

**О внесении изменений и дополнений в приказ исполняющего обязанности  
Министра иностранных дел Республики Казахстан от 8 мая 2015 года № 11-1-2/  
177 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых органами  
дипломатической службы Республики Казахстан"**

***Утративший силу***

Приказ и.о. Министра иностранных дел Республики Казахстан от 9 декабря 2016 года № 11-1-2/584. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 8 февраля 2017 года № 14783. 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 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" и пунктом 2 статьи 50 Закона Республики Казахстан от 6 апреля 2016 года "О правовых актах"

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ исполняющего обязанности Министра иностранных дел Республики Казахстан от 8 мая 2015 года №11-1-2/177 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых органами дипломатической службы Республики Казахстан" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11646, опубликован в информационно-правовой системе "Әділет" от 17 сентября 2015 года) следующие изменения и дополнения:

подпункт 6) пункта 1 приказа изложить в следующей редакции:

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

1) в стандарте государственной услуги "Прием документов и препровождение их на изготовление паспортов гражданам Республики Казахстан, находящимся за границей, и внесение в их паспорта необходимых записей", утвержденном указанным приказом:

пункт 4 изложить в следующей редакции:

"4. Срок оказания государственной услуги:

- 1) со дня сдачи пакета документов услугодателю:  
оформление паспорта гражданина Республики Казахстан (далее – паспорт) – 120 (сто двадцать) календарных дней;  
внесение в паспорта родителей записи о детях в возрасте до 16 (шестнадцати) лет в случаях выезда совместно с родителями за границу с вклеиванием их фотографий (далее – внесение записи в паспорт) – 3 (три) рабочих дня;
  - 2) максимально допустимое время ожидания в очереди для сдачи пакета документов – 60 минут;
  - 3) максимально допустимое время обслуживания – 10 минут.";
- пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при личном обращении услугополучателя либо его законного представителя с предоставлением документов, подтверждающих полномочия на представительство, к услугодателю:

- 1) для оформления паспорта:  
заявление, составленное в произвольной форме;  
свидетельство о рождении (при получении паспорта ребенком, не достигшего 16-летнего возраста);  
паспорт гражданина Республики Казахстан (при обмене паспорта);  
четыре цветные фотографии размером 3,5х4,5 сантиметров (далее - см) (фотографии должны соответствовать возрасту услугополучателя на момент оформления документа и выполнены строго в анфас на светлом фоне с нейтральным выражением лица и закрытым ртом, в которых лицо занимает около 75 % общей площади фотографии. Фотографии выполняются методом фотопечати с одного негатива на плотной фотобумаге. Не допускается использование изображений, изготовленных методом компьютерного сканирования, моделирования или ксерокопирования);  
паспорт образца 1974 года (бывшего СССР) – при получении впервые паспорта гражданином Республики Казахстан (при подтверждении гражданства Республики Казахстан);  
общезаграничный паспорт (бывшего СССР) – при получении впервые паспорта гражданином Республики Казахстан (при подтверждении гражданства Республики Казахстан);  
документ, подтверждающий факт постоянного проживания, обучения, работы за рубежом, семейного положения (оригинал и копия);  
справка об отсутствии гражданства с компетентного органа страны пребывания, если возможность получения такой справки предусмотрено законодательством страны пребывания;  
оригинал документа, подтверждающего оплату консульского сбора.

2) для внесения записи в паспорт:  
заявление, составленное в произвольной форме;  
свидетельство о рождении ребенка;  
паспорт гражданина Республики Казахстан;  
две цветные фотографии размером 3,5х4,5 см;  
оригинал документа, подтверждающего оплату консульского сбора.

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 принявшего лица и времени приема пакета документов.";

дополнить пунктом 9-1 следующего содержания:

"9-1. Услугодатель отказывает в оказании государственных услуг 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 Закона Республики Казахстан "О документах, удостоверяющих личность", "Правил оформления, выдачи, замены, сдачи, изъятия и уничтожения паспорта гражданина Республики Казахстан, удостоверения личности гражданина Республики Казахстан, вида на жительство иностранца в Республике Казахстан, удостоверения лица без гражданства и удостоверения беженца", утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 26 августа 2013 года № 852;

3) отрицательный ответ уполномоченного государственного органа на запрос о согласовании, который требуется для оказания государственной услуги.

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, при этом услугодатель выдает расписку об отказе в приеме документов.";

пункт 10 изложить в следующей редакции:

"10. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 12 настоящего государственной услуги 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, 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.";

пункт 14 изложить в следующей редакции:

"14. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет ресурсе [www.mfa.gov.kz](http://www.mfa.gov.kz)., раздел "Государственные услуги", единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.";

2) в стандарте государственной услуги "Оформление загранучреждениями Республики Казахстан документов по выходу из гражданства Республики Казахстан", утвержденном указанным приказом:

пункт 4 изложить в следующей редакции:

"4. Срок оказания государственной услуги услугодателем:

1) со дня сдачи пакета документов услугодателю – 6 (шесть) месяцев;

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

3) максимально допустимое время обслуживания – 10 минут.";

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"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) анкета-заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) автобиография в произвольной форме;

3) три цветные фотографии размером 3,5х4,5 сантиметров;

- 4) свидетельство о рождении детей (оригинал и копия);
- 5) свидетельство о заключении брака (супружества) (оригинал и копия);
- 6) оригинал документа, подтверждающего оплату консульского сбора.

При наличии у услугополучателя в Республике Казахстан супруги или находящиеся на его иждивении лиц, дополнительно представляет нотариально удостоверенное заявление этих лиц об отсутствии материальных и других претензий к услугополучателю.

