

Приложение 1
к приказу Министра иностранных дел
Республики Казахстан
от «22» октября 2018 года
№ 11-1-4/475

**Регламент государственной услуги
«Государственная регистрация рождения ребенка за рубежом»**

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга «Государственная регистрация рождения ребенка за рубежом» (далее – государственная услуга) оказывается заграничными учреждениями Республики Казахстан (далее – услугодатель) на основании стандарта государственной услуги «Государственная регистрация рождения ребенка за рубежом», утвержденного приказом Министра иностранных дел Республики Казахстан от 16 мая 2018 года № 11-1-4/183 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 17089) (далее – Стандарт).

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

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги – свидетельство о рождении либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги согласно пункту 10 Стандарта.

4. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

**Глава 2. Описание порядка действий структурных подразделений
(работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

5. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является наличие заявления физического лица (далее – услугополучатель) либо его законного представителя с предоставлением документов, подтверждающих полномочия на представительство.

6. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность ее выполнения:

процедура (действие) 1 – прием, регистрация документов услугодателем – 1 (один) рабочий день;

процедура (действие) 2 – рассмотрение и проверка документов услугодателем, направление сканированных копий посредством электронной почты уполномоченному сотруднику Министерства иностранных дел Республики Казахстан (далее – МИД РК) для заполнения актовой записи в информационной системе «Регистрационный пункт «ЗАГС» (далее – ИС «РП «ЗАГС») – 1 (один) рабочий день;

процедура (действие) 3 – заполнение, регистрация уполномоченным сотрудником МИД РК акта гражданского состояния в ИС «РП «ЗАГС» и направление услугодателю посредством электронной почты заполненную актовую запись – 2 (два) рабочих дня;

процедура (действие) 4 – оформление и выдача услугодателем свидетельства о рождении либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги – 1 (один) рабочий день.

7. Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия):

по процедуре (действию) 1 – отметка о принятии документов на копии заявления;

по процедуре (действию) 2 – решение услугодателя о направлении документов уполномоченному сотруднику МИД РК для заполнения актовой записи в ИС «РП «ЗАГС»;

по процедуре (действию) 3 – актовая запись о регистрации рождения ребенка в ИС «РП «ЗАГС»;

по процедуре (действию) 4 – свидетельство о рождении либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги согласно пункту 10 Стандарта.

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

Глава 3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

8. В процессе оказания государственной услуги участвуют консульское должностное лицо услугодателя и уполномоченный сотрудник МИД РК.

9. Описание последовательности процедур (действий), необходимых для оказания государственной услуги:

консульское должностное лицо услугодателя осуществляет прием, регистрацию документов услугополучателя – 1 (один) рабочий день;

консульское должностное лицо услугодателя рассматривает и проверяет поступившие документы услугополучателя на соответствие Кодексу Республики Казахстан от 26 декабря 2011 года «О браке (супружестве) и семье», Правилам организации государственной регистрации актов

гражданского состояния, внесения изменений, восстановления, аннулирования записей актов гражданского состояния, утвержденным приказом Министра юстиции Республики Казахстан от 25 февраля 2015 года № 112 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 10764), а также пункту 9 Стандарта и направляет их сканированные копии посредством электронной почты уполномоченному сотруднику МИД РК для дальнейшего заполнения актовой записи в ИС «РП «ЗАГС» – 1 (один) рабочий день;

