

"Қазақстан Республикасының дипломаттық және қызметтік паспорттарын ресімдеу, беру, ауыстыру, тапсыру, алып қою, есепке алу, сақтау және жою қағидаларын және Қазақстан Республикасының дипломаттық және қызметтік паспорттары берілетін Қазақстан Республикасының лауазымды адамдарының тізбесін бекіту туралы" Қазақстан Республикасының Президенті Жарлығының жобасы туралы

Қазақстан Республикасының Үкіметінің 2013 жылғы 23 қазандағы № 1138 Қаулысы
Қазақстан Республикасының Үкіметі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**
«Қазақстан Республикасының дипломаттық және қызметтік паспорттарын ресімдеу, беру, ауыстыру, тапсыру, алып қою, есепке алу, сақтау және жою қағидаларын және Қазақстан Республикасының дипломаттық және қызметтік паспорттары берілетін Қазақстан Республикасының лауазымды адамдарының тізбесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасының Президенті Жарлығының жобасы Қазақстан Республикасы Президентінің қарауына енгізілсін.

Қазақстан Республикасының
Премьер-Министрі *С. Ахметов*

Қазақстан Республикасының дипломаттық және қызметтік паспорттарын ресімдеу, беру, ауыстыру, тапсыру, алып қою, есепке алу, сақтау және жою қағидаларын және Қазақстан Республикасының дипломаттық және қызметтік паспорттары берілетін Қазақстан Республикасының лауазымды адамдарының тізбесін бекіту туралы

«Қазақстан Республикасының дипломатиялық қызметі туралы» 2002 жылғы 7 наурыздағы Қазақстан Республикасының Заңы 6-бабының 27-1) тармақшасына және «Жеке басты куәландыратын құжаттар туралы» 2013 жылғы 29 қаңтардағы Қазақстан Республикасы Заңының 24-бабына сәйкес **ҚАУЛЫ ЕТЕМІН:**

1. Қоса беріліп отырған:

1) Қазақстан Республикасының дипломаттық және қызметтік паспорттарын ресімдеу, беру, ауыстыру, тапсыру, алып қою, есепке алу, сақтау және жою қағидалары ;

2) Қазақстан Республикасының дипломаттық және қызметтік паспорттары берілетін Қазақстан Республикасының лауазымды адамдарының тізбесі бекітілсін.

2. Мыналардың күші жойылды деп танылсын:

1) «Қазақстан Республикасының дипломаттық және қызметтік паспорттарын беру,

есепке алу, сақтау және жою қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің 2011 жылғы 7 қыркүйектегі № 150 Жарлығы (Қазақстан Республикасының ПУАЖ-ы, 2011 ж., № 54, 763-құжат);

2) «Қазақстан Республикасының дипломаттық және қызметтік паспорттарын беру, есепке алу, сақтау және жою қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің 2011 жылғы 7 қыркүйектегі № 150 Жарлығына өзгеріс енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің 2012 жылғы 29 желтоқсандағы № 460 Жарлығы (Қазақстан Республикасының ПУАЖ-ы, 2013 ж., № 9, 182-құжат).

3. Осы Жарлық алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы н ы ң

Президенті

Н.Назарбаев

Қ а з а қ с т а н

Р е с п у б л и к а с ы

П р е з и д е н т і н і ң

2 0 1 3 ж ы л ғ ы

№ Ж а р л ы ғ ы м е н

БЕКІТІЛГЕН

Қазақстан Республикасының дипломаттық және қызметтік паспорттарын ресімдеу, беру, ауыстыру, тапсыру, алып қою, есепке алу, сақтау және жою қағидалары 1. Жалпы ережелер

1. Осы Қазақстан Республикасының дипломаттық және қызметтік паспорттарын ресімдеу, беру, ауыстыру, тапсыру, алып қою, есепке алу, сақтау және жою қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) «Қазақстан Республикасының дипломатиялық қызметі туралы» 2002 жылғы 7 наурыздағы Қазақстан Республикасының Заңына және «Жеке басты куәландыратын құжаттар туралы» 2013 жылғы 29 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес әзірленді әрі Қазақстан Республикасының дипломаттық және қызметтік паспорттарын ресімдеу, беру, ауыстыру, тапсыру, алып қою, есепке алу, сақтау және жою тәртібін айқындайды.