Ходатайство по вопросам изменения гражданства, удостоверенное услугодателем, в отношении лиц, не достигших 18 лет, а также признанных недееспособными, подается их законными представителями, вместе с копией свидетельства о рождении ребенка (усыновители, опекуны и попечители представляют копию решения местного исполнительного органа) либо с документом, удостоверяющим личность недееспособного лица.

Несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет к заявлению родителей прилагают удостоверенное услугодателем свое письменное согласие.

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 принявшего лица и времени приема пакета документов.

В случае несоблюдения услугополучателями порядка представления документов, услугодатель приостанавливает оформление материалов до устранения недостатков с уведомлением услугополучателя.";

дополнить пунктом 9-1 следующего содержания:

"9-1. Услугодатель отказывает в оказании государственных услуг 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 Закона Республики Казахстан "О гражданстве Республики Казахстан", "Инструкции по оформлению загранучреждениями Республики Казахстан документов по вопросам гражданства Республики Казахстан", утвержденной приказом Государственного секретаря - Министра иностранных дел Республики Казахстан от 19 января 2011 года № 08-1-1-1/13 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 6783);

3) отрицательный ответ уполномоченного государственного органа на запрос о согласовании, который требуется для оказания государственной услуги.

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, при этом услугодатель выдает расписку об отказе в приеме документов.";

пункт 10 изложить в следующей редакции:

"10. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги.

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, 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.";

пункт 14 изложить в следующей редакции:

"14. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет ресурсе [www.mfa.gov.kz](http://www.mfa.gov.kz)., раздел "Государственные услуги", единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.";

3) в стандарте государственной услуги "Учет граждан Республики Казахстан за границей", утвержденном указанным приказом:

пункт 4 изложить в следующей редакции:

"4. Срок оказания государственной услуги услугодателем:

1) со дня сдачи пакета документов услугодателю – 3 (три) рабочих дня;

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

3) максимально допустимое время обслуживания – 10 минут.";

пункт 7 изложить в следующей редакции:

"7. Государственная услуга оказывается физическим лицам (далее – услугополучатель) бесплатно.";

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"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;

2) одна цветная фотография размером 3х4 сантиметров;

3) документ, удостоверяющий личность (оригинал и копия);

4) заполненная учетная карточка по форме согласно приложениям 1 или 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

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

дополнить пунктом 9-1 следующего содержания:

"9-1. Услугодатель отказывает в оказании государственных услуг 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 Закона Республики Казахстан "О гражданстве Республики Казахстан", "Правил учета граждан Республики Казахстан, постоянно и временно проживающих за пределами Республики Казахстан", утвержденными приказом и.о. Министра иностранных дел Республики Казахстан от 14 июня 2016 года № 11-1-2/263 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 14093).

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, при этом услугодатель выдает расписку об отказе в приеме документов.";

пункт 10 изложить в следующей редакции:

"10. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги.

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, 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.";

пункт 14 изложить в следующей редакции:

"14. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет ресурсе [www.mfa.gov.kz](http://www.mfa.gov.kz)., раздел "Государственные услуги", единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.";

приложения 1 и 2 к указанному стандарту государственной услуги изложить в новой редакции согласно приложениям 1 и 2 к настоящему приказу;

4) в стандарте государственной услуги "Регистрация актов гражданского состояния граждан Республики Казахстан за рубежом", утвержденном указанным приказом:

пункт 4 изложить в следующей редакции:

"4. Срок оказания государственной услуги:

1) со дня сдачи пакета документов услугодателю:

регистрация рождения ребенка – 5 (пять) рабочих дней;

регистрация установления отцовства, усыновления, перемены имени, отчества и фамилии – 30 (тридцать) календарных дней, а в случае необходимости

проведения дополнительного изучения или проверки срок может быть продлен на 30 (тридцать) календарных дней;

регистрация заключения и расторжения брака (супружества) – по истечению 30 (тридцати) календарных дней;

регистрация смерти – 5 (пять) рабочих дней;

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

3) максимально допустимое время обслуживания – 10 минут.";

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при личном обращении услугополучателя либо его законного представителя с предоставлением документов, подтверждающих полномочия на представительство, к услугодателю:

1) для регистрации рождения ребенка в течение двух месяцев, а в случае рождения мертвого ребенка, – не позднее пяти суток с момента родов:

заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

документы, удостоверяющие личность родителей (оригинал и копии);

свидетельство о заключении брака (супружества) родителей (оригинал и копия);

медицинское свидетельство о рождении или копия решения суда об установлении факта рождения;

оригинал документа, подтверждающего оплату консульского сбора.

При нарушении срока регистрации рождения ребенка дополнительно представляются:

письменная объяснительная родителей, составленная в произвольной форме;

медицинское свидетельство о рождении;

извещение об отсутствии актовой записи о рождении регистрирующего органа соответствующей административно-территориальной единицы;

справка о состоянии здоровья ребенка по месту его проживания.

2) для регистрации установления отцовства по совместному заявлению родителей:

заявление по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

свидетельство о рождении ребенка (оригинал и копия);

документы, удостоверяющие личности родителей (оригинал и копия);

оригинал документа, подтверждающего оплату консульского сбора;

3) при регистрации установления отцовства на основании решения суда:

заявление, составленное в произвольной форме;

документ, удостоверяющий личность услугополучателя или его представителя;

заверенная уполномоченным органом копия решения суда об установлении отцовства;

свидетельство о рождении ребенка (оригинал и копия);

оригинал документа, подтверждающего оплату консульского сбора;

4) для регистрации усыновления:

заявление по форме согласно приложению 4 к настоящему стандарту государственной услуги;

документы, удостоверяющие личности усыновителей (оригинал и копия);

заверенная уполномоченным органом копия решения суда об усыновлении;

свидетельство о рождении ребенка (оригинал и копия);

свидетельство о заключении брака (супружества) усыновителей (оригинал и копия) (при наличии).

