

«УТВЕРЖДАЮ»

Заместитель

министра иностранных дел
Республики Узбекистан

 А. Ходжаев
«9» февраля 2017г.



Регламент об оформлении стикера разрешительной записи для выезда за границу, гражданам Республики Узбекистан состоящим на постоянном консульском учете

1. Описание (паспорт) услуги

1.1. Наименование услуги

Оформление стикера разрешительной записи для выезда за границу

1.2. Результат услуги

Оформление стикера разрешительной записи для выезда за границу, гражданам Республики Узбекистан состоящим на консульском учете

1.3. Органы, оказывающие услугу и места получения бланков

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

1.4. Правовые основания

Указ Президента Республики Узбекистан от 5 января 2011г. № УП-4262 «О дополнительных мерах по совершенствованию паспортной системы в Республике Узбекистан»;

Постановление Кабинета Министров Республики Узбекистан от 7 июля 2011г. №200 «Об утверждении Положения о порядке выдачи биометрического паспорта гражданина Республики Узбекистан и проездного документа лица без гражданства для лиц, не достигших 16—летнего возраста» ;

Постановление Кабинета Министров Республики Узбекистан от 22 октября 2015г. №301 «О внесении изменений и дополнений в некоторые решения Правительства Республики Узбекистан» ;

Порядок выезда граждан за границу, утвержденный постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан № 8 от 6 января 1995 года

1.5. Получатели услуги

Граждане Республики Узбекистан состоящие на консульском учете в загранучреждениях Республики Узбекистан.

1.6. Срок подачи запроса

Граждане Республики Узбекистан состоящие на консульском учете в загранучреждениях Республики Узбекистан по оформлению стикера разрешительной записи для выезда за границу могут обращаться по мере необходимости

1.7. Срок исполнения

Срок рассмотрения заявления по оформлению стикера разрешительной записи для выезда за границу зависит от частоты дипломатической почты в/из загранучреждений РУ

1.8. Срок выдачи подтверждения

Подтверждение выдается в течении дня обращения

2. Информирование получателей услуги

2.1. Состав и объем информации

Обратившемуся лицу гарантируется предоставление следующей информации о:

- местонахождению 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;*
- наличии регламента услуги и способах ознакомления с регламентом.*

2.2. Широкое информирование

Информацию о порядке оформления стикера разрешительной записи для выезда за границу можно получить в Министерстве иностранных дел Республики Узбекистан и соответствующих Посольствах и консульских учреждениях Республики Узбекистан в зарубежных странах, а также с официальных веб-сайтов

2.3. Информирование по запросу

В Консульском управлении МИД РУ ежедневно с 10-00 до 12-00 кроме выходных и праздничных дней

устное консультирование по любым вопросам оформления стикера разрешительной записи для выезда за границу.

По факсу: круглосуточно прием любых письменных запросов, с 9-00 до 18-00 передача письменных документов по запросу (не более 3 страниц).

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

100029, г.Ташкент, ул. Узбекистанская 9 (ориентир – Государственный Академический Большой Театр им. А.Навои), веб-сайт: www.mfa.uz

2.5. Используемые бланки (формы) документов

Бланки «Заявление-анкеты о выезде за границу» Форма-30.

3. Обслуживание

3.1. Время работы

Прием посетителей в Консульском управлении МИД РУ ежедневно с 10-00 до 12-00 кроме выходных и праздничных дней

4. Процедура оказания услуги

4.1. Необходимые документы

Граждане Республики Узбекистан состоящие на консульском учете для оформления стикера разрешительной записи для выезда за границу представляют в консульские загранучреждения РУ следующие документы

- 1. Заявление;*
- 2. Заявление-анкета о выезде за границу (Форма № 30) в двух экземплярах;*
- 3. Биометрический паспорт и его копия;*
- 4. Оригинал справки учебного заведения с переводом на узбекский или русский язык.*

Лица, осуществляющие трудовую деятельность должны предоставить лицензию Министерства труда и социальной защиты населения Республики Узбекистан на работу за рубежом;

Лица, проходящие лечение в медицинских учреждениях страны пребывания должны представить соответствующую справку с переводом на узбекский или русский язык.

- 5. 4 фотокарточек размером 35x45 мм;*
- 6. Военное удостоверение (в случае отсутствия военного удостоверения для лиц призывного возраста — справки отдела по делам обороны установленного образца);*
- 7. копия свидетельства о рождении;*
- 8. Оригинал квитанции об уплате консульских сборов и фактических расходов.*

4.2. Платность услуги.