2. Осы Қағидаларда мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) Қазақстан Республикасының дипломаттық паспорты – өзіне жүктелген қызметтік міндеттерді орындау үшін Қазақстан Республикасынан шыққан, одан тыс жерлерде тұрған кезде және Қазақстан Республикасына келген кезде Қазақстан Республикасы азаматының жеке басын куәландыратын құжат;

2) Қазақстан Республикасының қызметтік паспорты – өзіне жүктелген қызметтік міндеттерді орындау үшін Қазақстан Республикасынан шыққан және келген, одан тыс жерлерде тұрған кезде Қазақстан Республикасы азаматының жеке басын куәландыратын және оның иесінің ресми мәртебесін растайтын құжат.

3) уәкілетті адам – паспорт иеленушісі немесе паспортты ресімдеу жөніндегі

іс-қимылдарды жүзеге асыруға іссапарға жіберуші орган уәкілеттік берген осы
о р г а н н ы ң қ ы з м е т к е р і .

Уәкілетті адам туралы ақпарат іссапарға жіберуші органның бланкісінде мемлекеттік орган басшысының не жауапты хатшының (белгіленген тәртіппен жауапты хатшының өкілеттіктері жүктелген лауазымды адамның) қолы қойылған хат түрінде иеленушінің болжамды сапарына дейін кемінде күнтізбелік 30 күн қалғанда Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігіне (бұдан әрі – Министрлік) жіберіледі ;

4) іссапарға жіберуші орган – өз қызметкерін шетелдік сапарға жіберетін Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы немесе ұйым;

5) жауапты қызметкер – Министрліктің паспортты ресімдеу жөніндегі іс-қимылды жүзеге асыратын қызметкері ;

6) өтінімхат – мемлекеттік орган басшысының не жауапты хатшының (белгіленген тәртіппен жауапты хатшының өкілеттіктері жүктелген лауазымды адамның) қолы қойылған фирмалық бланкідегі іссапарға жіберуші органның хаты;

7) иеленуші – өзіне паспорт ресімделген адам.

3. Қазақстан Республикасының дипломаттық немесе қызметтік паспортын (бұдан әрі – паспорт) шетелге жеке сапарлар үшін пайдалануға жол берілмейді.

4. Паспорт Қазақстан Республикасының меншігі болып табылады және тегін ресімделеді, сондай-ақ Қазақстан Республикасынан әлемнің барлық мемлекеттеріне шығу үшін жарамды болып саналады.

5. Паспортты Қазақстан Республикасының Президенті бекітетін Қазақстан Республикасының дипломаттық және қызметтік паспорттары берілетін Қазақстан Республикасының лауазымды адамдарының тізбесіне (бұдан әрі – тізбе) сәйкес Министрлік береді .

Қазақстан Республикасының Президентімен келісім бойынша Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрінің тізбеде көрсетілмеген адамдарға Қазақстан Республикасының дипломаттық паспортын беруіне жол беріледі.

Қазақстан Республикасының дипломаттық паспорты бар адамдардың жұбайлары мен он сегіз жасқа дейінгі балалары ұзақ мерзімді шетелдік іссапарларға бірге шыққан жағдайда, оларға да дипломаттық паспорттар беріледі.

6. Паспорт бес жыл мерзімге беріледі.

7. Паспорттардың бланкілері Министрліктің өтінімдері бойынша жасалатын қатаң есептілік құжаттары болып табылады.

8. Паспорттарды ресімдеуді, беруді, ауыстыруды, тапсыруды, алып қоюды, есепке алуды, сақтауды және жоюды Министрлік жүзеге асырады.

