



«УТВЕРЖДАЮ»

Заместитель

министра иностранных дел
Республики Узбекистан

[Подпись] А. Ходжаев

«9» февраля 2017г.

Регламент о непринадлежности к гражданству Республики Узбекистан

1. Описание (паспорт) услуги

1.1. Наименование услуги

Лица, постоянно проживающие за границей и не принявшие в установленном порядке гражданство Республики Узбекистан и изъявившие желание получить справку о непринадлежности к гражданству Республики Узбекистан, подают анкеты-заявления в дипломатические представительства и консульские учреждения Республики Узбекистан за границей.

1.2. Результат услуги

Дипломатические представительства и консульские учреждения Республики Узбекистан за границей составляют списки указанных лиц и с приложением анкет-заявлений через Министерство иностранных дел Республики Узбекистан направляют их в Министерство внутренних дел Республики Узбекистан для окончательного решения данного вопроса. Министерство внутренних дел Республики Узбекистан, получив указанные списки и анкеты-заявления, в трехдневный срок направляют их в органы внутренних дел по месту прежнего жительства.

1.3. Органы, оказывающие услугу и места получения бланков

Посольства и консульские учреждения Республик Узбекистан в зарубежных странах совместно с МИД и МВД РУ

Бланки заявлений о непринадлежности к гражданству РУ могут быть заполнены на интерактивном сайте МИД <http://consul.mfa.uz/>

1.4. Правовые основания

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом Республики Узбекистан от 2 июля 1992 года № 632-ХII «О гражданстве Республики Узбекистан».

1.4. Получатели услуги

Под действие настоящего Порядка подпадают лица, выехавшие из Республики Узбекистан до вступления в силу Закона РУз о гражданстве РУз, т. е. до 28 июля 1992 года, а также лица, проживающие в Республике Узбекистан и выехавшие за пределы Республики

Узбекистан после 28 июля 1992 года, но не принявшие гражданство Республики Узбекистан в соответствии со статьей 4 Закона Республики Узбекистан «О гражданстве Республики Узбекистан».

1.5. Срок подачи запроса

Срок подачи запроса на истребование справки о непринадлежности зависит от волеизъявления заявителя.

1.6. Срок исполнения

Срок истребование справки о непринадлежности к гражданству Республики Узбекистан может занять от 20 до 45 рабочих дней.

В случае отсутствия справки о непринадлежности к гражданству Республики Узбекистан лицо не может оформить гражданство другого государства.

1.7. Срок выдачи подтверждения

Документом, подтверждающим, что заявитель сдал все необходимые документы, является корешок квитанции об уплате консульского сбора, выдаваемый при сдаче всех документов.

2. Информирование получателей услуги

2.1. Состав и объем информации

Любому обратившемуся лицу гарантируется предоставление следующей информации:

- о местонахождении органа, оказывающего услугу, графике его работы, процедурах приема посетителей (предварительная запись по телефону, прием в день обращения, живая очередь и т.п.);*
- перечне документов, необходимых для получения услуги;*
- порядке и способах получения необходимых для заполнения бланков, порядке оплаты;*
- процедурах получения услуги;*
- сроке оказания услуги;*
- о наличии регламента услуги и способах ознакомления с регламентом*

2.2. Широкое информирование

Возможность истребования документов о непринадлежности к гражданству Республики Узбекистан, заполнения необходимых бланков доступна на интерактивном сайте МИД <http://consul.mfa.uz/>

2.3. Информирование по запросу

О получении соответствующего подтверждения из органов внутренних дел Республики Узбекистан и готовности выдать ему истребуемый документ о непринадлежности к гражданству Республики Узбекистан консульское загранучреждение сообщает заявителю

по контактному телефону, указанному в электронной анкете.

«Лично: с 9-00 до 18-00 устное консультирование по любым вопросам получения услуги и предоставление письменной информации в виде текста стандарта, реквизитов оплаты госпошлины, составу необходимых документов.

По телефону; с 9-00 до 18-00 устное консультирование по любым вопросам получения услуги, не требующим точной передачи большого количества информации, например, реквизитов оплаты госпошлины.

По факсу: круглосуточно прием любых письменных запросов, с 9-00 до 18-00 передача письменных документов по запросу.

По электронной почте: круглосуточно прием любых письменных запросов в общераспространенных форматах текста (простой текст, прикрепленный файл DOC, RTF, PDF) или иных по согласованию, с 9-00 до 18-00 передача письменных документов в формате простого текста или прикрепленного файла DOC, RTF, PDF) или иного по согласованию, имеется готовые к отправке файлы настоящего стандарта, необходимых бланков, схеме проезда.

