детей, являющихся гражданами Республики Казахстан, переданных на усыновление иностранцам" (далее - государственная услуга), оказывается на основании стандарта государственной услуги "Постановка на учет детей, являющихся гражданами Республики Казахстан, переданных на усыновление иностранцам", утвержденного приказом исполняющего обязанности Министра иностранных дел Республики Казахстан от 8 мая 2015 года № 11-1-2/177 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11646) Министерством иностранных дел Республики Казахстан (далее – услугодатель).

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги – постановка на учет детей, являющихся гражданами Республики Казахстан, переданных на усыновление иностранцам.

4. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

## **2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

5. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является наличие заявления услугополучателя.

6. Процесс оказания государственной услуги состоит из следующих процедур :

1) процесс 1 - прием, регистрация заявления и документов консульским служащим услугодателя - 1 рабочий день;

2) процесс 2 - рассмотрение и проверка принятых документов консульским должностным лицом услугодателя, подписание документов по постановке на учет ребенка - 3 рабочих дня;

3) процесс 3 - выдача услугополучателю паспорта с вкладышем о постановке на учет ребенка - 1 рабочий день.

7. Результат процедуры оказания государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры:

1) по процессу 1 - отметка на копии заявления о принятии документов;

2) по процессу 2 - резолюция по постановке на учет ребенка консульского должностного лица на вкладыше к паспорту;

3) по процессу 3 - выдача паспорта с вкладышем о постановке на учет ребенка.

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи.

### **3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

8. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие лица:

1) консульский служащий услугодателя;

2) консульское должностное лицо услугодателя.

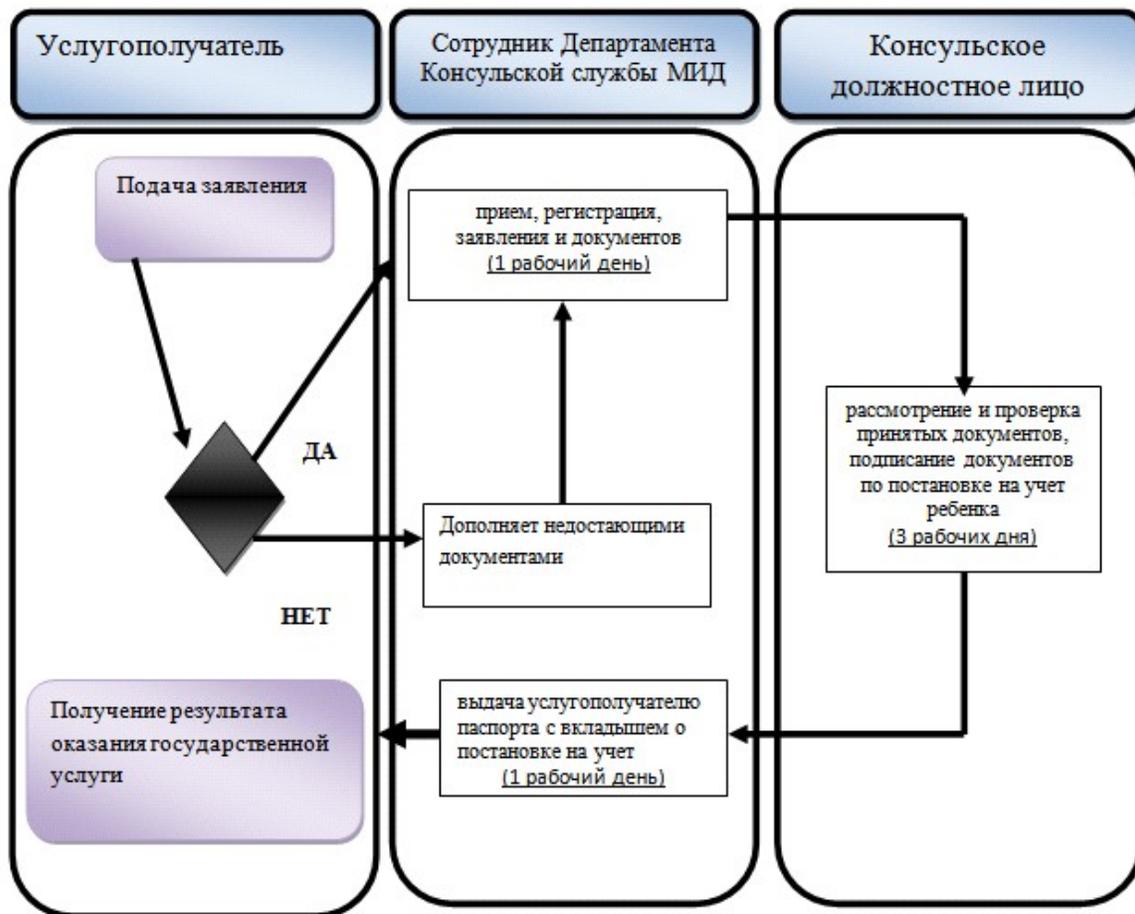
9. Прием, регистрация заявления для оказания государственной услуги, выдача услугополучателю паспорта с вкладышем о постановке на учет ребенка осуществляется консульским служащим услугодателя.

Рассмотрение заявления и проверка принятых документов, подписание документов по постановке на учет ребенка осуществляется консульским должностным лицом услугодателя.

Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с иными услугодателями и (или) центром обслуживания населения и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги, согласно приложению к настоящему регламенту.