2. Қазақстан Республикасының дипломаттық және қызметтік паспорттарын ресімдеу, беру, ауыстыру, тапсыру, алып қою, есепке алу, сақтау және жою тәртібі

9. Паспорт ресімдеу үшін іссапарға жіберуші орган уәкілетті адам арқылы Министрлікке мынадай құжаттарды ұсынады:

- 1) осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінімхат;
- 2) іссапарға жіберуші органның персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) куәландырған іссапарға жіберу туралы бұйрықтың көшірмесі;
- 3) паспорт беруге толтырылған өтініш (бұдан әрі – өтініш);
- 4) 3,5 x 4,5 мөлшеріндегі түрлі-түсті екі фотосурет. Фотосурет азаматтың құжатты ресімдеу сәтіндегі жасына сәйкес болуы, қатаң түрде жарық фонда алдынан түсірілген болуы тиіс, әрі адамның беті фотосуреттің жалпы ауданының 70-80%-ға жуығын алуы тиіс. Компьютерлік сканерлеу және модельдеу немесе ксерокөшірмелеу әдісімен дайындалған суреттерді пайдалануға жол берілмейді.
- 5) Қазақстан Республикасы азаматының жеке куәлігінің немесе паспортының көшірмесі.

10. Құжаттарды қабылдаған кезде жауапты қызметкер өтініште көрсетілген деректердің жеке басын куәландыратын құжаттардың деректерімен сәйкестігі тұрғысында салыстырып тексереді.

11. Басқа паспорт болған кезде паспорттарды ресімдеуге:
- 1) басқа шет мемлекетке кіру үшін кедергі болуы мүмкін шетелдік виза болған;
 - 2) қысқа мерзімде бірнеше мемлекеттің визаларын алу қажет болған;
 - 3) Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрінің, оның орынбасарларының немесе Министрліктің жауапты хатшысының жазбаша нұсқауы болған жағдайларда жол беріледі.

12. Паспортты ресімдеу мерзімі осы Қағидалардың 9-тармағында көрсетілген құжаттар түскен сәттен бастап, 5 жұмыс күніне дейінгі мерзімді құрайды.

13. Уәкілетті адамға паспорт беру Қазақстан Республикасы азаматының жеке куәлігін немесе паспортын көрсеткен кезде паспорттарды беру журналына қол қойғызу арқылы жүзеге асырылады.

14. Министрліктің мұрағатынан паспорттарды беру уәкілетті адам арқылы ұсынылған іссапарға жіберуші органның осы Қағидаларға 1-қосымшада көзделген іссапарға жіберу туралы деректер көрсетілген жазбаша өтініші мен іссапарға жіберуші органның персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) куәландырған іссапарға жіберу туралы бұйрықтың немесе қызметкердің шетелдік іссапарға жіберілетінін растайтын өзге құжаттың көшірмесі негізінде жүзеге асырылады. Уәкілетті адам паспортты алғаннан кейін оны дереу иеленушіге береді.

15. Паспортты ауыстыруды осы Қағидалардың 9-тармағында көзделген құжаттар ұсынылғаннан кейін Министрліктің жауапты қызметкері жүргізеді.

Паспортты тапсыру уәкілетті адамның оны Министрлікке ұсынуы жолымен жүргізіледі.

П а с п о р т :

- 1) онда «Жеке басты куәландыратын құжаттар туралы» 2013 жылғы 29 қаңтардағы Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 7-бабы 1-тармағының 1), 2), 5), 6), 7) және 8) тармақшаларында көрсетілген деректер болмаған;
 - 2) оның қолданылу мерзімі өткен;
- 3) Заңның 7-бабының 1-тармағының 1), 2), 5), 6), 7) және 8) тармақшаларында көрсетілген деректерді не құжаттың қорғау дәрежесін сәйкестендіру мүмкін болмаған;
- 4) паспорт жоғалғанда, уәкілетті адам Министрлікке жоғалтып алғаны туралы тиісті өтініш берген күннен бастап (паспорт табылған жағдайда Министрлікке тапсырылады және ол жойылуға жатады);
 - 5) иеленушінің құқықтық мәртебесіне сәйкес келмеген;
 - 6) жынысын өзгерткен жағдайларда, жарамсыз болып танылады.

