

**Қазақстан Республикасындағы дипломатиялық миссиялардың, консулдық мекемелердiң, халықаралық ұйымдар өкiлдiктерi мен шетелдiк инвесторлардың басшыларын, қызметкерлерiн, әскери атташелерi мен әкiмшілік-техникалық персоналдарын тiркеудiң ережесiн бекiту туралы**

***Күшін жойған***

Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрінің 2000 жылғы 18 тамыздағы N 115 бұйрығы Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде 14.11.2000 ж. тіркелді. Тіркеу N 1283. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрінің 2009 жылғы 3 тамыздағы N 08-1-1-1/236 Бұйрығымен.

      *Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрінің 2009.08.03* N 08-1-1-1/236 *Бұйрығымен.*

      Қазақстан Республикасындағы дипломатиялық миссиялардың, консулдық мекемелердің, халықаралық ұйымдар өкiлдiктерi мен шетелдiк инвесторлардың басшыларын, қызметкерлерiн, әскери атташелерi мен әкiмшiлiк-техникалық персоналдарын тiркеу рәсiмiн реттеу мақсатында БҰЙЫРАМЫН:

      1. Қоса берiлiп отырған Қазақстан Республикасындағы дипломатиялық миссиялардың, консулдық мекемелердің, халықаралық ұйымдар өкiлдiктерi мен шетелдiк инвесторлардың басшыларын, қызметкерлерiн, әскери атташелерi мен әкiмшiлiк-техникалық персоналдарын тiркеудiң ережесi бекiтiлсiн.

      2. Қазақстан Республикасы Сыртқы iстер министрлiгiнiң Мемлекеттiк Протокол қызметi өз қызметiнде қоса берiлiп отырған Ереженi басшылыққа алсын.

      Министр

Қазақстан Республикасы

Сыртқы істер министрінің 2000 жылғы 18 тамыздағы N 115 бұйрығымен бекітілген

                 Қазақстан Республикасындағы дипломатиялық

             миссиялардың, консулдық мекемелердiң, халықаралық

         ұйымдар өкiлдiктерi мен шетелдiк инвесторлардың басшыларын,

         қызметкерлерiн, әскери атташелерi мен әкiмшiлiк-техникалық

                        персоналдарын тiркеудiң

                              ЕРЕЖЕСI

                          1. Жалпы ережелер

      1. Осы Ереже дипломатиялық миссиялардың, консулдық мекемелердiң, халықаралық ұйымдар өкiлдiктерi мен шетелдiк инвесторлардың басшыларын, қызметкерлерiн, әскери атташелерi мен әкiмшiлiк-техникалық персоналдарын тiркеудiң тәртiбiн анықтайды.

                 2. Төтенше және Өкiлеттi Елшiнi тiркеу

      2. Қазақстан Республикасында ашылған дипломатиялық миссиялар Қазақстан Республикасы Сыртқы iстер министрлiгiнiң Мемлекеттiк Протокол қызметiне әуежайда (вокзалда)\* қарсы алуды ұйымдастыру үшiн Елшiнiң келу күнi туралы хабарлай отырып, нота жiбередi. Келгеннен соң Елшi сенiм грамотасын тапсыру рәсiмiмен таныстыру мақсатында Қазақстан Республикасы Сыртқы iстер министрлiгiнiң Мемлекеттiк Протокол қызметiне жолығысулар жасайды. Содан соң Қазақстан Республикасы Сырты iстер министрiнiң орынбасарымен кездесуде оған сенiм грамотасының және өзiнiң iзашарының керi шақыру грамотасының көшiрмелерiн тапсырады. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \* Келу бекеттерiндегi кездесудi Қазақстан Республикасының Сыртқы iстер министрi Мемлекеттiк Протокол қызметiнiң аға лауазымды тұлғалары, Қазақстан Республикасы Сыртқы iстер министрлiгiнiң тиiстi бөлiмшелерi және "Қазақстан Республикасы Сыртқы iстер министрлiгiнiң Дипломатиялық өкiлдiктермен жұмыс жөнiндегi департаментi" Республикалық мемлекеттiк кәсiпорны (қажет болғанда) қамтамасыз етедi.