Приложение  
к Регламенту государственной услуги  
"Постановка на учет детей, являющихся  
гражданами Республики Казахстан,  
переданных на усыновление иностранцам  
"

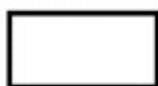
**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги  
"Постановка на учет детей, являющихся гражданами Республики  
Казахстан переданных на усыновление иностранцам"**



\*СФЕ – структурно-функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя, центра обслуживания населения, веб-портала "электронного правительства";



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ;



- переход к следующей процедуре (действию);



- вариант выбора.

# **Регламент государственной услуги "Выдача служебных паспортов Республики Казахстан"**

## **1. Общие положения**

1. Государственная услуга "Выдача служебных паспортов Республики Казахстан" (далее - государственная услуга), оказывается на основании стандарта государственной услуги "Выдача служебных паспортов Республики Казахстан", утвержденного приказом исполняющего обязанности Министра иностранных дел Республики Казахстан от 8 мая 2015 года № 11-1-2/177 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11646) Министерством иностранных дел Республики Казахстан (далее – услугодатель).

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги – выдача служебного паспорта Республики Казахстан (далее – паспорт).

4. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

## **2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

5. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является наличие заявления услугополучателя.

6. Процесс оказания государственной услуги по выдаче служебного паспорта состоит из следующих процедур:

1) процесс 1 - прием, проверка, регистрация документов консульским служащим услугодателя - 1 рабочий день;

2) процесс 2 - рассмотрение принятых документов руководящим должностным лицом услугодателя - 2 рабочих дня;

3) процесс 3 - изготовление паспорта консульским служащим услугодателя - 1 рабочий день;

4) процесс 4 - выдача услугополучателю паспорта - 1 рабочий день.

7. Результат процедуры оказания государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры:

1) по процессу 1 - отметка на копии заявления о принятии документов;

2) по процессу 2 - резолюция руководящего лица об изготовлении паспорта;

3) по процессу 3 - подготовка паспорта к выдаче;

4) по процессу 4 - выдача служебного паспорта Республики Казахстан.

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

### **3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

8. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие лица:

- 1) консульский служащий услугодателя;
- 2) руководящее должностное лицо услугодателя.

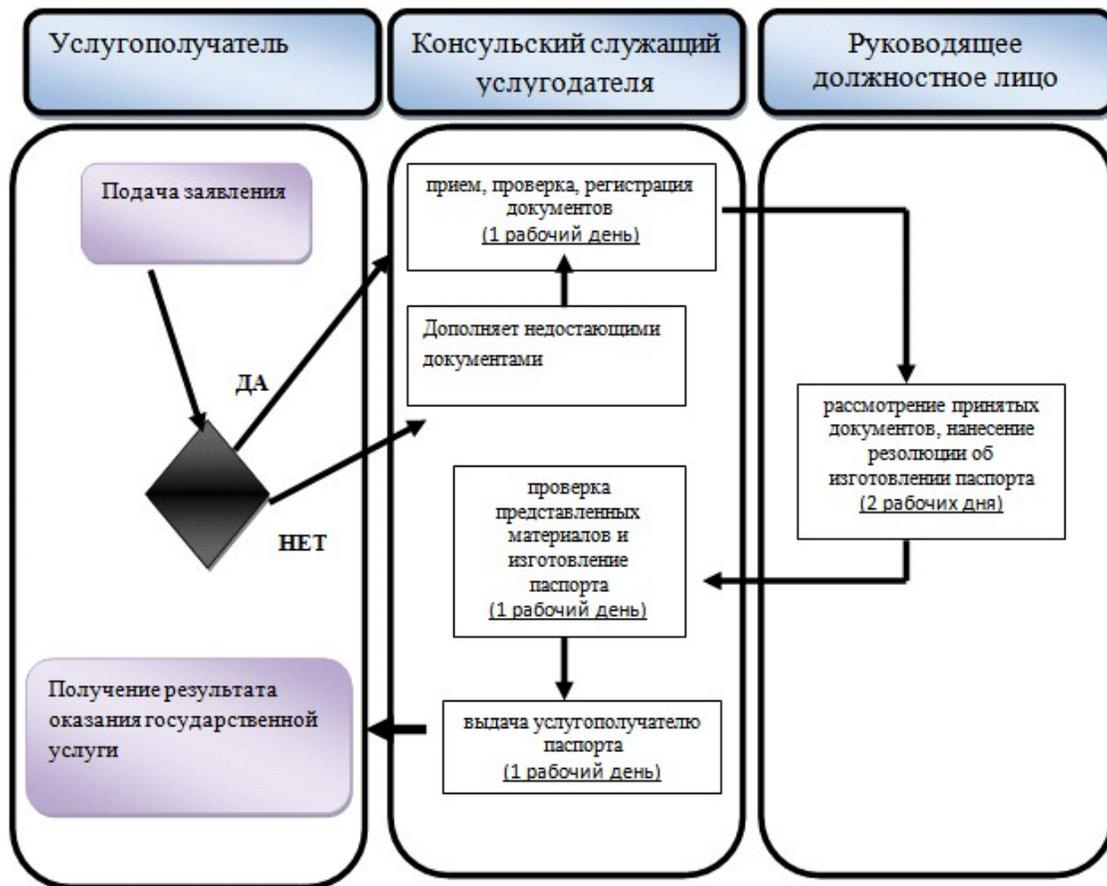
9. Прием, регистрация заявления для оказания государственной услуги, изготовление паспорта и выдача его услугополучателю осуществляется консульским служащим услугодателя.

Рассмотрение заявления с соответствующими документами и нанесение резолюции об изготовлении паспорта осуществляется руководящим должностным лицом услугодателя.

Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с иными услугодателями и (или) центром обслуживания населения и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги, согласно приложению к настоящему регламенту.

Приложение  
к Регламенту государственной услуги  
"Выдача служебных паспортов  
Республики Казахстан"

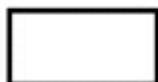
**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Выдача служебных паспортов Республики Казахстан"**



\*СФЕ – структурно-функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя, центра обслуживания населения, веб-портала "электронного правительства";



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ;



- переход к следующей процедуре (действию);



- вариант выбора.

# **Регламент государственной услуги "Консульская легализация"**

## **1. Общие положения**

1. Государственная услуга "Консульская легализация" (далее - государственная услуга) оказывается на основании стандарта государственной услуги "Консульская легализация", утвержденного приказом исполняющего обязанности Министра иностранных дел Республики Казахстан от 8 мая 2015 года № 11-1-2/177 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11646) Министерством иностранных дел Республики Казахстан и загранучреждениями Республики Казахстан (далее – услугодатель).

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги - консульская легализация представленного документа.

4. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

## **2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

5. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является наличие заявления услугополучателя.

6. Процесс оказания государственной услуги состоит из следующих процедур :

- 1) процесс 1 - прием, проверка заявления и документов - 1 рабочий день;
- 2) процесс 2 - рассмотрение, проверка документа на предмет соответствия законодательству - 1 рабочий день;
- 3) процесс 3 - выдача документа с консульской легализацией - 1 рабочий день

7. Результат процедуры оказания государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры:

- 1) по процессу 1 - отметка на копии заявления о принятии документов;
- 2) по процессу 2 - подписание документа, представленного к консульской легализации;
- 3) по процессу 3 - выдача легализованного документа.

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

### **3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

8. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие лица:

1) на территории Республики Казахстан:

консульский служащий услугодателя;

консульское должностное лицо услугодателя;

2) за рубежом:

консульское должностное лицо услугодателя.

9. На территории Республики Казахстан прием, регистрация, проверка заявления с соответствующими документами, передача их на рассмотрение консульскому должностному лицу, выдача документа с консульской легализацией осуществляется консульским служащим услугодателя.

Консульское должностное лицо услугодателя осуществляет рассмотрение и подписание документов.

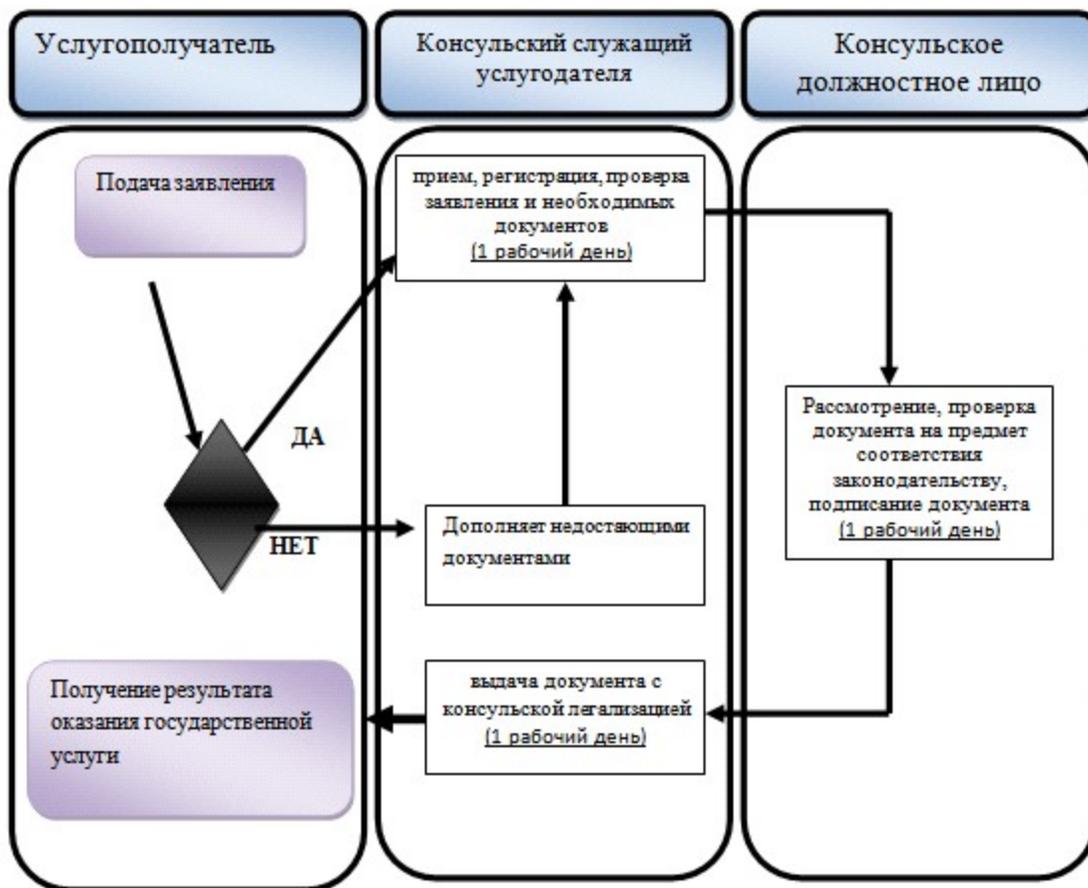
За рубежом прием, регистрация, проверка, рассмотрение заявления с соответствующими документами, выдача документа с консульской легализацией осуществляется консульским должностным лицом услугодателя.

Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с иными услугодателями и (или) центром обслуживания населения и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги, согласно приложению к настоящему регламенту.

Приложение  
к Регламенту государственной услуги  
"Консульская легализация"

### **Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Консульская легализация"**

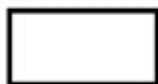
Консульская легализация документа на территории Республики Казахстан



\*СФЕ – структурно-функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя, центра обслуживания населения, веб-портала "электронного правительства";



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугодателя и (или) СФЕ;

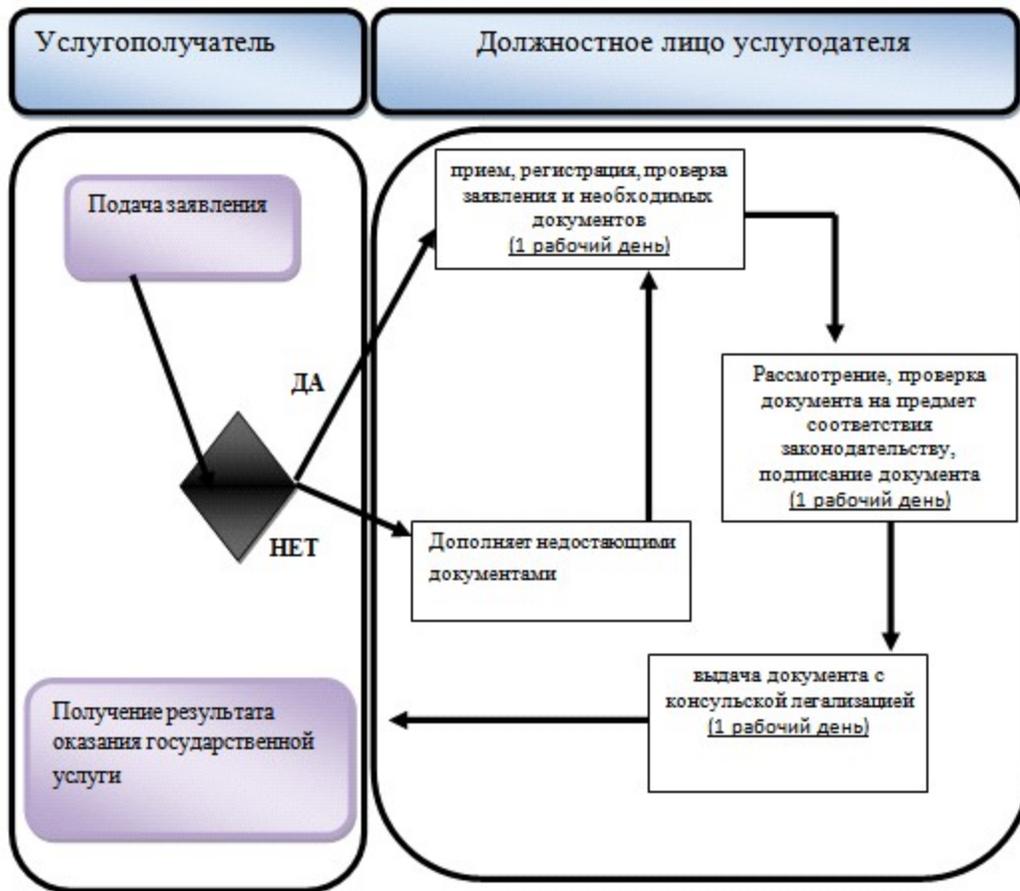


- переход к следующей процедуре (действию);



- вариант выбора.

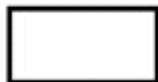
Консульская легализация документа за рубежом



\*СФЕ – структурно-функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя, центра обслуживания населения, веб-портала "электронного правительства";



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ;



- переход к следующей процедуре (действию);



- вариант выбора.

# **Регламент государственной услуги "Выдача временного свидетельства на право плавания под Государственным флагом Республики Казахстан, в случае приобретения судна за границей"**

## **1. Общие положения**

1. Государственная услуга "Выдача временного свидетельства на право плавания под Государственным флагом Республики Казахстан в случае приобретения судна за границей" (далее - государственная услуга), оказывается на основании стандарта государственной услуги "Выдача временного свидетельства на право плавания под Государственным флагом Республики Казахстан в случае приобретения судна за границей", утвержденного приказом исполняющего обязанности Министра иностранных дел Республики Казахстан от 8 мая 2015 года № 11-1-2/177 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11646) заграничными учреждениями Республики Казахстан (далее – услугодатель).

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная и (или) электронная (частично автоматизированная).

3. Результат оказания государственной услуги - временное свидетельство на право плавания под Государственным флагом Республики Казахстан, в случае приобретения судна за границей (далее - свидетельство).

4. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

## **2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

5. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является наличие заявления услугополучателя.

6. Процесс оказания государственной услуги состоит из следующих процедур :

1) процесс 1 - прием, регистрация заявления и документов должностным лицом услугодателя - 1 рабочий день;

2) процесс 2 - рассмотрение документов должностным лицом услугодателя - 2 рабочих дня;

3) процесс 3 - оформление свидетельства - 1 рабочий день;

4) процесс 4 - выдача свидетельства на право плавания под Государственным флагом - 1 рабочий день.

7. Результат процедуры оказания государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры:

- 1) по процессу 1 - отметка на копии заявления о принятии документов;
- 2) по процессу 2 - рассмотрение документов и подготовка к оформлению свидетельства;
- 3) по процессу 3 - выдача свидетельства на право плавания под Государственным флагом.

