

Приложение 3  
к приказу исполняющего  
обязанности Министра  
иностраннных дел  
Республики Казахстан  
от «8» мая 2015 года  
№ 11-1-2/177

**Стандарт государственной услуги  
«Учет граждан Республики Казахстан за границей»**

**1. Общие положения**

1. Государственная услуга «Учет граждан Республики Казахстан за границей» (далее – государственная услуга).

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

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

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

**2. Порядок оказания государственной услуги**

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.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – пометка или снятие с консульского учета граждан Республики Казахстан.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

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

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 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;
- 2) одна цветная фотография размером 3х4 сантиметров;
- 3) документ, удостоверяющий личность (оригинал и копия);
- 4) заполненная учётная 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.

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.

### **3. Порядок обжалования, действий (бездействий) центрального государственного органа, а также услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги**

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.

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

#### **4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги**

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет ресурсе Министерства: [www.mfa.gov.kz](http://www.mfa.gov.kz).

13. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги посредством единого контакт центра по вопросам оказания государственных услуг.

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 1  
к стандарту государственной услуги  
«Учет граждан Республики Казахстан  
за границей»

форма

(наименование заграничного учреждения Республики Казахстан, принявшего на учет)

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

Место  
для  
фото

1. Фамилия, имя, отчество (при его наличии) (если меняли фамилию, имя, то перечислить все 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 стандарту государственной услуги  
«Учет граждан Республики Казахстан  
за границей»

форма

---

(наименование заграничного учреждения, принявшего на учет)  
**УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА**  
ГРАЖДАН РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН,  
ВРЕМЕННО НАХОДЯЩИХСЯ ЗА ПРЕДЕЛАМИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

Место для фото
----------------------

1. Фамилия, имя, отчество (при его наличии) (если меняли фамилию, имя, то перечислить все 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.