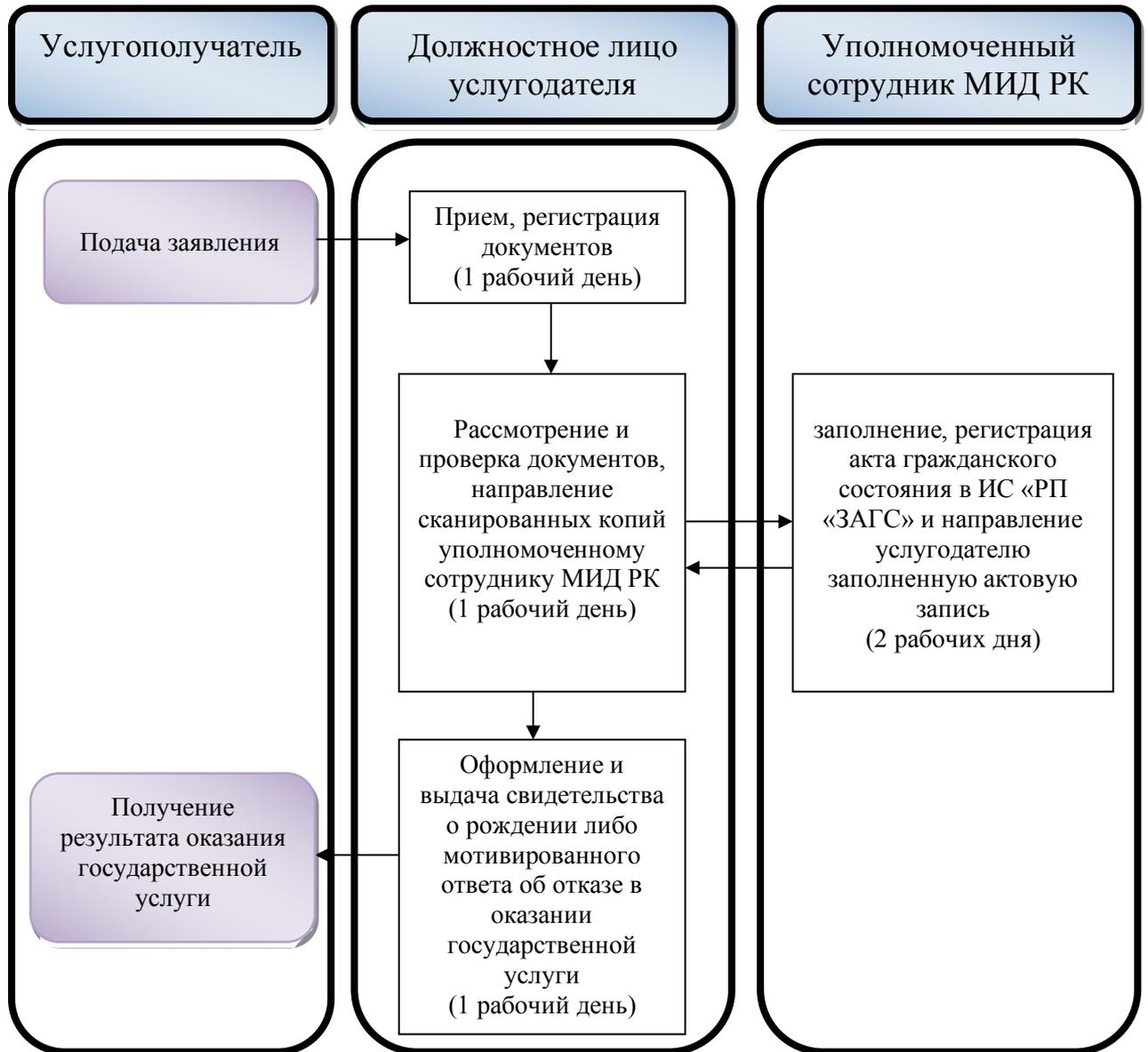
уполномоченный сотрудник МИД РК заполняет, регистрирует акт гражданского состояния в ИС «РП «ЗАГС» и направляет услугодателю посредством электронной почты заполненную актовую запись – 2 (два) рабочих дня;

консульское должностное лицо услугодателя оформляет и выдает услугополучателю свидетельство о рождении либо мотивированный ответ об отказе – 1 (один) рабочий день.

10. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению к настоящему Регламенту.

Приложение
к Регламенту государственной услуги
«Государственная регистрация
рождения ребенка за рубежом»

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) структурно-функциональной единицы (СФЕ);



- переход к следующей процедуре (действию).