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

### **3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

8. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие лица:

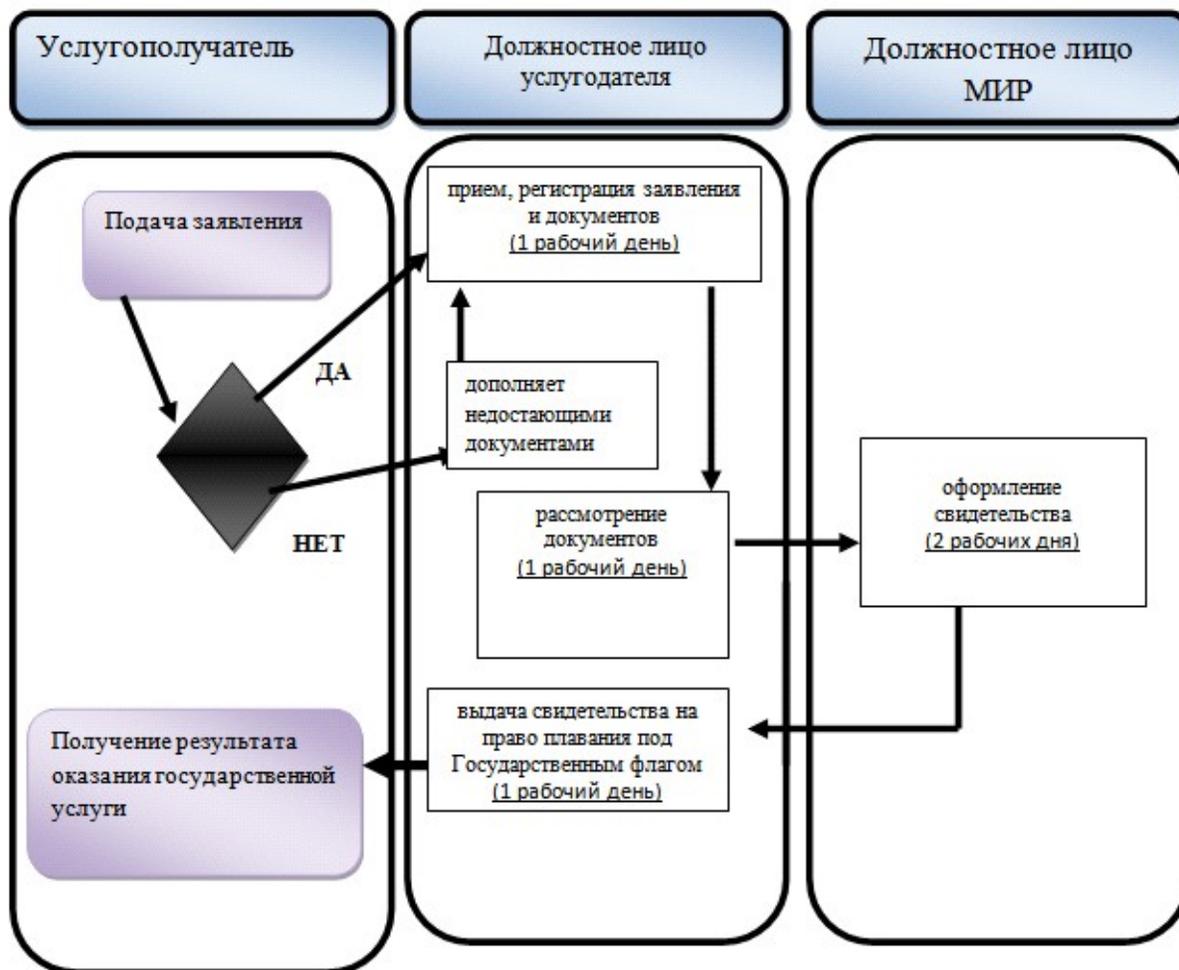
- 1) должностное лицо услугодателя.

9. Прием, регистрация заявления на оказание государственной услуги, проверка принятых документов, оформление и выдача свидетельства осуществляется должностным лицом услугодателя.

Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с иными услугодателями и (или) центром обслуживания населения и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги, согласно приложению к настоящему регламенту.

Приложение  
к Регламенту государственной услуги  
"Выдача временного свидетельства на  
право плавания под Государственным  
флагом Республики Казахстан в случае  
приобретения судна за границей"

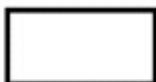
**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги  
"Выдача ременного свидетельства на право плавания под  
Государственным флагом Республики Казахстан в случае  
приобретения судна за границей"**



\*СФЕ – структурно-функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя, центра обслуживания населения, веб-портала "электронного правительства";



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугодателя и (или) СФЕ;



- переход к следующей процедуре (действию);



- вариант выбора.

# **Регламент государственной услуги "Составление или заверение любой декларации или другого документа, предусмотренных законодательством Республики Казахстан или международными договорами, участником которых является Республика Казахстан, в отношении судов Республики Казахстан"**

## **1. Общие положения**

1. Государственная услуга "Составление или заверение любой декларации или другого документа, предусмотренных законодательством Республики Казахстан или международными договорами, участником которых является Республика Казахстан, в отношении судов Республики Казахстан" (далее - государственная услуга), оказывается на основании стандарта государственной услуги "Составление или заверение любой декларации или другого документа, предусмотренных законодательством Республики Казахстан или международными договорами, участником которых является Республика Казахстан, в отношении судов Республики Казахстан", утвержденного приказом исполняющего обязанности Министра иностранных дел Республики Казахстан от 8 мая 2015 года № 11-1-2/177 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11646) заграничными учреждениями Республики Казахстан (далее – услугодатель).