      3. Қазақстан Республикасының басшылығына\*\* сенiм грамотасын тапсырғаннан кейiн Қазақстан Республикасы Сыртқы iстер министрлiгiнiң Мемлекеттiк Протокол қызметi жаңа Елшiнiң Қазақстан Республикасының Сыртқы iстер министрiмен кездесуiн ұйымдастырады. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \*\* Қазақстан Республикасының астанасындағы резиденциясымен тiркелген Елшiлер сенiм грамотасын Қазақстан Республикасының Президентiне; қоса атқарушы Елшiлер - Қазақстан Республикасының Мемлекеттiк Хатшысына тапсырады.

      4. Сенiм грамотасын тапсырған сәттен бастап Елшi өзiнiң мiндетiн атқаруға кiрiскен болып саналады және осы күннен бастап оның Қазақстан Республикасында болу мерзiмiне есептеу жүргiзiледi.

                 3. Уақытша Сенiмдi Өкiлдердi тiркеу

      5. Тiркелушi мемлекет кездесудi\* ұйымдастыру үшiн Уақытша Сенiмдi Өкiлдi жiберу туралы оның келу күнiн көрсете отырып, Қазақстан Республикасының Сыртқы iстер министрлiгін алдын ала хабардар етедi. Қазақстан Республикасы Сыртқы iстер министрлiгiнiң Мемлекеттiк Протокол қызметi дипломат келгеннен кейiн тiркелушi мемлекеттiң сыртқы саясат ведомствосы басшысының Уақытша Сенiмдi Өкiлдi тағайындауы туралы жолдауын тапсыру үшiн министрдің орынбасарымен, содан соң Қазақстан Республикасының Сыртқы iстер министрiмен кездесулерiн ұйымдастырады. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \* Келу бекеттерiндегi кездесудi Қазақстан Республикасының Сыртқы iстер министрi Мемлекеттiк Протокол қызметiнiң аға лауазымды тұлғалары, Қазақстан Республикасы Сыртқы iстер министрлiгiнiң тиiстi бөлiмшелерi және Қазақстан Республикасы Сыртқы iстер министрлiгiнiң Дипломатиялық өкiлдiктермен жұмыс жөнiндегi департаментi" Республикалық мемлекеттiк кәсiпорны (қажет болғанда) қамтамасыз етедi.

                  4. Консулдық мекеме басшысын тiркеу

      6. Қазақстан Республикасында консулдық мекеме ашуға Қазақстан Республикасы Сыртқы iстер министрлiгінiң келiсiмiн алғаннан кейiн тiркелушi мемлекет Қазақстан Республикасы Сыртқы iстер министрлiгiнiң Консулдық қызмет департаментi мен Қазақстан Республикасы Сыртқы iстер министрлiгiнiң Мемлекеттiк Протокол қызметiне консулдық мекеме басшысы лауазымына үмiткердiң өмiрбаяндық мәлiметтерiн қоса тiркеп, тиiстi нота жiбередi.

      7. 1963 жылғы 24 сәуiрдегi Консулдық қатынастар туралы Вена конвенциясының 12 және 22-баптарына сәйкес Қазақстан Республикасының Сыртқы iстер министрлiгi ұсынылған үмiткердi консулдық мекеменiң басшысына тағайындауға өзiнiң келiсiмi туралы вербальдi нотамен хабарлайды және содан соң экзекватура бередi.