В соответствии с Постановлением Президента Республики Узбекистан от 24.12.2013 года №ПП-2095 «О совершенствовании системы оплаты труда сотрудников дипломатических представительств и консульских учреждений Республики Узбекистан за рубежом»

Консульские сборы взимаются: 50 дол. США

кроме этого взимаются фактические расходы в зависимости от региона

4.3. Этапы оказания государственной услуги

Этапы оказания услуги приведены в приложении

4.4. Внутриведомственные процедуры оказания государственной услуги

Процедура 1: Проверка консульским сотрудником анкеты-заявления и приложенных документов на соответствие требованиям и прием документов у заявителя;

Процедура 2: Отправка пакета документов в МИД Республики Узбекистан

Процедура 3: Направление пакета документов из МИД Республики Узбекистан в УВВиОГ МВД Республики Узбекистан

Процедура 4: Поступление в МИД РУ из УВВиОГ МВД РУ паспорта со стикером разрешительной записи и отправка его в загранучреждения Республики Узбекистан

Процедура 5: После получения из МИД РУ паспорта с разрешительной записью, консульское загранучреждение сообщает заявителю по контактному телефону, указанному в анкете, о его готовности.

Процедура 6: Выдача заявителю паспорта с вновь оформленным стикером разрешительной записи для выезда за границу.

4.5. Основания отказа

Основания для отказа в оформлении стикера разрешительной записи для выезда за границу:

- 1) если в отношении лица возбуждено уголовное дело — до принятия окончательного решения по делу;*
- 2) если лицо по приговору суда признано особо опасным рецидивистом или состоит под административным надзором органов внутренних дел — до погашения (снятия) — судимости или прекращения надзора;*
- 3) если у лица имеются неисполненные обязательства, наложенные судом, — до окончания исполнения обязательств;*
- 4) если лицо сообщило о себе заведомо ложные сведения;*
- 5) если к лицу предъявлен гражданский иск в суде — до окончания производства по делу;*
- 6) если лицо приписано к призывному участку и подлежит призыву на действительную срочную военную службу — до окончания прохождения действительной срочной службы или службы в мобилизационном призывном резерве до освобождения от нее в соответствии с законодательством Республики Узбекистан;*
- 7) если в отношении лица в МВД или МИД имеется информация компетентных органов о том, что данное лицо, находясь за границей, нарушило законодательство страны пребывания (перечень нарушений определяется соответствующими органами), а также информация, указывающая на нецелесообразность выезда, — до истечения двух лет со дня принятия его на учет;*

5. Обеспечение качества

5.1. Параметры качества

В случае представления со стороны заявителя необходимого пакета документов для оформления стикера разрешительной записи для выезда за границу обеспечивается практически полное качество предоставляемой услуги.

5.2. Обжалование некачественной услуги

Отказ в праве на выезд за границу, задержка ответа могут быть обжалованы гражданином в вышестоящем органе, который обязан дать ответ не позднее, чем в месячный срок, а при несогласии с его решением — в суд.

«ВНЕСЕНО»

Начальник

Консульского управления
МИД Республики Узбекистан

А.Сахибов

9 февраля 2017г.

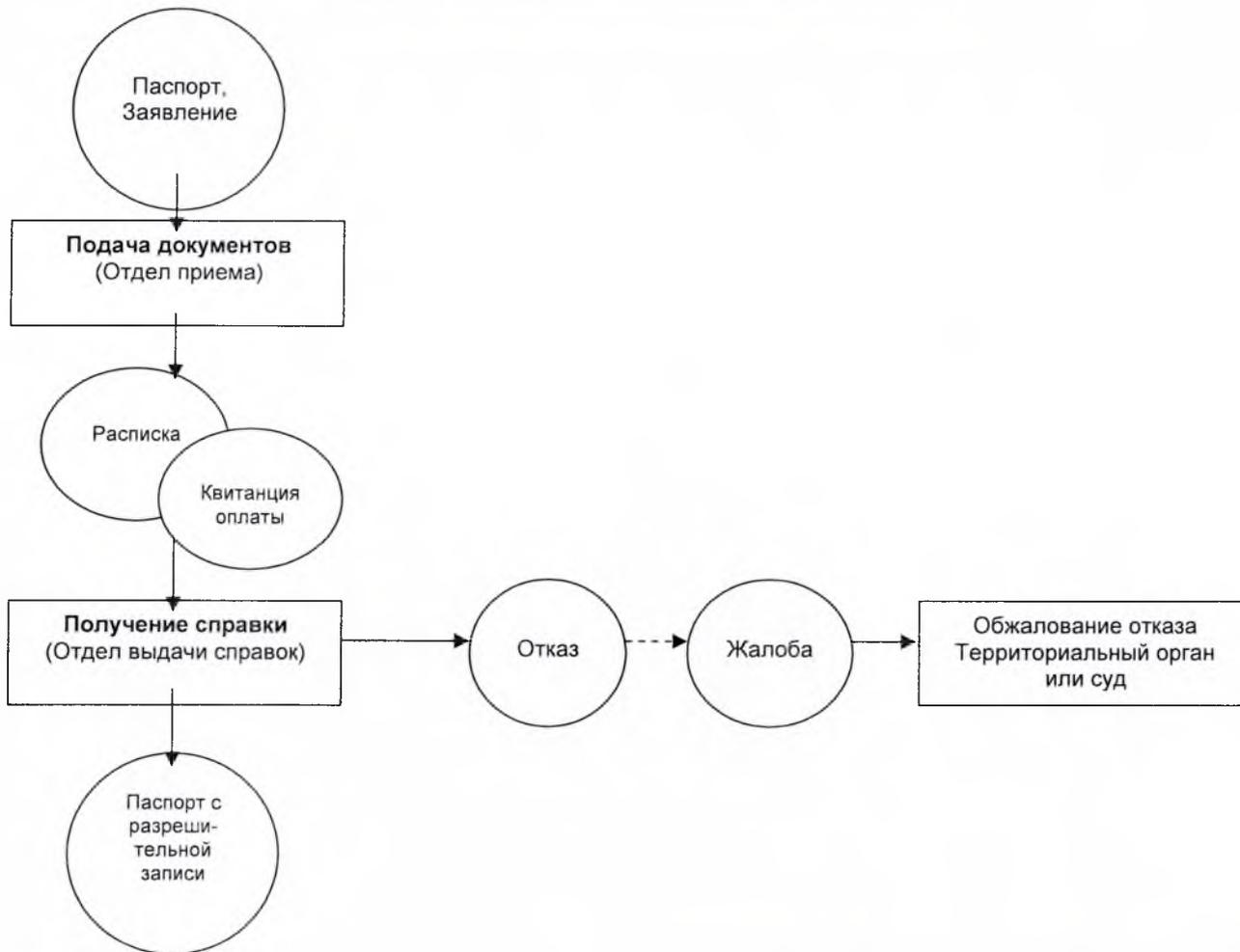
«СОГЛАСОВАНО»