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги – составление и заверение декларации или другого документа, предусмотренного законодательством Республики Казахстан или международными договорами, участником которых является Республика Казахстан, в отношении судов Республики Казахстан (далее - декларация).

4. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

## **2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

5. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является наличие заявления услугополучателя.

6. Процесс оказания государственной услуги состоит из следующих процедур :

1) процесс 1 - прием, регистрация заявления - 1 рабочий день;

2) процесс 2 - проверка и рассмотрение документов, составление и заверение декларации - 3 рабочих дня;

3) процесс 3 - выдача декларации услугополучателю - 1 рабочий день.

7. Результат процедуры оказания государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры:

1) по процессу 1 - отметка на копии заявления о принятии документов;

2) по процессу 2 - подписание декларации должностным лицом услугодателя;

3) по процессу 3 - выдача декларации или другого документа в отношении судов Республики Казахстан.

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

### **3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

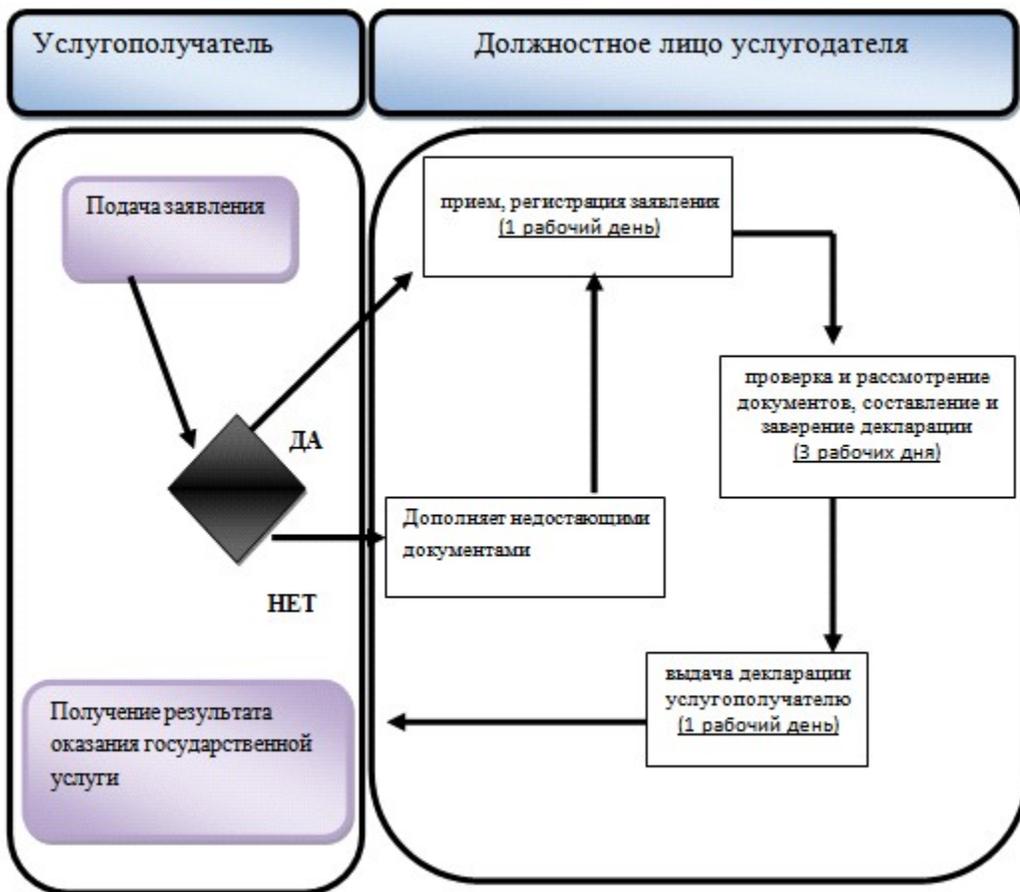
8. В процессе оказания государственной услуги участвует должностное лицо услугодателя.

9. Должностное лицо услугодателя осуществляет прием и регистрацию заявления для оказания государственной услуги, проверку и рассмотрение принятых документов, составление и заверение декларации.

Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с иными услугодателями и (или) центром обслуживания населения и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги, согласно приложению к настоящему регламенту.

Приложение  
к Регламенту государственной услуги  
"Составление или заверение любой  
декларации или другого документа,  
предусмотренных законодательством  
Республики Казахстан или  
международными  
договорами, участником которых  
является  
Республика Казахстан, в отношении  
судов  
Республики Казахстан"

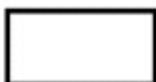
**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги  
"Составление или заверение любой декларации или другого документа, предусмотренных законодательством Республики Казахстан или международными договорами, участником которых является Республика Казахстан, в отношении судов Республики Казахстан"**



\*СФЕ – структурно-функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя, центра обслуживания населения, веб-портала "электронного правительства";



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ;



- переход к следующей процедуре (действию);



- вариант выбора.