             5. Әскери, теңiз немесе әскери-әуе атташесiн тiркеу

      8. Әскери, теңiз немесе әскери-әуе атташесiн тiркеу үшiн 1961 жылғы 18 сәуiрдегi Дипломатиялық қатынастар туралы Вена конвенциясының 7-бабына сәйкес Қазақстан Республикасы Сыртқы iстер министрлiгiнiң Қазақстан Республикасының Қорғаныс министрлiгiмен бiрлескен келiсiмiн алу қажет, бұл үшiн Елшiлiк Қазақстан Республикасы Сыртқы iстер министрлiгiнің Мемлекеттiк Протокол қызметiне белгiленген үлгiде өмiрбаянын қоса тiркеп, вербальдi нота жiбередi.

      9. Тiркелушi мемлекет ұсынған үмiткердiң әскери, теңiз немесе әскери-әуе атташе лауазымына тағайындалуына Қазақстан Республикасы Сыртқы iстер министрлiгiнiң келiсiмiн алғаннан кейiн, Елшiлiк Қазақстан Республикасы Сыртқы iстер министрлiгiнiң Мемлекеттiк Протокол қызметiне 2 данада 3х4 см. көлемiндегi фотографиясын, паспорты мен визасының көшiрмелерiн қоса тiркеп, вербальдi нота жiбередi.

             6. Дипломатиялық персонал қызметкерлерiн тiркеу

      10. Дипломатиялық персоналдың жаңа қызметкерi тiркеуден өтуi және тiркеу карточкасын алуы үшiн халықаралық ұйымның дипломатиялық миссиясы немесе өкiлдiгi қызметкер келген күннен бастап 3 күндiк мерзiмде Қазақстан Республикасы Сыртқы iстер министрлiгiнiң Мемлекеттiк Протокол қызметiне белгiленген үлгiде (1, 2 қосымша) толтырылған анкетасының 2 данасын, 3х4 см. көлемiндегi фотографиясын, паспорты мен визасының көшiрмелерiн қоса тiркеп, нота жiбередi. Қазақстан Республикасы Сыртқы iстер министрлiгiнiң Мемлекеттiк Протокол қызметi 7 күндiк мерзiмде "СМD", "D", "DС" немесе "В" сериясындағы тiркеу карточкаларын ресiмдейдi және бередi.

        7. Әкiмшiлiк-техникалық персонал қызметкерлерiн тiркеу

      11. Әкiмшiлiк-техникалық персоналдың жаңа қызметкерi тiркеуден өтуi және тiркеу карточкасын алуы үшiн халықаралық ұйымның дипломатиялық миссиясы немесе өкiлдiгi қызметкер келген күннен бастап 3 күндiк мерзiмде Қазақстан Республикасы Сыртқы iстер министрлiгiнiң Мемлекеттiк Протокол қызметiне белгiленген үлгiде (1, 2 қосымша) толтырылған анкетасының 2 данасын, 3х4 см. көлемiндегi фотографиясын, паспорты мен визасының көшiрмелерiн қоса тiркеп, нота жiбередi. Қазақстан Республикасы Сыртқы iстер министрлiгiнiң Мемлекеттiк Протокол қызметi 7 күндiк мерзiмде "Т" немесе "О" сериясындағы тiркеу карточкаларын ресiмдейдi және бередi.

                  8. Шетелдiк инвесторларды тiркеу

      12. Қазақстан Республикасы Президентiнiң жанындағы Шетелдiк инвесторлар кеңесiнiң жаңа мүшесi немесе оның жұмыс топтары тiркеуден өтуi және тiркеу карточкаларын алуы үшiн шетелдiк компания-инвестордың өкiлдiгi оны немесе жұмыс топтарын Қазақстан Республикасының Президентi жанындағы Шетелдiк инвесторлар кеңесiнiң құрамына енгiзген күннен бастап 3 күндiк мерзiмде Қазақстан Республикасы Сыртқы iстер министрлiгiнiң Мемлекеттiк Протокол қызметiне белгiленген үлгiдегi (1, 2 қосымша) толтырылған анкеталарының 2 данасын, 3х4 см. көлемiндегi фотографиясын, паспорттары мен визаларының көшiрмелерiн қоса тiркеп, хат жiбередi. Қазақстан Республикасы Сыртқы iстер министрлiгiнiң Мемлекеттiк Протокол қызметi 7 күндiк мерзiмде "В" сериясындағы тiркеу карточкаларын ресiмдейдi және бередi.