оригинал документа, подтверждающего оплату консульского сбора;

5) для регистрации заключения брака (супружества):

заявление по форме согласно приложению 5 к настоящему стандарту государственной услуги;

документы, удостоверяющие личности вступающих в брак (супружество) (оригинал и копия);

справки о брачной правоспособности вступающих в брак (супружество), выданные уполномоченными органами;

оригинал документа, подтверждающего оплату консульского сбора.

При наличии особых обстоятельств (беременности, рождения ребенка, непосредственной опасности для жизни одной из сторон и других особых обстоятельств) регистрация заключения брака (супружества) по желанию вступающих в брак (супружество) производится в день подачи заявления.

При необходимости сокращения или продления срока, установленного законодательством, дополнительно представляется подтверждающий документ.

Если в брак (супружество) вступают лица, не достигшие брачного возраста, дополнительно представляется согласие законных представителей лиц, вступающих в брак (супружество);

6) для регистрации расторжения брака (супружества) по взаимному согласию супругов, не имеющих несовершеннолетних детей:

заявление по форме согласно приложению 6 к настоящему стандарту государственной услуги;

документы, удостоверяющие личности услугополучателей (оригинал и копия);

свидетельство о заключении брака (супружества) (оригинал и копия);

оригинал документа, подтверждающего оплату консульского сбора;

7) для регистрации расторжения брака (супружества) на основании решения суда:

заявление по форме согласно приложению 7 к настоящему стандарту государственной услуги;

документы, удостоверяющие личности услугополучателей (оригинал и копия );

заверенная уполномоченным органом копия решения суда о расторжении брака (супружества);

оригинал документа, подтверждающего оплату консульского сбора;

8) для регистрации расторжения брака (супружества) на основании решения суда с лицами, признанными безвестно отсутствующими или недееспособными либо с лицами, осужденными за совершение преступления к лишению свободы на срок не менее трех лет:

заявление по форме согласно приложению 8 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, удостоверяющий личность услугополучателя (оригинал и копия);

заверенная уполномоченным органом копия решения суда или приговора суда;

свидетельство о заключении брака (супружества) (оригинал и копия);

оригинал документа, подтверждающего оплату консульского сбора;

9) для регистрации перемены имени, отчества и фамилии:

заявление по форме согласно приложению 9 к настоящему стандарту государственной услуги;

свидетельство о рождении услугополучателя (оригинал и копия);

свидетельство о заключении брака (супружества), если услугополучатель состоит в браке (супружестве) (оригинал и копия);

свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, если у услугополучателя имеются несовершеннолетние дети (оригинал и копия);

свидетельство об усыновлении либо свидетельства об установлении отцовства, если таковые были зарегистрированы отделами записи актов гражданского состояния (оригинал и копия);

свидетельство о расторжении брака (супружества), если услугополучатель ходатайствует о присвоении ему добрачной фамилии в связи с расторжением брака (супружества) (оригинал и копия);

две цветные фотографии размером 3х4 сантиметров;

подробная автобиография услугополучателя, написанная им собственноручно с объяснением причин перемены имени, отчества и фамилии;

копии удостоверения личности либо паспорта гражданина Республики Казахстан (военнослужащим – документ, удостоверяющий личность, а лицам, достигшим шестнадцатилетнего возраста и не получившим паспорта, – свидетельство о рождении);

оригинал документа, подтверждающего оплату консульского сбора;

10) для регистрации смерти:

заявление по форме согласно приложению 10 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, подтверждающий факт смерти (оригинал);

документ, подтверждающий личность услугополучателя (оригинал и копия).

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 принявшего лица и времени приема пакета документов.";

дополнить пунктом 9-1 следующего содержания:

"9-1. Услугодатель отказывает в оказании государственных услуг 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 Кодекса Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье", Законам Республики Казахстан "О документах, удостоверяющих личность" и "О национальных реестрах идентификационных номеров", приказа Министра юстиции Республики Казахстан от 25 февраля 2015 года № 112 "Об утверждении Правил организации государственной регистрации актов гражданского состояния, внесения изменений, восстановления, аннулирования записей актов гражданского состояния" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 10764);

3) отрицательный ответ уполномоченного государственного органа на запрос о согласовании, который требуется для оказания государственной услуги.

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, при этом услугодатель выдает расписку об отказе в приеме документов.";

пункт 10 изложить в следующей редакции:

"10. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги.

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, 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.";

пункт 14 изложить в следующей редакции:

"14. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет ресурсе [www.mfa.gov.kz](http://www.mfa.gov.kz)., раздел "Государственные услуги", единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777."

5) в стандарте государственной услуги "Выдача, продление виз на въезд в Республику Казахстан и транзитный проезд через территорию Республики Казахстан", утвержденном указанным приказом:

пункт 4 изложить в следующей редакции:

"4. Срок оказания государственной услуги:

1) со дня сдачи пакета документов услугодателю – 5 (пять) рабочих дней, а в случае необходимости проведения дополнительного изучения или проверки срок может быть продлен не более чем на 30 (тридцать) календарных дней;

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

3) максимально допустимое время обслуживания – 10 минут.";

пункт 7 изложить в следующей редакции:

"7. Государственная услуга оказывается услугополучателям на платной основе по ставкам консульского сбора, установленным Кодексом Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)" от 10 декабря 2008 года, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги.