2.4. Информирование в месте оказания услуги

Адреса, номера телефонов, факса, электронные адреса, веб-страницы и другие необходимые сведения доступны: http://mfa.uz/rus/mid/diplomaticheskie_predstavitelstva_za_rubejom/

2.5. Используемые бланки (формы) документов

Бланки истребуемых документов о непринадлежности к гражданству Республики Узбекистан не являются документом строгой отчетности и содержат реквизиты согласно внутриведомственным инструкциям

3. Обслуживание

3.1. Время работы

Обращения по поводу истребования документов о непринадлежности к гражданству Республики Узбекистан осуществляются лично заявителями в дни и часы приема консульских загранучреждений Республики Узбекистан: как правило - 10.00-12.00, 14.00-17.00 часов, все дни, кроме субботы и воскресения. Однако в некоторых странах при большом количестве посетителей, прием осуществляется также в субботу 10.00-12.00

3.2. Условия ожидания

Условия ожидания посетителей для сдачи собранных документов и получения истребуемого документа - живая очередь

4. Процедура оказания услуги

4.1. Необходимые документы

Для истребования документов в консульское учреждение необходимо представить следующие документы:

- заполненную электронную анкету-заявление;
- паспорт/ удостоверение лица до 16-лет/ удостоверение ЛБГ/ свидетельство о рождении;
- консульский сбор установленного размера;
- обратный предоплаченный конверт (в случае необходимости).

4.2. Платность услуги.

Услуга по истребованию документов о непринадлежности к гражданству Республики Узбекистан из Республики Узбекистан – является платной согласно статье 71 Консульского Устава Республики Узбекистан, утвержденного Законом Республики Узбекистан от 29 августа 1996 года № 261-I и Постановления Кабинета Министров Республики Узбекистан № 423 от 19.08.1993 г. «О ставках государственных пошлин, сборов и иных неналоговых платежей в иностранной валюте», статья 28 За истребование документов взимается консульский сбор: за каждый документ - 25 долларов США. + 10 долларов США за фактические расходы, связанные с выполнением консульских действий.

Примечание: сбор заявителю не возвращается, если документ или сведения о нем не обнаружены. От консульских сборов освобождаются документы по уголовным делам, а также документы, необходимые для представления в учебные заведения с запросом властей и отдельных граждан стран, с которыми Республика Узбекистан заключила договоры о правовой помощи.

4.3. Этапы оказания государственной услуги

- 1) Этап 1: заполнение электронной анкеты-заявления;
- 2) Этап 2: сдача в консульское загранучреждение анкеты-заявления, распечатанной в бумажном виде, и приложением необходимых документов;
- 3) Этап 3: собеседование консульского работника с заявителем и проверка документов на соответствие требованиям;
- 4) Этап 4: оплата консульского сбора и фактических расходов (получение корешка квитанции) и сдача документов консульскому сотруднику;
- 5) Этап 5: получение по телефону подтверждения о готовности выдачи истребуемого документа и его получение.

4.4. Внутриведомственные процедуры оказания государственной услуги

- 1) Процедура 1: Проверка консульским сотрудником электронной анкеты-заявления и приложенных документов на соответствие требованиям и прием документов у заявителя;
- 2) Процедура 2: Полученные документы направляет запросом в Консульское управление МИД Республики Узбекистан;
- 3) Консульское управление МИД Республики Узбекистан соответственно препровождает

запрос в органы внутренних дел Республики Узбекистан посредством обычной почты.

3) Процедура 3: После получения истребуемого документа о непринадлежности к гражданству Республики Узбекистан из органов внутренних дел Республики Узбекистан, Консульское управление МИД Республики Узбекистан направляет документы в консульское загранучреждение, которое сообщает заявителю по контактному телефону, указанному в электронной анкете, о готовности выдать ему истребуемый документ о непринадлежности к гражданству Республики Узбекистан.

4) Процедура 4: Выдача заявителю истребуемого документа о непринадлежности к гражданству Республики Узбекистан.

4.5. Основания отказа

Основания для отказа в истребовании документов о непринадлежности к гражданству Республики Узбекистан:

- 1) Сообщение заведомо ложных сведений о себе либо ложности утери истребуемого документа;
- 2) Не соответствие сдаваемых документов установленным требованиям (неполный перечень, неправильное заполнение);
- 3) Наличие в представленных документах сведений, не соответствующих действительности;

5. Обеспечение качества

5.1. Параметры качества

В случае правильного указания биографических данных и соответствия их действительности обеспечивается практически полное качество предоставляемой услуги.

