

Қазақстан Республикасының Сыртқы істер
министрлігіПриказ Министра иностранных
дел Республики Казахстан от 14
мая 2020 года № 11-1-4/155.
Зарегистрирован в Министерстве
юстиции Республики Казахстан 15
мая 2020 года № 20642Министерство иностранных дел Республики
Казахстан

Об утверждении Правил оказания государственной услуги «Оформление свидетельства на возвращение»

В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах», **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила оказания государственной услуги «Оформление свидетельства на возвращение».

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Министра иностранных дел Республики Казахстан от 15 сентября 2017 года № 11-1-2/422 «Об утверждении стандарта государственной услуги «Оформление свидетельства на возвращение» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 15899, опубликован 23 октября 2017 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан);

2) приказ Министра иностранных дел Республики Казахстан от 7 февраля 2018 года № 11-1-4/38 «Об утверждении регламента государственной услуги «Оформление свидетельства на возвращение» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 16401, опубликован 5 марта 2018 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан).

3. Департаменту цифровизации Министерства иностранных дел Республики Казахстан обеспечить:



QR-код содержит данные ЭЦП должностного лица РГП на ПХВ «ИЗПИ»



QR-код содержит ссылку на
данный документ в ЭКБ НПА РК

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

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

3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Департамент юридической службы Министерства иностранных дел Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Первого заместителя Министра иностранных дел Республики Казахстан.

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

**Министр иностранных дел
Республики Казахстан**

М. Тілеуберді

«СОГЛАСОВАН»

Министерство внутренних дел
Республики Казахстан

«СОГЛАСОВАН»

Министерство цифрового развития,
инноваций и аэрокосмической промышленности
Республики Казахстан

Утверждены
приказом Министр иностранных
дел Республики Казахстан
от 14 мая 2020 года
№ 11-1-4/155

**Правила оказания государственной услуги
«Оформление свидетельства на возвращение»**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги «Оформление свидетельства на возвращение» (далее - Правила) разработаны в соответствии со статьей 17 Закона Республики Казахстан от 29 января 2013 года «О документах, удостоверяющих личность» и подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» (далее – Закон «О государственных услугах») и определяют порядок оказания государственной услуги «Оформление свидетельства на возвращение» (далее – государственная услуга).

2. Свидетельство на возвращение оформляется загранучреждениями Республики Казахстан (далее - услугодатель):

1) гражданам Республики Казахстан – в случаях утраты паспорта гражданина Республики Казахстан, удостоверения личности гражданина Республики Казахстан, предусмотренных международными договорами и соглашениями Республики Казахстан, служебного или дипломатического паспорта Республики Казахстан, либо истечения срока их действия во время их пребывания за пределами Республики Казахстан;

2) несовершеннолетним гражданам Республики Казахстан – в случае их рождения за пределами Республики Казахстан;

3) лицам без гражданства, постоянно проживающим в Республике Казахстан, – в случае утраты удостоверения лица без гражданства во время пребывания их за пределами Республики Казахстан;

4) лицам, признанным беженцами в Республике Казахстан, – в случае утраты проездного документа во время пребывания их за пределами Республики Казахстан;

5) гражданам Республики Казахстан и лицам без гражданства, постоянно проживающим в Республике Казахстан, имеющим недействительные документы для въезда в Республику Казахстан, – в случаях их выдворения в Республику Казахстан, выдачи Республике Казахстан.

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

3. Для получения государственной услуги лица, указанные в пункте 2 настоящих Правил, либо их законные представители с предоставлением документов, подтверждающих полномочия на представительство (далее - услугополучатель), представляют услугодателю следующие документы:

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 (для сверки);

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

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 согласно приложению 1 к Правилам;

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

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги изложены в стандарте государственной услуги согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

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

В случае установления факта неполноты представленных документов и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления и выдает соответствующую расписку (в произвольной форме).

5. Услугодатель при наличии оригинала одного из документов, удостоверяющих личность, оформляет и выдает услугополучателю свидетельство на возвращение в течение двух рабочих дней.

6. Услугодатель при отсутствии оригинала одного из документов, удостоверяющих личность, не позднее двух рабочих дней направляет письменный запрос в Министерство внутренних дел Республики Казахстан (далее – Министерство внутренних дел) для определения гражданства Республики Казахстан либо действующего статуса беженца в Республике Казахстан.

7. Министерство внутренних дел не позднее пяти рабочих дней со дня получения запроса направляет ответ услугодателью и одновременно информирует об этом Министерство иностранных дел Республики Казахстан.

8. Услугодатель после получения письма от Министерства внутренних дел, не позднее двух рабочих дней выдает услугополучателю оформленное свидетельство на возвращение согласно форме, утвержденной 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 оформления, выдачи, замены, сдачи, изъятия и уничтожения свидетельства на возвращение и образца свидетельства на возвращение и требований к его защите) либо мотивированный отказ в оформлении свидетельства на возвращение

9. Основания для отказа в оказании государственной услуги:

1) неподтверждение оснований, указанных в пункте 6 Правил оформления, выдачи, замены, сдачи, изъятия и уничтожения свидетельства на возвращение и образца свидетельства на возвращение и требований к его защите;

2) представление неполного пакета документов, указанного в пункте 3 настоящих Правил;

3) представление неполных и/или недостоверных сведений при сдаче документов;

4) неуплата консульского сбора.