Оплата консульского сбора осуществляется в наличной или безналичной форме через банки второго уровня или организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций.

Государственная услуга оказывается бесплатно:

1) членам иностранных официальных делегаций и сопровождающим их лицам, направляющимся в Республику Казахстан;

2) иностранцам, направляющимся в Республику Казахстан для участия в мероприятиях республиканского и международного значения (симпозиумы, конференции и иные политические, культурные, научные и спортивные мероприятия);

3) иностранцам, направляющимся в Республику Казахстан по приглашению Администрации Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, Парламента Республики Казахстан, Конституционного Совета Республики Казахстан, Верховного Суда Республики Казахстан, Центральной избирательной комиссии Республики Казахстан, Управления делами Президента Республики Казахстан, Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан;

4) иностранцам, направляющимся в Республику Казахстан с гуманитарной помощью, согласованной с заинтересованными государственными органами Республики Казахстан;

5) сотрудникам международных организаций, направляющимся в Республику Казахстан по служебным делам;

6) иностранцам, направляющимся в Республику Казахстан по приглашению иностранных дипломатических представительств и консульских учреждений, а также международных организаций, аккредитованных в Республике Казахстан, на основе принципа взаимности;

7) иностранцам – владельцам дипломатических и служебных паспортов, направляющимся в Республику Казахстан по служебным делам;

8) детям до 16 лет на основе принципа взаимности;

9) лицам казахской национальности, не являющимся гражданами Республики Казахстан;

10) бывшим гражданам Республики Казахстан, постоянно проживающим за границей и направляющимся в Республику Казахстан на похороны близких родственников;

11) за выдачу инвесторских, служебных, дипломатических виз;

12) за выдачу повторных виз взамен первичных виз, содержащих ошибки, допущенные должностными сотрудниками услугодателя.";

дополнить пунктом 9-1 следующего содержания:

"9-1. Услугодатель отказывает в оказании государственных услуг 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 оформления приглашений, согласования приглашений на въезд иностранцев и лиц без гражданства в Республику Казахстан, выдачи, аннулирования, восстановления виз Республики Казахстан, а также продления и сокращения сроков их действия", утвержденными совместным приказом исполняющего обязанности Министра иностранных дел Республики Казахстан от 24 ноября 2016 года № 11-1-2/555 и Министра внутренних дел Республики Казахстан от 28 ноября 2016 года № 1100 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов №14531);

3) отрицательный ответ уполномоченных государственных органов на запрос о согласовании, который требуется для оказания государственной услуги.

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, при этом услугодатель выдает расписку об отказе в приеме документов.";

пункт 10 изложить в следующей редакции:

"10. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги.

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, 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.";

пункт 14 изложить в следующей редакции:

"14. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет ресурсе [www.mfa.gov.kz](http://www.mfa.gov.kz)., раздел "Государственные услуги", единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.";

приложение 4 к указанному стандарту государственной услуги изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему приказу;

б) в стандарте государственной услуги "Постановка на учет детей, являющихся гражданами Республики Казахстан, переданных на усыновление (удочерение) иностранцам", утвержденном указанным приказом:

пункт 7 изложить в следующей редакции:

"7. Государственная услуга оказывается физическим лицам (далее – услугополучатель) бесплатно.";

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"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 о постановке на консульский учет по форме согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги – в двух экземплярах;

2) оригинал паспорта гражданина Республики Казахстан, выданного ребенку – гражданину Республики Казахстан, переданному на усыновление (удочерение) иностранцам с разрешительной записью органов внутренних дел о выезде за границу на постоянное жительство;

3) нотариально заверенная копия документов, удостоверяющих личность усыновителей – в двух экземплярах;

4) две цветные фотографии ребенка размером 3,5х4,5 сантиметров;

5) нотариально заверенная копия свидетельства о рождении ребенка – в двух экземплярах;

б) нотариально заверенная копия свидетельства об усыновлении – в двух экземплярах.

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 принявшего лица и времени приема пакета документов.";

дополнить пунктом 9-1 следующего содержания:

"9-1. Услугодатель отказывает в оказании государственных услуг 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 Кодекса Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье", "Консульского устава Республики Казахстан", утвержденного Указом Президента Республики Казахстан от 25 апреля 2016 года № 240, "Правил постановки на учет в Министерстве иностранных дел Республики Казахстан и осуществления загранучреждениями Республики Казахстан контроля за детьми, являющимися гражданами Республики Казахстан, переданными на усыновление иностранцам", утвержденных Приказом и.о. Министра иностранных дел Республики Казахстан от 3 апреля 2015 года № 11-1-2/130 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11240), "Правил передачи детей, являющихся гражданами Республики Казахстан, на усыновление", утвержденные Постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 марта 2012 года № 380.

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, при этом услугодатель выдает расписку об отказе в приеме документов.";

пункт 10 изложить в следующей редакции:

"10. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги.