Жарамсыз паспорттар ауыстыруға жатады.

16. Паспортты алып қоюды Министрлік жүргізеді. Осы Қағидалардың 15-тармағында көзделген жағдайда, Министрлік паспортты талап етеді. Паспорт иеленушіге паспортты мұрағатқа тапсыру қажеттігі туралы ауызша немесе жазбаша хабарлау жолымен талап етіледі. Уәкілетті адам немесе іссапарға жіберуші орган паспортты он күн мерзім ішінде қайтармаған жағдайда, Министрлік Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитетінің Шекара қызметіне паспортты жарамсыз деп тану туралы ақпарат жібереді. Министрліктің жазбаша өтініші негізінде Ұлттық қауіпсіздік комитетінің Шекара қызметі паспортты мемлекеттік шекарадан өту кезінде алып қояды, одан кейін паспорт Министрлікке жолданады.

17. Егер иеленушісі бір ай мерзімде Қазақстан Республикасынан тыс жерге тағы да шықпаса, азаматтар шетелдік сапардан оралғаннан кейін паспорт уәкілетті адамға берілуі тиіс, ол оны он күндік мерзімде Министрліктің мұрағатына тапсырады. Паспортты тапсыру негізсіз кідірітілген жағдайда, Министрлік оны жарамсыз деп т а н и д ы .

18. Паспорттарды есепке алуды Министрліктің материалдық-жауапты адамы деректерді (тегі, аты, әкесінің аты, туған күні, ұлты, жұмыс орны, лауазымы, шығатын елі, паспорт нөмірі, паспорт түрі, паспорттың қайда жатқаны, берілген күні, қайта тіркелу) электрондық базаға енгізу жолымен жүргізеді, бұдан кейін паспорт әліпби тәртібімен Министрліктің мұрағатына орналастырылады.

19. Паспорт шетелде жоғалған жағдайда, оны иеленуші бұл туралы болу мемлекетінің құқық қорғау органдарына және Қазақстан Республикасының ең таяу орналасқан шетелдегі мекемесіне, егер жоғалу, ұрлану Қазақстан аумағында орын алса

– Министрлікке және Қазақстан Республикасының ішкі істер органдарына дереу мәлімдейді.

Жоғалған, ұрланған паспорттың орнына жаңа паспорт беру жоғалу, ұрлану туралы ақпарат тексерілгеннен кейін Министрліктің бұйрығымен бекітілген тәртіппен жүргізіледі.

20. Паспорттарды сақтау Министрліктің мұрағатында жүргізіледі. Паспортпен бірге паспортты есепке алу карточкасы сақталады, ол паспорт берілген кезде мұрағатта қалады.

21. П а с п о р т :

- 1) паспорттың жарамдылық мерзімі өткен;
- 2) паспортты ресімдеу кезінде техникалық қателіктер жіберілген;
- 3) паспорт жарамсыз деп танылған жағдайларда жойылуға жатады.

Осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес паспортты жою туралы акт жасалады, онда жойылған паспорттардың нөмірі мен күні және паспортты беруге жауапты құрылымдық бөлімшенің атауы көрсетіледі. Актіге ережесі мен құрамы Министрдің бұйрығымен бекітілетін комиссия мүшелері қол қояды.

Қазақстан Республикасының дипломаттық және қызметтік паспорттарын ресімдеу, беру, ауыстыру, тапсыру, алып қою, есепке алу, сақтау және жою қағидаларына
1-ҚОСЫМША

Паспортты (дипломаттық, қызметтік) ресімдеу үшін іссапарға жіберуші ұйымның бланкісінде

№
20_ж. "___" _____
ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
СЫРТҚЫ ІСТЕР МИНИСТРЛІГІ
... (ел) шығу үшін паспорт (дипломаттық, қызметтік) ресімдеуді/беруді сұраймыз:
Т . А . Ә . – л а у а з ы м ы
Шығуы жылы/күні/айы,... күн (жыл) мерзімге жоспарланған
М а р ш р у т ы :
Б а р а т ы н қ а л а л а р :
С а п а р д ы ң м а қ с а т ы :
Шығуының негізі:... (ұйымның атауы) шақыруы бойынша
Сапарды:... (ұйымның атауы) қаржыландырады
Қ о с ы м ш а :
1) іссапарға жіберуші органның персоналды басқару қызметі (кадр қызметі)