5.2. Обжалование некачественной услуги

Действия консульского работника по месту, времени, сроку оказания услуги, а также отказ в принятии документов может быть обжалованы руководителю Консульского загранучреждения либо в вышестоящий орган – Министерство иностранных дел Республики Узбекистан.

«ВНЕСЕНО»

Начальник

Консульского управления
МИД Республики Узбекистан

А.Сахибов

9 февраля 2017г.

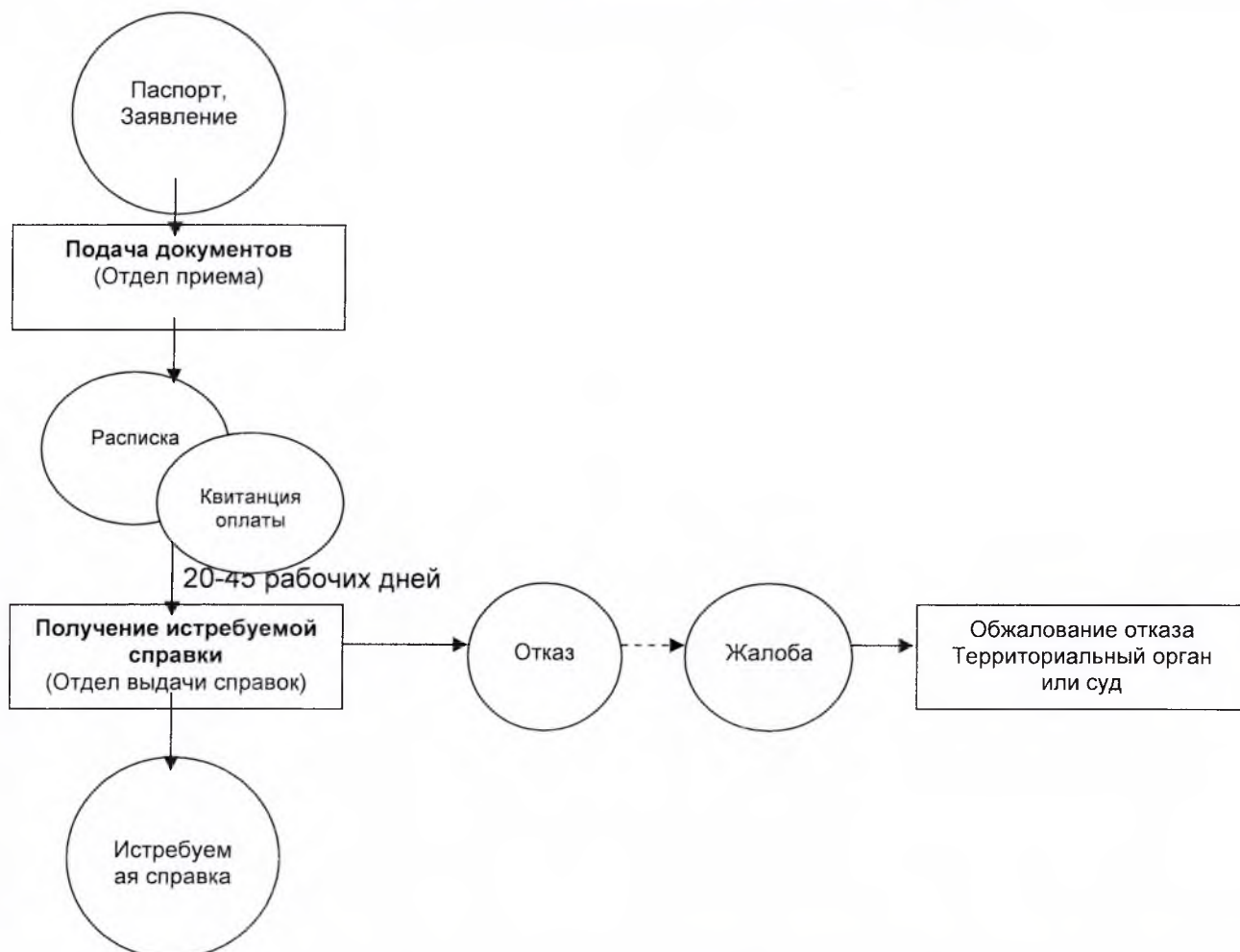


«СОГЛАСОВАНО»

Министерство по развитию
информационных технологий
и коммуникаций
Республики Узбекистан

« ____ » _____ 2017г.