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, 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.";

пункт 14 изложить в следующей редакции:

"14. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет ресурсе [www.mfa.gov.kz](http://www.mfa.gov.kz)., раздел "Государственные услуги", единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.";

7) в стандарте государственной услуги "Выдача служебных паспортов Республики Казахстан", утвержденном указанным приказом:

пункт 7 изложить в следующей редакции:

"7. Государственная услуга оказывается юридическим лицам (далее - услугополучатель) бесплатно.";

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"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:

Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении представителя услугополучателя к услугодателю:

1) письмо-заявка по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) копия приказа о командировании, заверенная службой управления персоналом (кадровая служба) командирующего органа;

3) заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

4) две цветные фотографии размером 3,5х4,5 сантиметров (фотографии должны соответствовать возрасту лица, намеревающегося оформить служебный паспорт, на момент его оформления и выполнена строго в анфас на светлом фоне с нейтральным выражением лица и закрытым ртом, в которых лицо занимает около 75 % общей площади фотографии. Фотографии выполняются методом фотопечати с одного негатива на плотной фотобумаге. Не допускается использование изображений, изготовленных методом компьютерного сканирования, моделирования или ксерокопирования);

5) копия удостоверения личности и паспорта гражданина 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 принявшего лица и времени приема пакета документов.";

дополнить пунктом 9-1 следующего содержания:

"9-1. Услугодатель отказывает в оказании государственных услуг 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 Закона Республики Казахстан "О документах, удостоверяющих личность", "Правил оформления, выдачи, замены, сдачи, изъятия, учета, хранения и уничтожения дипломатических и служебных паспортов Республики Казахстан и перечня должностных лиц Республики Казахстан, которым выдаются дипломатические и служебные паспорта Республики Казахстан", утвержденными Указом Президента Республики Казахстан от 13 января 2014 года № 722.

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, при этом услугодатель выдает расписку об отказе в приеме документов.";

пункт 10 изложить в следующей редакции:

"10. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги.

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, 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.";

пункт 14 изложить в следующей редакции:

"14. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет ресурсе [www.mfa.gov.kz](http://www.mfa.gov.kz)., раздел "Государственные услуги", единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.";

8) в стандарте государственной услуги "Консульская легализация", утвержденном указанным приказом:

пункт 4 изложить в следующей редакции:

"4. Срок оказания государственной услуги услугодателем:

1) со дня сдачи физическим или юридическим лицом (далее – услугополучатель) пакета документов услугодателю – 3 (три) рабочих дня, а в случае необходимости проведения дополнительного изучения или проверки, срок может быть продлен не более чем на 30 (тридцать) календарных дней, при этом о продлении сроков услугополучатель уведомляется в письменной форме;

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

3) максимально допустимое время обслуживания – 10 минут.";

пункт 7 изложить в следующей редакции:

"7. Государственная услуга оказывается услугополучателям на платной основе по ставкам консульского сбора, установленным Кодексом Республики

Казахстан от 10 декабря 2008 года "О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)":

1) на территории Республики Казахстан – 50 процентов от месячного расчетного показателя, установленного на день оплаты консульского сбора;

2) за рубежом согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги.

Оплата консульского сбора осуществляется в наличной или безналичной форме через банки второго уровня или организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций.

Государственная услуга оказывается бесплатно по ходатайствам иностранных дипломатических представительств и консульских учреждений, а также международных организаций на основе принципа взаимности.";

дополнить пунктом 9-1 следующего содержания:

"9-1. Услугодатель отказывает в оказании государственных услуг 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 "Консульского устава Республики Казахстан", утвержденного Указом Президента Республики Казахстан от 25 апреля 2016 года № 240.

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, при этом услугодатель выдает расписку об отказе в приеме документов.";

пункт 10 изложить в следующей редакции:

"10. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги.

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:

- 1) физического лица – указываются его фамилия, имя, отчество, почтовый адрес;
- 2) юридического лица – его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, 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.";

пункт 14 изложить в следующей редакции:

"14. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет ресурсе [www.mfa.gov.kz](http://www.mfa.gov.kz)., раздел "Государственные услуги", единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.";

9) в стандарте государственной услуги "Выдача временного свидетельства на право плавания под Государственным флагом Республики Казахстан, в случае приобретения судна за границей", утвержденном указанным приказом:

пункт 4 изложить в следующей редакции:

"4. Срок оказания государственной услуги услугодателем:

- 1) со дня сдачи пакета документов услугодателю – 5 (пять) рабочих дней;

Услугодатель в течение двух рабочих дней с момента получения документов физического или юридического лица (далее – услугополучатель) обязан проверить полноту представленных документов. В случае установления факта неполноты представленных документов услугодатель в указанные сроки дает мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления.

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

- 3) максимально допустимое время обслуживания – 10 минут.";

пункт 7 изложить в следующей редакции:

"7. Государственная услуга оказывается услугополучателям на платной основе по ставкам консульского сбора, установленным Кодексом Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года "О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)", согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги.

Оплата консульского сбора осуществляется в наличной или безналичной форме через банки второго уровня или организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций.";

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при личном обращении услугополучателя либо его законного представителя с предоставлением документов, подтверждающих полномочия на представительство, к услугодателю:

1) для физических лиц:

заявление в произвольной форме;

документ, удостоверяющий личность услугополучателя (для идентификации личности);

документ, подтверждающий право собственности на судно;

документ, выданный властями государства предыдущей регистрации судна (если таковая имела место до даты подачи заявления), удостоверяющий, что судно исключено из реестра судов этого государства и не обременено ипотекой;

мерительное свидетельство;

классификационное свидетельство;

пассажирское свидетельство (для пассажирских судов);

оригинал документа, подтверждающий оплату консульского сбора.

2) для юридических лиц:

заявление в произвольной форме (подается представителем услугополучателя);

заверенные в установленном порядке копии учредительных документов услугополучателя (оригинал предъявляется для сверки);

документ, подтверждающий право собственности на судно;

документ, выданный властями государства предыдущей регистрации судна (если таковая имела место до даты подачи заявления), удостоверяющий, что судно исключено из реестра судов этого государства и не обременено ипотекой;

мерительное свидетельство;

классификационное свидетельство;

пассажирское свидетельство (для пассажирских судов);

оригинал документа, подтверждающий оплату консульского сбора.