Приложение 11  
к приказу Министра иностранных дел  
Республики Казахстан  
от 10 августа 2015 года № 11-1-2/328

## **Регламент государственной услуги "Составление акта о морском протесте, в случае кораблекрушения судов Республики Казахстан, находящихся за границей"**

### **1. Общие положения**

1. Государственная услуга "Составление акта о морском протесте, в случае кораблекрушения судов Республики Казахстан, находящихся за границей" (далее - государственная услуга), оказывается на основании стандарта государственной услуги "Составление акта о морском протесте, в случае кораблекрушения судов Республики Казахстан, находящихся за границей", утвержденного приказом исполняющего обязанности Министра иностранных дел Республики Казахстан от 8 мая 2015 года № 11-1-2/177 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11646) заграничными учреждениями Республики Казахстан (далее - услугодатель).

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги – акт о морском протесте в случае кораблекрушения судов Республики Казахстан, находящихся за границей (далее - акт о морском протесте).

4. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

### **2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

5. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является наличие заявления услугополучателя.

6. Процесс оказания государственной услуги состоит из следующих процедур :

- 1) процесс 1 - прием, регистрация заявления - 1 рабочий день;
- 2) процесс 2 - проверка и рассмотрение документов, составление акта о морском протесте - 1 рабочий день;
- 3) процесс 3 - выдача акта о морском протесте - 1 рабочий день.

7. Результат процедуры оказания государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры:

- 1) по процессу 1 - отметка на копии заявления о принятии документов;
- 2) по процессу 2 - подписание акта о морском протесте должностным лицом услугодателя;
- 3) по процессу 3 - выдача подписанного акта о морском протесте.

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

### **3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

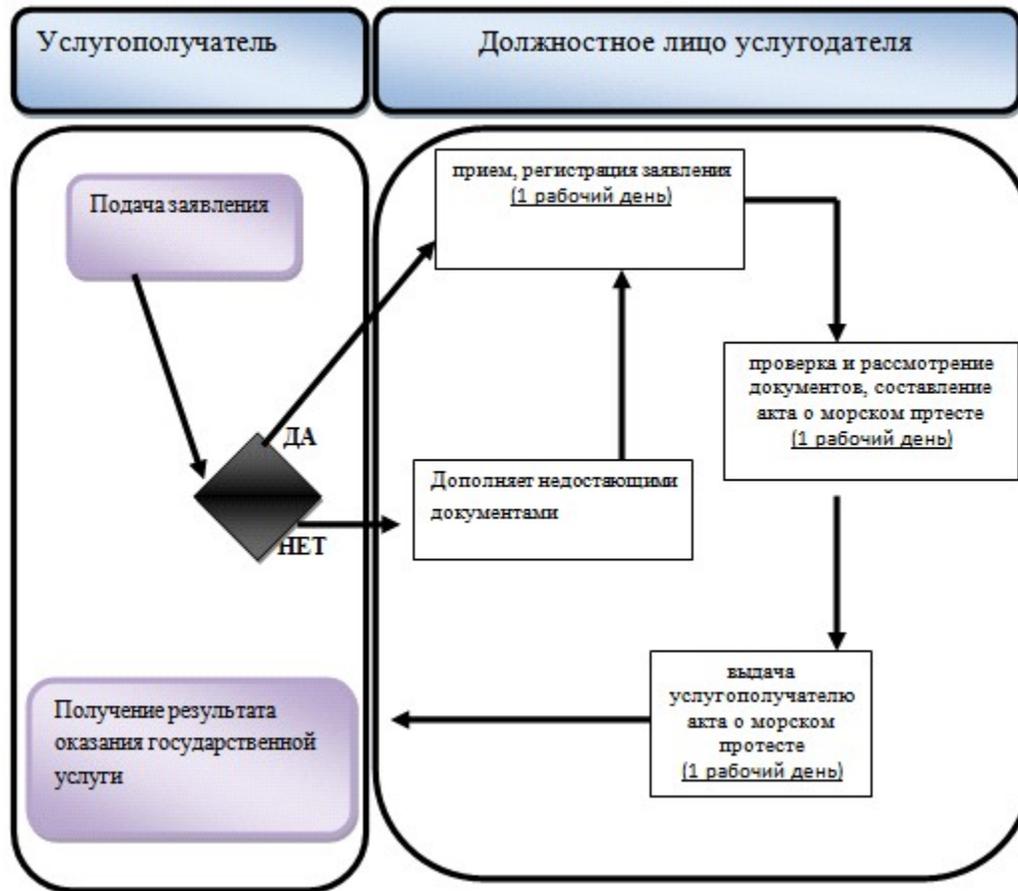
8. В процессе оказания государственной услуги участвует должностное лицо услугодателя.

9. Должностное лицо услугодателя осуществляет прием и регистрацию заявления для оказания государственной услуги, проверку и рассмотрение документов, составление акта о морском протесте.

Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с иными услугодателями и (или) центром обслуживания населения и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги, согласно приложению к настоящему регламенту.

Приложение  
к Регламенту государственной услуги  
"Составление акта о морском протесте, в  
случае кораблекрушения судов  
Республики  
Казахстан, находящихся за границей

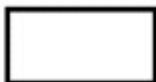
Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги  
"Составление акта о морском протесте, в случае кораблекрушения судов  
Республики Казахстан, находящихся за границей"



\*СФЕ – структурно-функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя, центра обслуживания населения, веб-портала "электронного правительства";



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ;



- переход к следующей процедуре (действию);



- вариант выбора.

## **Регламент государственной услуги "Оформление приглашений иностранцам на въезд в Республику Казахстан"**

### **1. Общие положения**

1. Государственная услуга "Оформление приглашений иностранцам на въезд в Республику Казахстан" (далее - государственная услуга), оказывается на основании стандарта государственной услуги "Оформление приглашений иностранцам на въезд в Республику Казахстан", утвержденного приказом исполняющего обязанности Министра иностранных дел Республики Казахстан от 8 мая 2015 года № 11-1-2/177 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11646) Министерством иностранных дел Республики Казахстан (далее - Министерство) (далее – услугодатель).