                  9. Тiркелу карточкаларын тiркеу және беру

      13. Қазақстан Республикасында ашылған дипломатиялық миссиялардың, консулдық мекемелердiң және халықаралық ұйымдар жанындағы өкiлдiктердiң дипломатиялық және әкiмшiлiк-техникалық персоналының басшылары, әскери атташелерi, мүшелерi, сондай-ақ олардың отбасы мүшелерi (жұбайлары, тұрмыс құрмаған қыздары және үйленбеген балалары - 12 жастан бастап) өздерiнiң мәртебесiне сәйкес тiркеу карточкаларын алуға құқылы.

      14. Шетелдiк компаниялардың - инвесторлардың басшылары - Қазақстан Республикасының Президентi жанындағы Шетелдiк инвесторлар кеңесiнiң мүшелерi және Қазақстан Республикасының Президентi жанындағы Шетелдiк инвесторлар кеңесiнiң жұмыс топтары тiркеу бизнес- карточкаларын алуға құқылы.

      15. Қазақстан Республикасында қоса қызмет атқаратын Елшiнi тiркеген кезде дипломатиялық карточкалар осы Елшiлiктiң басшысына және шенi жоғары екi дипломатына беріледi. Сондай-ақ қоса қызмет атқарушы ретiнде тiркелген әскери, теңiз немесе әскери-әуе атташелерiне дипломатиялық карточкалар беру көзделген.

      16. "СМD" сериясындағы дипломатиялық карточка Елшiнiң, халықаралық ұйымдар өкiлдiктерiнiң немесе Қазақстан Республикасында өзi атынан шығатын елдiң Елшiлiгi жоқ консулдық мекемелерiнiң басшыларына және олардың отбасы мүшелерiне жеке бастарының қол сұғылмаушылығына, қылмыстық, әкiмшiлiк және азаматтық заңды құқық иммунитетiне, жеке резиденциясының қол сұғылмаушылығы мен қорғалуына, куәгер ретiнде жауап беруден, жеке жүгiн тексеруден, ресми өкiлдiк пен жеке пайдалануына арналған заттарды әкелгенде кедендiк баждардан босатылуына құқық бередi (1961 жылғы 18 сәуiрдегi Дипломатиялық қатынастар туралы Вена конвенциясының 29-36 баптары).

      17. "Д" сериясындағы дипломатиялық карточка елшiлiктердiң, халықаралық ұйымдар өкiлдiктерiнiң немесе консулдық мекемелердiң дипломатиялық персонал мүшелерiне, әскери, теңiз немесе әскери-әуе атташелерiне және олардың отбасы мүшелерiне жеке бастарының қол сұғылмаушылығына, қылмыстық, әкiмшiлiк және азаматтық заңды құқық иммунитетiне, жеке резиденциясының қол сұғылмаушылығы мен қорғалуына, куәгер ретiнде жауап беруден, жеке жүгiн тексеруден, ресми өкiлдiк пен жеке пайдалануына арналған заттарды әкелгенде кезеңдiк баждардан босатылуына құқық бередi (1961 жылғы 18 сәуiрдегi Дипломатиялық қатынастар туралы Вена конвенциясының 29-36-баптары).

      18. " С" сериясындағы консулдық карточка консулдық бөлiмнiң немесе Елшiлiк бөлiмшесiнiң басшыларына, дипломатиялық персонал мүшесiне және олардың отбасы мүшелерiне жеке бастарының қол сұғылмаушылығына, қылмыстық, әкiмшiлiк және азаматтық заңдық құқық иммунитетiне, жеке резиденциясының қол сұғылмаушылығы мен қорғалуына, куәгер ретiнде жауап беруден, жеке жүгiн тексеруден, ресми өкiлдiк пен жеке пайдаланылуға арналған заттарды әкелгенде кедендiк баждардан босатылуға құқық бередi (1961 жылғы 18 сәуiрдегi Дипломатиялық қатынастар туралы Вена конвенциясының 29-36-баптары).

