

Об утверждении стандарта государственной услуги "Оформление свидетельства на возвращение"

Утративший силу

Приказ Министерства иностранных дел Республики Казахстан от 15 сентября 2017 года № 11-1-2/422. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 16 октября 2017 года № 15899. Утратил силу приказом Министерства иностранных дел Республики Казахстан от 14 мая 2020 года № 11-1-4/155.

Сноска. Утратил силу приказом Министерства иностранных дел РК от 14.05.2020 № 11-1-4/155 (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" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый стандарт государственной услуги "Оформление свидетельства на возвращение".

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

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

2) в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан настоящего приказа направление его копии в бумажном и электронном виде на казахском и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации" для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа направление его копии на официальное опубликование в периодические печатные издания;

4) размещение настоящего приказа на официальном интернет-ресурсе Министерства иностранных дел Республики Казахстан;

5) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан

представление в Управление юридической экспертизы Министерства иностранных дел Республики Казахстан сведений о выполнении мероприятий, предусмотренных в подпунктах 1), 2), 3), 4) настоящего пункта.

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.

*Министр иностранных дел
Республики Казахстан*

К. Абдрахманов

Министр
Республики

национальной

экономики

Казахстан

Т.

Сулейменов

22 сентября 2017 года

" С О Г Л А С О В А Н "

Министр
Республики

внутренних

дел

Казахстан

К.

Касымов

29 сентября 2017 года

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

Стандарт государственной услуги "Оформление свидетельства на возвращение"

Глава 1. Общие положения

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

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

3. Государственная услуга оказывается заграничными учреждениями Республики Казахстан (далее – услугодатель).

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

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) со дня сдачи пакета документов услугодателю – 2 (два) рабочих дня, при наличии оригинала одного из документов, удостоверяющих личность, 10 (десять) рабочих дней, при отсутствии оригинала одного из документов, удостоверяющих личность;

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

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

5. Форма оказания государственной услуги – бумажная.

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

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

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

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

8. График работы услугодателя:

с понедельника по пятницу включительно, с 9:00 до 18:30 часов с перерывом на обед с 13:00 до 14:30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием документов осуществляется услугодателем с 09:30 до 12:30 часов, а выдача результатов оказания государственной услуги с 16:00 до 17:00 часов. Среда – неприемный день.

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

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

1) заявление в произвольной форме или ходатайство компетентного органа иностранного государства (в случаях выдворения в Республику Казахстан или выдачи Республике Казахстан гражданина Республики Казахстан либо лица без гражданства, постоянно проживающего в Республике Казахстан);

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

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

4) оригинал документа, подтверждающего оплату консульского сбора;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. Обжалование решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги: жалоба подается на имя руководителя услугодателя либо Министерства по адресу, указанному в пункте 13 настоящего Стандарта.

Жалоба подается нарочно через канцелярию услугодателя, в письменной форме по почте либо посредством веб-портала "электронного правительства".

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

В жалобе услугополучателя указывается его фамилия, имя, отчество (при его наличии), почтовый адрес, исходящий номер и дата. Жалоба подписывается услугополучателем.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя либо Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.mfa.gov.kz.

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