куәландырған іссапарға жіберу туралы бұйрықтың немесе өзге құжаттың көшірмесі;
2) паспорт беруге толтырылған өтініш;
3) 3,5 х 4,5 мөлшеріндегі түрлі-түсті екі фотосурет;
4) Қазақстан Республикасы азаматының жеке куәлігінің немесе паспортының көшірмесі

Ұйымның басшысы Қолы Т.А.Ә. _____/

Мөрдiң орны

О р ы н д а у ш ы : Т . А . Ә .

Телефон:

Қазақстан Республикасының дипломаттық және қызметтік паспорттарын ресiмдеу, беру, ауыстыру, тапсыру, алып қою, есепке алу, сақтау және жою қағидаларына
2-ҚОСЫМША

Дипломаттық/қызметтік паспортты жою актісі

" Б е к і т е м і н "

паспортты беруге жауапты
құрылымдық бөлімшенің
б а с ш ы с ы
_____ Т.А.Ә.

20__ ж. " __ " _____

Қатаң есептіліктегі бүлінген бланкілерді жою туралы
АКТ

Біз, төменде қол қоюшылар

1. _____,
(ла у а з ы м ы) Т . А . Ә .

2. _____,
(ла у а з ы м ы) Т . А . Ә .

3. _____,
(лауазымы) Т.А.Ә.

№ _____ паспорттардың бланкілері жойылғаны туралы осы актіні жасадық.

Қосымша: жойылған паспорттар бланкілерінің көшірмелері.

қ о л ы , Т . А . Ә .

қ о л ы , Т . А . Ә .

қолы, Т.А.Ә.

Орынд.: Тегі, аты

Қ а з а қ с т а н

Р е с п у б л и к а с ы

П р е з и д е н т і н і ң

2 0 1 3 ж ы л ғ ы « »

№ Ж а р л ы ғ ы м е н

БЕКІТІЛГЕН

**Қазақстан Республикасының дипломаттық және қызметтік
паспорттары берілетін Қазақстан Республикасының лауазымды
адамдарының тізбесі Қазақстан Республикасының дипломаттық паспорты
берілетін
адамдардың тізбесі**

1. Қазақстан Республикасының Тұңғыш Президенті – Елбасы мен оның отбасы мүшелері .
2. Қазақстан Республикасының Президенті мен оның отбасы мүшелері.
3. Қазақстан Республикасының Премьер-Министрі.
4. Қазақстан Республикасы Парламенті Сенатының Төрағасы.
5. Қазақстан Республикасы Парламенті Мәжілісінің Төрағасы.
6. Қазақстан Республикасының Мемлекеттік хатшысы.
7. Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің Басшысы.
8. Қазақстан Республикасы Конституциялық Кеңесінің Төрағасы мен мүшелері.
9. Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының төрағасы.
10. Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің төрағасы.
11. Қазақстан Республикасы Орталық сайлау комиссиясының төрағасы.
12. Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасарлары.
13. Қазақстан Республикасы Қауіпсіздік Кеңесінің хатшысы.
14. Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігі Басшысының орынбасарлары.
15. Қазақстан Республикасының Жоғары Сот Кеңесінің төрағасы.
16. Қазақстан Республикасы Президентінің көмекшілері, Қазақстан Республикасының Президенті Кеңесінің бастығы, Қазақстан Республикасы Президентінің кеңесшілері, Қазақстан Республикасы Президентінің арнайы өкілдері, Қазақстан Республикасының Қауіпсіздік Кеңесі хатшысының орынбасарлары.
17. Қазақстан Республикасының Премьер-Министрі Кеңесінің Басшысы.
18. Қазақстан Республикасының Президентіне тікелей бағынатын және есеп беретін мемлекеттік органдардың бірінші басшылары, орталық атқарушы органдардың бірінші б а с ш ы л а р ы .

19. Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының қадағалаушы сот алқаларының төрағалары.

20. Астананың, республикалық маңызы бар қаланың және облыстардың әкімдері.

21. Қазақстан Республикасы Парламентінің депутаттары.

22. Қазақстан Республикасындағы Адам құқықтары жөніндегі уәкіл.

23. Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің құрылымдық бөлімшелерінің басшылары.

24. Қазақстан Республикасының Парламенті Сенатының және Мәжілісінің, Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының аппарат басшылары.

25. Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің Кеңесі Сыртқы байланыстар және протокол бөлімінің меңгерушісі.

26. Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің көмекшісі, кеңесшісі.

27. Қазақстан Республикасының дипломатиялық қызметінің қызметкерлері.

28. Қазақстан Республикасынан жіберілетін халықаралық ұйымдардың қызметкерлері.

29. Әскери атташелер, олардың көмекшілері.

30. Ұзақ мерзімді шетелдік іссапарға немесе Қазақстан Республикасының атынан қызметкер ретінде халықаралық ұйымға жұмысқа бірге шыққан жағдайда Қазақстан Республикасының дипломаттық паспорттары бар адамдардың асырауындағы он сегіз жастан асқан балалары және ата-аналары.

Қазақстан Республикасының қызметтік паспорты берілетін адамдардың тізбесі

1. Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының судьялары.

2. Қазақстан Республикасы Президентінің 2013 жылғы 7 наурыздағы № 523 Жарлығымен бекітілген Мемлекеттік қызметшілер лауазымдарының тізіліміне сәйкес дипломатиялық паспорт алуға құқығы жоқ саяси мемлекеттік қызметшілер.

3. Дипломаттық паспорт алуға құқығы бар адамдарды қоспағанда, Қазақстан Республикасы Президентінің 2013 жылғы 7 наурыздағы № 523 Жарлығымен бекітілген Мемлекеттік қызметшілер лауазымдарының тізіліміне сәйкес «А» корпусының лауазымындағы мемлекеттік әкімшілік қызметшілер.

4. Дипломаттық паспорт алуға құқығы бар адамдарды қоспағанда, Қазақстан Республикасы Президентінің 2013 жылғы 7 наурыздағы № 523 Жарлығымен бекітілген Мемлекеттік қызметшілер лауазымдары тізілімінің А және В санаттарының, «Б» корпусының С-1, С-2, С-3, С-4 санаттарының лауазымындағы мемлекеттік әкімшілік қызметшілер.

5. Аумақтық органдардың қызметкерлерін қоспағанда, Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің, Қазақстан Республикасының Президенті Күзет қызметінің,

Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының, Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитетінің, Қазақстан Республикасы «Сырбар» Сыртқы барлау қызметінің, Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің, Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрлігінің, Қазақстан Республикасы Экономикалық қылмысқа және сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес агенттігінің (қаржы полициясы) офицер атағы бар қызметкерлері .

6. Қазақстан Республикасы дипломатиялық қызметінің жұмыскерлері, олардың отбасы мүшелері .

7. Мемлекеттік кәсіпорындардың, ұлттық даму институттары, ұлттық холдингтер, ұлттық компаниялар, ұлттық басқарушы холдингтер атқарушы органдарының бірінші басшылары .

8. Қазақстан Республикасы ресми делегацияларының халықаралық ұшып өтуін қамтамасыз ету үшін тартылатын қазақстандық авиакомпаниялардың ұшқыш - техникалық персоналы .

9. Осы тізбенің 7-тармағында көрсетілген шет мемлекеттердегі ұйымдар өкілдіктерінің қызметкерлері мен олардың асырауындағы жұбайлары, балалары, сондай - ақ ата - аналары ;

10. Ұзақ мерзімді шетелдік іссапарға немесе Қазақстан Республикасының атынан қызметкер ретінде халықаралық ұйымға жұмысқа бірге шыққан жағдайда Қазақстан Республикасының қызметтік паспорты бар адамдардың асырауындағы он сегіз жастан асқан балалары және ата-аналары.