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 принявшего лица и времени приема пакета документов.";

дополнить пунктом 9-1 следующего содержания:

"9-1. Услугодатель отказывает в оказании государственных услуг 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 Закона Республики Казахстан "О торговом мореплавании", "Правил государственной регистрации судов и прав на них", утвержденные приказом и.о. Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 24 февраля 2015 года № 165 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11125).

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, при этом услугодатель выдает расписку об отказе в приеме документов.";

пункт 10 изложить в следующей редакции:

"10. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги.

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:

1) физического лица – указываются его фамилия, имя, отчество, почтовый адрес;

2) юридического лица – его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, 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.";

пункт 14 изложить в следующей редакции:

"14. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет ресурсе [www.mfa.gov.kz](http://www.mfa.gov.kz)., раздел "Государственные услуги", единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.";

10) в стандарте 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", утвержденном указанным приказом:

пункт 4 изложить в следующей редакции:

"4. Срок оказания государственной услуги услугодателем:

- 1) со дня сдачи пакета документов услугодателю – 5 (пять) рабочих дней;
- 2) максимально допустимое время ожидания в очереди для сдачи пакета документов – 60 минут;
- 3) максимально допустимое время обслуживания – 10 минут.";

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при личном обращении услугополучателя либо его законного представителя с предоставлением документов, подтверждающих полномочия на представительство, к услугодателю:

- 1) для физических лиц:

заявление в произвольной форме;

документ, удостоверяющий личность услугополучателя (оригинал и копия);

документ, подтверждающий право собственности на судно;

оригинал документа, подтверждающего оплату консульского сбора;

- 2) для юридических лиц:

заявление в произвольной форме (подается доверенным лицом получателя государственной услуги);

документ, подтверждающий право собственности на судно;

оригинал документа, подтверждающего оплату консульского сбора.

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 принявшего лица и времени приема пакета документов.";

дополнить пунктом 9-1 следующего содержания:

"9-1. Услугодатель отказывает в оказании государственных услуг 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 Закона Республики Казахстан "О торговом мореплавании".

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, при этом услугодатель выдает расписку об отказе в приеме документов.";

пункт 10 изложить в следующей редакции:

"10. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги.

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:

1) физического лица – указываются его фамилия, имя, отчество, почтовый адрес;

2) юридического лица – его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, 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.";

пункт 14 изложить в следующей редакции:

"14. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет ресурсе [www.mfa.gov.kz](http://www.mfa.gov.kz)., раздел "Государственные услуги", единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.";

11) в стандарте государственной услуги "Составление акта о морском протесте, в случае кораблекрушения судов Республики Казахстан, находящихся за границей", утвержденном указанным приказом:

пункт 4 изложить в следующей редакции:

"4. Срок оказания государственной услуги услугодателем:

- 1) с момента сдачи пакета документов услугодателю – 3 (три) рабочих дней;
- 2) максимально допустимое время ожидания в очереди для сдачи пакета документов – 60 минут;
- 3) максимально допустимое время обслуживания – 10 минут.";

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"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 (с указанием: личных данных капитана, наименования судна, национальности капитана, порта прописки капитана, сведений о владельце судна, маршрута движения судна, координат места происшествия, характера и объема перевозимого груза, количества пассажиров, сути морского происшествия (морской аварии), последствий морского происшествия);

2) документ, удостоверяющий личность услугополучателя (оригинал и копия);

3) судовой журнал и выписка из него (оригинал);

4) оригинал документа, подтверждающего оплату консульского сбора.

Заявление о морском протесте подается, если происшествие произошло:

1) в морском порту в течение двадцати четырех часов с момента происшествия;

2) во время плавания судна в течение двадцати четырех часов с момента прибытия судна или капитана судна в первый морской порт после происшествия.

Должностное лицо услугодателя, после принятия заявления о морском протесте, составляют акт о морском протесте на основании заявления капитана судна, данных судового журнала, опроса капитана судна и в случае необходимости других членов экипажа судна.

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 принявшего лица и времени приема пакета документов.";

дополнить пунктом 9-1 следующего содержания:

"9-1. Услугодатель отказывает в оказании государственных услуг 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 Закона Республики Казахстан "О торговом мореплавании".

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, при этом услугодатель выдает расписку об отказе в приеме документов.";

пункт 10 изложить в следующей редакции:

"10. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги.

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:

1) физического лица – указываются его фамилия, имя, отчество, почтовый адрес;

2) юридического лица – его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, 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.";

пункт 14 изложить в следующей редакции:

"14. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет ресурсе [www.mfa.gov.kz](http://www.mfa.gov.kz)., раздел "Государственные услуги", единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.";

12) в стандарте государственной услуги "Оформление приглашений иностранцам на въезд в Республику Казахстан", утвержденном указанным приказом:

пункт 4 изложить в следующей редакции:

"4. Срок оказания государственной услуги:

1) со дня сдачи юридическим лицом (далее – услугополучатель) услугодателю пакета документов – 5 (пять) рабочих дней.

В случае необходимости проведения дополнительного изучения или проверки, срок может быть продлен не более чем на 30 (тридцать) календарных дней, при этом о продлении сроков юридическое лицо (далее – услугополучатель) уведомляется в письменной форме – 3 (три) рабочих дня.

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

3) максимально допустимое время обслуживания – 10 минут.";

пункт 7 изложить в следующей редакции:

"7. Государственная услуга оказывается услугополучателям на платной основе по ставкам консульского сбора, установленным Кодексом Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года "О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)".

Оплата суммы консульского сбора производится: через банки или организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций.