Министерство по развитию
информационных технологий
и коммуникаций
Республики Узбекистан

«___» _____ 2017г.



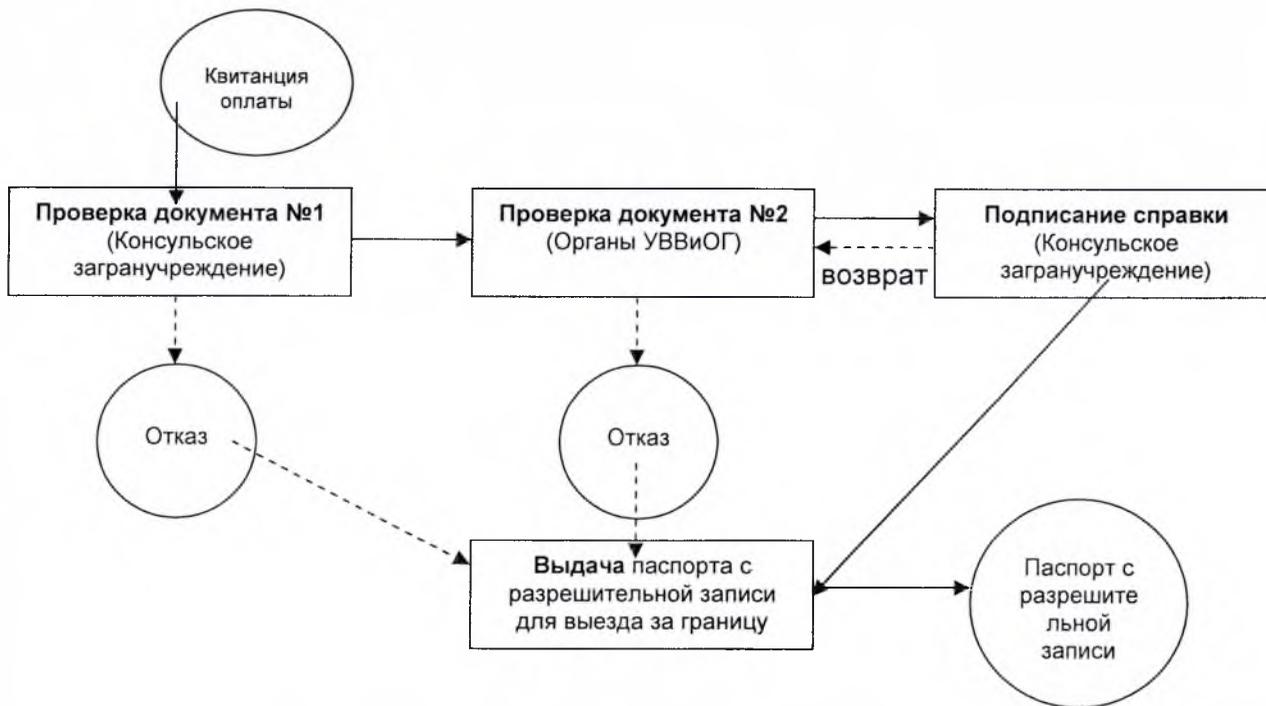
Пример схемы предоставления государственной услуги

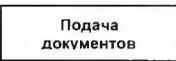


<p>Подача документов (Отдел приема)</p>	<p>Квадрат (прямоугольник) – элемент, показывающий действие. Внутри элемента пишется название действия и место его совершения</p>
<p>Паспорт с разрешительной записи</p>	<p>Круг (овал) – элемент, показывающий объекты (документы), предоставляемые получателями услуги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

Пример описания внутриведомственных процедур при оказании 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>