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги - оформленное приглашение.

4. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

### **2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

5. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является наличие заявления услугополучателя.

6. Процесс оказания государственной услуги состоит из следующих процедур :

1) процесс 1 - прием, проверка, регистрация документов услугодателем - 1 рабочий день;

2) процесс 2 - рассмотрение документов услугодателем и направление их на согласование в Комитет национальной безопасности Республики Казахстан (далее - КНБ) - 2 рабочих дня;

3) процесс 3 - получение согласования от КНБ - 1 рабочий день;

4) процесс 4 - оформление приглашения и выдача документов услугополучателю - 1 рабочий день.

7. Результат процедуры оказания государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры:

1) по процессу 1 - отметка на копии заявления о принятии документов;

- 2) по процессу 2 - запрос услугодателя в информационную систему КНБ;
  - 3) по процессу 3 - ответ информационной системы КНБ;
  - 4) по процессу 4 - выдача оформленного приглашения.
- Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

### **3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

8. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие лица:

- 1) должностное лицо услугодателя;
- 2) должностное лицо КНБ.

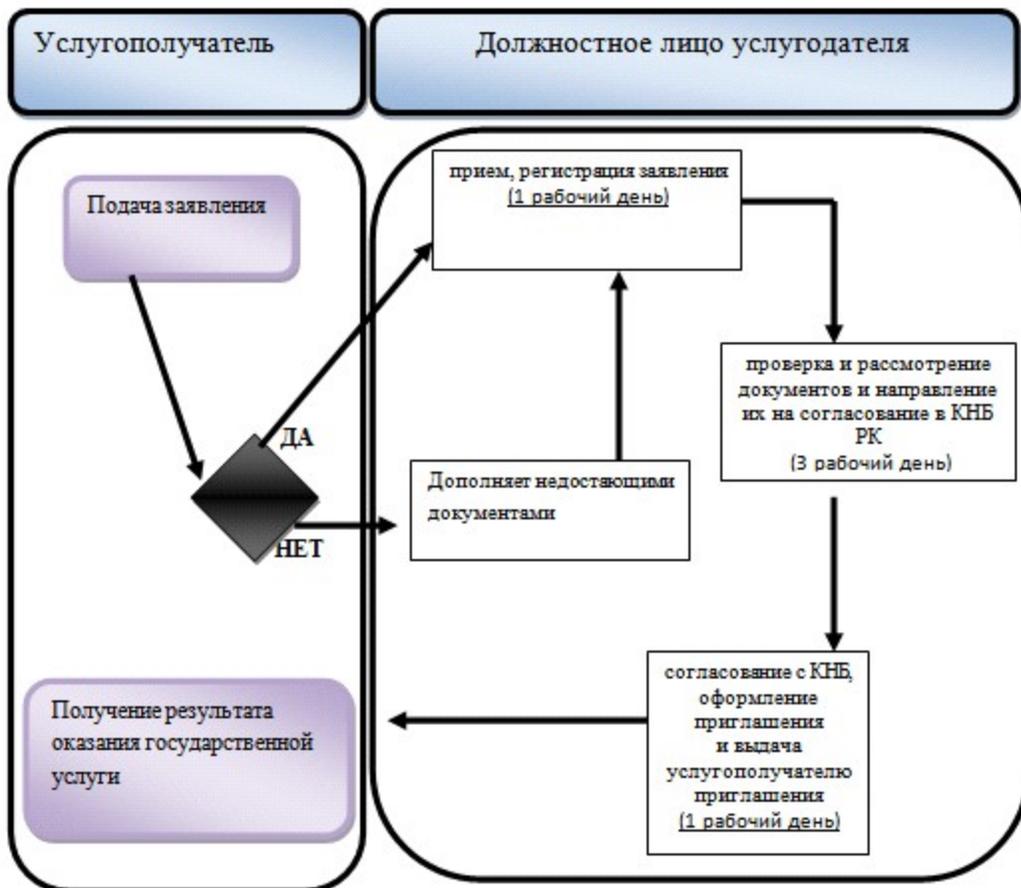
9. Должностное лицо услугодателя осуществляет прием и регистрацию заявления для оказания государственной услуги, проверку соответствующих документов, рассмотрение заявления с выдачей результата оказания государственной услуги.

Согласование визовых документов осуществляется с использованием информационной системы КНБ.

Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с иными услугодателями и (или) центром обслуживания населения и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги, согласно приложению к настоящему регламенту.

Приложение  
к Регламенту государственной услуги "  
Оформление  
приглашений иностранцам на въезд в  
Республику  
Казахстан"

**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги  
"Оформление приглашений иностранцам на въезд в Республику  
Казахстан"**



\*СФЕ – структурно-функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя, центра обслуживания населения, веб-портала "электронного правительства";



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ;



- переход к следующей процедуре (действию);



- вариант выбора.

## **Регламент государственной услуги**

### **"Прием и направление документов граждан Республики Казахстан, выехавших за пределы Республики Казахстан по временным делам и изъявивших желание остаться там на постоянное место жительства"**

Сноска. Приказ дополнен приложением 13 в соответствии с приказом Министра иностранных дел РК от 15.02.2016 № 11-1-2/44 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); утратило силу приказом Министра иностранных дел РК от 03.06.2020 № 11-1-4/183 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»  
Министерства юстиции Республики Казахстан