Государственная услуга оказывается бесплатно при приглашении:

1) членов иностранных официальных делегаций и сопровождающих их лиц, направляющиеся в Республику Казахстан;

2) иностранцев, направляющихся в Республику Казахстан для участия в мероприятиях республиканского и международного значения (симпозиумы, конференции и иные политические, культурные, научные и спортивные мероприятия);

3) иностранцев, направляющихся в Республику Казахстан по приглашению Администрации Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, Парламента Республики Казахстан, Конституционного Совета

Республики Казахстан, Верховного Суда Республики Казахстан, Центральной избирательной комиссии Республики Казахстан, Управления делами Президента Республики Казахстан, Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан;

4) иностранцев, направляющихся в Республику Казахстан с гуманитарной помощью, согласованной с заинтересованными государственными органами Республики Казахстан;

5) сотрудников международных организаций, направляющихся в Республику Казахстан по служебным делам;

6) иностранцев, направляющихся в Республику Казахстан по приглашению иностранных дипломатических представительств и консульских учреждений, а также международных организаций, аккредитованных в Республике Казахстан, на основе принципа взаимности;

7) детей до 16 лет;

8) за повторное оформление приглашений взамен первичных приглашений, содержащих ошибки, допущенные должностными сотрудниками услугодателя.";

дополнить пунктом 9-1 следующего содержания:

"9-1. Услугодатель отказывает в оказании государственных услуг 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 материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям "Правил оформления приглашений, согласования приглашений на въезд иностранцев и лиц без гражданства в Республику Казахстан, выдачи, аннулирования, восстановления виз Республики Казахстан, а также продления и сокращения сроков их действия", утвержденными совместным приказом исполняющего обязанности Министра иностранных дел Республики Казахстан от 24 ноября 2016 года № 11-1-2/555 и Министра внутренних дел Республики Казахстан от 28 ноября 2016 года № 1100 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 14531);

3) отрицательный ответ уполномоченного государственного органа на запрос о согласовании, который требуется для оказания государственной услуги.

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, при этом услугодатель выдает расписку об отказе в приеме документов.";

пункт 10 изложить в следующей редакции:

"10. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги.

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, 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.";

пункт 14 изложить в следующей редакции:

"14. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет ресурсе [www.mfa.gov.kz](http://www.mfa.gov.kz)., раздел "Государственные услуги", единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.";

приложение к указанному стандарту государственной услуги изложить в новой редакции согласно приложению 4 к настоящему приказу.

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

1) в установленном законодательством порядке государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан и его официальное опубликование;

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

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Первого заместителя Министра иностранных дел Республики Казахстан Тлеуберди М.Б.

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

Исполняющий обязанности  
Министра иностранных дел  
Республики Казахстан

М.Тлеуберди

Министр информации  
Республики

" С О Г Л А С О В А Н О "

и коммуникаций  
Казахстан

Д. Абаев

-----  
14 декабря 2016 года

Министр образования  
Республики

" С О Г Л А С О В А Н О "

и науки

Казахстан

Е. Сагадиев

-----  
15 декабря 2016 года

Председатель  
национальной  
Республики

" С О Г Л А С О В А Н О "

Комитета

безопасности

Казахстан

К. Масимов

-----  
23 декабря 2016 года

Министр национальной  
Республики

" С О Г Л А С О В А Н О "

экономики

Казахстан

К. Бишимбаев

-----  
21 декабря 2016 года

Министр внутренних  
Республики

" С О Г Л А С О В А Н О "

дел

Казахстан

К. Касымов

-----  
28 декабря 2016 года

Приложение 1  
к приказу исполняющего обязанности  
Министра иностранных дел  
Республики Казахстан  
от 9 декабря 2016 года № 11-1-2/584

Приложение 1  
к стандарту государственной услуги  
"Учет граждан Республики Казахстан  
за границей"  
форма

(наименование загранучреждения Республики Казахстан, принявшего на учет)

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

М е с т о  
д л я  
фото

1. Фамилия, имя, отчество (при его наличии) (если меняли фамилию, имя, то  
п е р е ч и с л и т ь в с е  
фамилии, которыми пользовались) \_\_\_\_\_

— — — — —

2. Дата рождения \_\_\_\_\_

— — — — —

3. Место рождения \_\_\_\_\_

— — — — —

4. Национальность \_\_\_\_\_

— — — — —

5. Образование и специальность, когда и какое учебное заведение окончил \_\_\_\_\_

— — — — —

6. Дата и цель выезда за границу \_\_\_\_\_

— — — — —

7. Адрес прежнего местожительства в Республике Казахстан \_\_\_\_\_

— — — — —

8. Адрес местожительства за границей и номер телефона (e-mail) \_\_\_\_\_

— — — — —

9. Место работы и занимаемая должность \_\_\_\_\_

— — — — —

10. Имеет ли родственников в Казахстане, их фамилии и адреса \_\_\_\_\_

— — — — —

\_\_\_\_\_

11. № паспорта, кем и когда выдан, срок \_\_\_\_\_

— — — — —

12. Лица, внесенные в паспорт \_\_\_\_\_

— — — — —

13. Отметки о продлении и замене паспорта \_\_\_\_\_

— — — — —

14. Копии документов, выданных местными властями \_\_\_\_\_

— — — — —

\_\_\_\_\_

15. Особые отметки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 2  
к приказу исполняющего обязанности  
Министра иностранных дел  
Республики Казахстан  
от 9 декабря 2016 года № 11-1-2/584  
Приложение 2  
к стандарту государственной услуги  
"Учет граждан Республики Казахстан  
за границей"  
форма

\_\_\_\_\_

—  
(наименование загранучреждения Республики Казахстан, принявшего  
на учет)

**УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА  
ГРАЖДАН РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН,  
ВРЕМЕННО НАХОДЯЩИХСЯ ЗА ПРЕДЕЛАМИ РЕСПУБЛИКИ  
КАЗАХСТАН**

|      |   |   |   |   |
|------|---|---|---|---|
| М    | е | с | т | о |
| д    | л | я |   |   |
| фото |   |   |   |   |

1. Фамилия, имя, отчество (при его наличии) (если меняли фамилию, имя, то  
п е р е ч и с л и т ь

в с е

фамилии, которыми пользовались)

2. Дата и место рождения \_\_\_\_\_

3. № паспорта, кем и когда выдан \_\_\_\_\_

4. Срок действия паспорта и отметки о продлении \_\_\_\_\_

5. Лица, внесенные в паспорт \_\_\_\_\_

6. Срок разрешения или действия визы страны пребывания \_\_\_\_\_

7. Цель приезда: \_\_\_\_\_

8. Место работы, учебы, стажировки и т.д. \_\_\_\_\_

9. Адрес местожительства и номер телефона \_\_\_\_\_

10. Адрес постоянного местожительства в Республике Казахстан \_\_\_\_\_

11. Особые отметки \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 3  
к приказу исполняющего обязанности  
Министра иностранных дел  
Республики Казахстан  
от 9 декабря 2016 года № 11-1-2/584  
Приложение 4  
к стандарту государственной услуги  
"Выдача, продление виз на въезд  
в Республику Казахстан и транзитный  
проезд через территорию  
Республики Казахстан"

**Список государств, граждане которых освобождены от необходимости предъявления визовой поддержки или приглашения при оформлении однократных виз категорий "A1", "A2", "B1", "B2", "D1" и "G1", а также однократных и двукратных виз категории "F1"**

1. Соединенные Штаты Америки
2. Австралия
3. Австрийская Республика
4. Королевство Бельгия
5. Республика Болгария
6. Федеративная Республика Бразилия
7. Объединенные Арабские Эмираты
8. Федеративная Республика Германия
9. Греческая Республика
10. Королевство Дания
11. Новая Зеландия
12. Япония
13. Государство Израиль
14. Иорданское Хашимитское Королевство
15. Республика Ирландия
16. Республика Исландия
17. Королевство Испания
18. Итальянская Республика
19. Канада
20. Республика Кипр
21. Республика Корея
22. Государство Катар
23. Латвийская Республика
24. Литовская Республика
25. Княжество Лихтенштейн
26. Великое Герцогство Люксембург
27. Венгерская Республика
28. Федерация Малайзия
29. Республика Мальта
30. Княжество Монако
31. Королевство Нидерланды
32. Королевство Норвегия
33. Султанат Оман

34. Республика Польша
35. Португальская Республика
36. Румыния
37. Королевство Саудовская Аравия
38. Республика Сингапур
39. Словацкая Республика
40. Республика Словения
41. Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии
42. Финляндская Республика
43. Французская Республика
44. Республика Хорватия
45. Чехия
46. Швейцарская Конфедерация
47. Королевство Швеция
48. Эстонская Республика

Приложение 4  
к приказу исполняющего обязанности  
Министра иностранных дел  
Республики Казахстан  
от 9 декабря 2016 года № 11-1-2/584  
Приложение  
к стандарту государственной услуги  
"Оформление приглашений  
иностранцам на въезд в Республику  
Казахстан"

## Письмо-подтверждение

Исх. № \_\_\_\_\_

Дата: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

БИН: \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_ и дата \_\_\_\_\_ свидетельства \_\_\_\_\_ о регистрации: \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_; факс: \_\_\_\_\_

Электронный адрес: \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты: \_\_\_\_\_

Министерство иностранных дел  
Республики Казахстан

\_\_\_\_\_ подтверждает приглашение принять:  
(полное наименование приглашающей стороны)

|                                           |  |
|-------------------------------------------|--|
| 1. Фамилия, имя и отчество (при наличии): |  |
|                                           |  |

|                                                   |  |
|---------------------------------------------------|--|
| 2. Пол:                                           |  |
| 3. Дата и место рождения:                         |  |
| 4. Гражданство (подданство):                      |  |
| 5. Национальность:                                |  |
| 6. Паспорт серия, №:                              |  |
| дата выдачи паспорта:                             |  |
| срок действия паспорта:                           |  |
| 7. Место работы и должность:                      |  |
| 8. Адрес места жительства:                        |  |
| 9. Место получения визы:                          |  |
| 10. Период пребывания:                            |  |
| 11. Кратность визы:                               |  |
| 12. Цель визита:                                  |  |
| 13. Вид транспортного средства въезда-выезда:     |  |
| 14. Маршрут передвижения и пункты посещения в РК: |  |
| 15. Адрес места жительства в РК:                  |  |

Руководитель (подпись и печать)  
 Ф а м и л и я , и м я , о т ч е с т в о  
 Исполнитель (лицо, ответственное за прием иностранца): \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_, мобильный телефон \_\_\_\_\_, адрес электронной  
 почты \_\_\_\_\_.

**П р и м е ч а н и е :**

- 1) письмо-подтверждение оформляется на титульном листе (фирменном бланке) при г л а ш а ю щ е й о р г а н и з а ц и и ;
- 2) в строке 1 русская транскрипция фамилии и имени обязательна;
- 3) в строке 6 срок действия визы должен истекать не менее чем за 3 месяца до окончания срока проездного документа;
- 4) в строке 11 (одно-, двух-, трех-, много-) кратность визы означает кратность посещения РК за указанный период пребывания;
- 5) строка 12 "цель визита" заполняется подробно с обоснованием срока пребывания в Казахстане и особенно, кратности запрашиваемой визы.