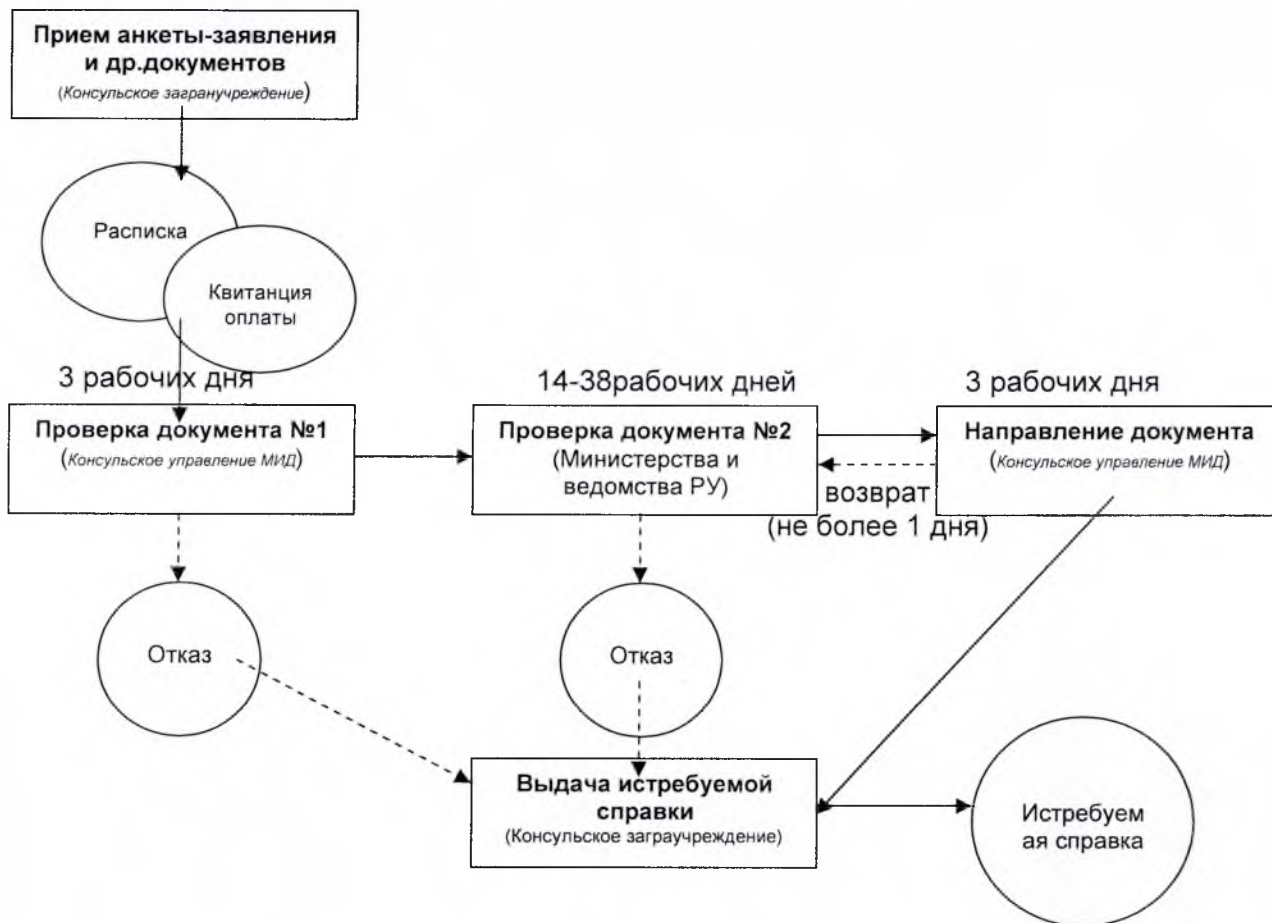
Пример схемы предоставления государственной услуги



	<p>Квадрат (прямоугольник) – элемент, показывающий действие. Внутри элемента пишется название действия и место его совершения</p>
	<p>Круг (овал) – элемент, показывающий объекты (документы), предоставляемые получателями услуги (необходимые для получения услуги документы) или выдаваемые ему (документы, деньги, товары и пр.)</p>
	<p>Стрелка – элемент связи, показывающий последовательность действий. Рядом со стрелкой могут указываться временные интервалы</p>

Пример описания внутриведомственных процедур при оказании государственной услуги





<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Подача документов </div>	Квадрат (прямоугольник) – элемент, показывающий действие. Внутри элемента пишется название действия и место его совершения
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> Справка </div>	Круг (овал) – элемент, показывающий объекты (документы), предоставляемые получателями услуги (необходимые для получения услуги документы) или выдаваемые ему (документы, деньги, товары и пр.)
<div style="width: 20px; height: 10px; border-bottom: 1px solid black; margin: 0 auto; position: relative;"> → </div>	Стрелка – элемент связи, показывающий последовательность действий. Рядом со стрелкой могут указываться временные интервалы.