|  |
| --- |
| 27.05.2019-ғы № 22-6/4934 шығыс хаты |

 Астана қаласы город Астана

**Об утверждении стандарта государственной услуги «Постановка на учет лиц, являющихся гражданами Республики Казахстан, постоянно проживающих за пределами Республики Казахстан, иностранцев, желающих усыновить детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, являющихся гражданами Республики Казахстан»**

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 «Постановка на учет лиц, являющихся гражданами Республики Казахстан, постоянно проживающих за пределами Республики Казахстан, иностранцев, желающих усыновить детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, являющихся гражданами Республики Казахстан».

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

4) 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) настоящего пункта.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего заместителя Министра иностранных дел Республики Казахстан.

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

**Министр иностранных дел**

 **Республики Казахстан Б. Атамкулов**

«СОГЛАСОВАН»

Министерство цифрового развития, оборонной

и аэрокосмической промышленности

Республики Казахстан

«СОГЛАСОВАН»

Министерство образования и науки

Республики Казахстан

Утвержден приказом

Министра иностранных дел Республики Казахстан

от «22» февраля 2019 года

№ 11-1-4/76

**Стандарт государственной услуги**

**«Постановка на учет лиц, являющихся гражданами Республики Казахстан, постоянно проживающих за пределами Республики Казахстан, иностранцев, желающих усыновить детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, являющихся гражданами Республики Казахстан»**

**Глава 1. Общие положения**

1. Государственная услуга «Постановка на учет лиц, являющихся гражданами Республики Казахстан, постоянно проживающих за пределами Республики Казахстан, иностранцев, желающих усыновить детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, являющихся гражданами Республики Казахстан» (далее – государственная услуга).

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

3. Государственная услуга оказывается загранучреждениями 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 физическим лицом (далее – услугополучатель) – 3 (три) рабочих дня;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем – 30 (тридцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя –
20 (двадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги – бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – справка по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги согласно пункту 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается услугополучателям на платной основе по ставкам консульского сбора в соответствии с Кодексом Республики Казахстан от 25 декабря 2017 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)».

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

8. График работы услугодателя:

с понедельника по пятницу включительно, с 09:00 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, возможно бронирование очереди посредством интернет-ресурса услугодателя.

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

1) ходатайство агентства по усыновлению, [аккредитованного](http://10.61.43.123/rus/docs/V14H0010372#z7) Комитетом по охране прав детей Министерства образования и науки Республики Казахстан в соответствии с [Кодексом](http://10.61.43.123/rus/docs/K1100000518#z665) Республики Казахстан от 26 декабря 2011 года «О браке (супружестве) и семье» по форме согласно [приложению 1](http://10.61.43.123/rus/docs/V1600013958#z16) к Правилам учета лиц, являющихся гражданами Республики Казахстан, постоянно проживающих за пределами Республики Казахстан, иностранцев, желающих усыновить детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, являющихся гражданами Республики Казахстан, утвержденным приказом исполняющего обязанности Министра иностранных дел Республики Казахстан от 14 июня 2016 года № 11-1-2/262 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13958) (далее – Правила).

Для лиц, являющихся гражданами Республики Казахстан, постоянно проживающих в стране, ратифицировавшей [Конвенцию](http://10.61.43.123/rus/docs/Z040000531_#z1) о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, подписанную в городе Минске 22 января 1993 года (далее – Конвенция), и иностранцев, являющихся гражданами страны, ратифицировавшей Конвенцию, необходимо представить ходатайство органов данной страны, осуществляющих функции по опеке или попечительству;

2) письменное заявление (в произвольной форме) о постановке их на учет с указанием фамилии, имени, отчества (при его наличии), даты и места рождения, номера паспорта, кем и когда выдан;

3) заполненная учетная карточка лиц, являющихся гражданами Республики Казахстан, постоянно проживающих за пределами Республики Казахстан, иностранцев, желающих усыновить детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, являющихся гражданами Республики Казахстан, с фотографией по форме согласно приложению 2 к Правилам;

4) нотариально заверенное, а также легализованное или [апостилированное](http://10.61.43.123/rus/docs/V010001536_#z8) заявление-согласие о взятии на себя обязательств в случае усыновления ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, являющегося гражданином Республики Казахстан, на предоставление через агентства по усыновлению или загранучреждения Республики Казахстан в Комитет по охране прав детей Министерства образования и науки Республики Казахстан отчетов об условиях его жизни, обучения, воспитания и состоянии здоровья до достижения восемнадцатилетнего возраста по форме согласно [приложению 3](http://10.61.43.123/rus/docs/V1600013958#z21) к Правилам.

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.

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному [пунктом 9](http://10.61.43.123/rus/docs/P1400000132#z45) настоящего стандарта государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия, услугодатель отказывает в приеме заявления и выдает соответствующую расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

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.

**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 государственной услуги.

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

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. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услогуполучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя либо Министерства.

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 обращается 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](http://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: 1414, 8 800 080 7777.

 Приложение 1

 к стандарту государственной услуги

 «Постановка на учет лиц, являющихся гражданами Республики Казахстан,

 постоянно проживающих за пределами

 Республики Казахстан, иностранцев,

 желающих усыновить детей-сирот,

 детей, оставшихся без попечения

 родителей, являющихся

 гражданами Республики Казахстан»

форма

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Справка

Настоящим подтверждаем, что граждане/гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (название страны)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) (полностью)

Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) (полностью)

Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

приняты на учет как лица/лицо желающие/желающее усыновить ребенка-сироту, ребенка, оставшегося без попечения родителей, являющегося гражданином Республики Казахстан.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при его наличии)

сотрудника загранучреждения

Республики Казахстан, подпись

(место для печати)

 Приложение 2

 к стандарту государственной услуги

 «Постановка на учет лиц, являющихся гражданами Республики Казахстан,

 постоянно проживающих за пределами

 Республики Казахстан, иностранцев,

 желающих усыновить детей-сирот,

 детей, оставшихся без попечения

 родителей, являющихся

 гражданами Республики Казахстан»

форма

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии),

      либо наименование организации услугополучателя)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (адрес услугополучателя)

### Расписка об отказе в приеме документов

Руководствуясь [пунктом 2](http://10.61.43.123/rus/docs/Z1200000088#z45) статьи 19-1 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах»,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(загранучреждение Республики Казахстан) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги (указать наименование государственной услуги в соответствии со стандартом государственной услуги) ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия, а именно:

Наименование отсутствующих документов и (или) документов с истекшим сроком действия:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3) ....

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии), подпись работника услугодателя)

Исполнитель: Фамилия, имя, отчество (при его наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Получил:

Фамилия, имя, отчество (при его наличии)/подпись услугополучателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года