10. В соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона «О государственных услугах» услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центральных государственных органов, а также услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

11. Жалоба на решения, действия (бездействие) центральных государственных органов и (или) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг может быть подана на имя руководителя центрального государственного органа, услугодателя либо в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

12. Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес непосредственно оказывающего государственную услугу услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона «О государственных услугах» подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

14. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги, услугополучатель вправе обратиться в суд в соответствии с подпунктом б) пункта 1 статьи 4 Закона «О государственных услугах».

Приложение 1
к Правилам оказания государственной
услуги «Оформление свидетельства
на возвращение»

АНКЕТА – ЗАЯВЛЕНИЕ

**Прошу определить принадлежность к гражданству Республики Казахстан /
подтвердить постоянное проживание в Республике Казахстан (нужное
подчеркнуть)**

ВОПРОСЫ	ОТ- ВЕ- ТЫ
1. Фамилия, имя, отчество	
2. Перечислите все фамилии, имена и отчества, которые Вы ранее имели, когда, где и по какой причине их изменили	
3. Число, месяц, год и место рождения	
4. Национальность	
5. Гражданство	
6. Семейное положение	
7. Адрес проживания в Республике Казахстан	
8. Адрес проживания непосредственно перед выездом за границу	
9. Последнее место работы, учебы	
10. Образование и специальность по образованию (где, когда и какое учебное заведение закончили)	
11. Если ранее состояли в гражданстве (подданстве) других государств, укажите подробно, где, когда и на каком основании приобрели гражданство Республики Казахстан	
12. Привлекались ли к уголовной, административной или гражданской ответственности в судебном порядке (если привлекались, то когда, кем и за что)	
13. Цель поездки за границу	
14. Дата выезда из Республики Казахстан и предполагаемая дата возвращения в Республику Казахстан	
15. Сведения об утерянном документе, удостоверяющем личность (вид, номер, дата выдачи, срок действия, орган выдачи документа)	
16. Сведения о записях и отметках, имевшихся в утерянном документе, удостоверяющем личность (запись о совместно следующих детях, разрешительная запись о выезде за границу на постоянное жительство и так далее)	
17. Сведения о других документах, удостоверяющих личность (в случае наличия)	

18. Близкие родственники (супруг/супруга, родители, братья, сестры).

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Дата и место рождения	Место работы, должность	Страна пребывания, адрес местожительства

19. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности
(включая учебу в высших и средних учебных заведениях, военную службу).

Месяц и год	Должность, с указанием учреждения, организации	Местонахождение учреждения, организации
-------------	---	--

Подтверждаю достоверность вышеуказанных сведений.

Подпись заявителя _____ «__» _____ 20__ года.

Приложение 2
к Правилам оказания государственной
услуги «Оформление свидетельства
на возвращение»

Стандарт государственной услуги
«Оформление свидетельства на возвращение»

1	Наименование услугодателя	Загранучреждения Республики Казахстан (далее - услугодатель)
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется загранучреждениями Республики Казахстан.
3	Срок оказания государственной услуги	2 (два) рабочих дня - при наличии оригинала одного из документов, удостоверяющих личность. 10 (десять) рабочих дней - при отсутствии оригинала одного из документов, удостоверяющих личность.
4	Форма оказания государственной услуги	Бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	Свидетельство на возвращение либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги. Форма результата оказания государственной услуги: бумажная.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается физическим лицам на платной основе в соответствии с размерами ставок консульского сбора, в соответствии с Кодексом Республики Казахстан от 25 декабря 2017 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)» (далее – Налоговый Кодекс), за исключением случаев, прямо предусмотренных статьей 628 Налогового кодекса. Оплата консульского сбора осуществляется в наличной или безналичной форме через банки второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций.
7	График работы	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 кодексу Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года. 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 – не приемный день. Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства иностранных дел Республики Казахстан: www.mfa.gov.kz
8	Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги	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 сантиметров; 4) оригинал документа, подтверждающего оплату консульского сбора;

		<p>5) оригинал одного из документов, удостоверяющих личность (при его наличии), а в случае его отсутствия- заполненная анкета-заявление по форме согласно приложению 1 к Правилам оказания государственной услуги «Оформление свидетельства на возвращение» (далее - Правила);</p> <p>6) соответствующий документ, выданный медицинским учреждением иностранного государства, подтверждающий факт смены пола.</p> <p>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.</p>
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	<p>1) неподтверждение оснований, указанных в пункте 6 Правил оформления, выдачи, замены, сдачи, изъятия и уничтожения свидетельства на возвращение и образца свидетельства на возвращение и требований к его защите;</p> <p>2) представление неполного пакета документов, указанного в пункте 3 Правил;</p> <p>3) представление неполных и/или недостоверных сведений при сдаче документов;</p> <p>4) неуплата консульского сбора.</p>
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	<p>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.</p>