      19. "Т" сериясындағы қызметтiк карточка Елшiлiктердің, халықаралық ұйымдар өкiлдiктердiң немесе консулдық мекемелердің әкiмшiлiк-техникалық персонал мүшелерiнiң және олардың отбасы мүшелерiнiң жеке басына қол сұғылмаушылық, қылмыстық, әкiмшiлiк және азаматтық заңды құқық иммунитетiне, жеке резиденциясының қол сұғылмаушылығы мен қорғалуына, куәгер ретiнде жауап беруден, әуелгi кезде тұтынатын заттарына қатысты кедендiк баждардан босатылуына құқық бередi. Әкiмшiлiк және азаматтық заңды құқық иммунитетi олардың өз мiндеттерiн орындауына қатысты емес жағдайларда жасаған iс-әрекеттерiне қолданылмайды (1961 жылғы 18 сәуiрдегi Дипломатиялық қатынастар туралы Вена конвенциясының 37-бабының 2-тармағы).

      20. "О" сериясындағы қызметтiк карточка Елшiлiк немесе консулдық орналасқан мемлекет жол беретiн деңгейде ғана иммунитеттер мен артықшылықтарды пайдалануға құқық бередi (1961 жылғы 18 сәуiрдегi Дипломатиялық қатынастар туралы Вена конвенциясының 37-бабының 4-тармағы).

      21. "В" сериясындағы бизнес-карточка шетелдiк инвестордың Қазақстан Республикасының Сыртқы iстер министрлiгiнде тiркелгендiгiн растайды.

      22. Қазақстан Республикасының Сыртқы iстер министрлiгі басшылығының өкiмiне сәйкес ерекше тәртiппен тiркеу карточкалары шетелдiк ұйымдардың Қазақстан Республикасындағы өкiлдiктерiнiң қызметкерлерiне берілуi мүмкiн.

      23. 17-тармақта аталған адамдарды тiркеген жағдайда оларға мынадай қызметтiк карточкалар:

      1) басшыларға - "Т" сериясы;

      2) қалған қызметкерлерге - "О" сериясы ғана берiледi.

      24. 1963 жылғы 24 сәуiрдегi Консулдық қатынастар туралы Вена конвенциясының 41, 43 және 44-баптарына сәйкес консулдық мекемелердiң қызметкерлерiне қатысты оларды жiберген мемлекет кез келген иммунитеттер мен артықшылықтардан бас тартуы мүмкiн.

      25. 1961 жылғы 18 сәуiрдегi Дипломатиялық қатынастар туралы Вена конвенциясының 47-бабына сәйкес елшiлiк немесе консулдық орналасқан мемлекет аталған конвенциялар ережелерiнiң өкiлдiкке қолданылуын шектеуi немесе өзара құрмет тұту қағидаттарында оған анағұрлым қолайлы режим ұсынуы мүмкiн.

      26. 1961 жылғы 18 сәуiрдегi Дипломатиялық қатынастар туралы Вена конвенциясының 42-бабына және 1963 жылғы 24 сәуiрдегi Консулдық қатынастар туралы Вена конвенциясының 57-бабына сәйкес дипломат агенттер мен штаттағы консулдық лауазымды адамдарға жеке табыс түсiру мақсатындағы кәсiби және коммерциялық iс-әрекетпен айналысуға болмайды.

      27. Тiркеу карточкалары дипломатиялық миссиялардың, халықаралық ұйымдардың Қазақстан Республикасының азаматы болып табылмайтын қызметкерлерiне, шетелдiк инвесторлар мен олардың отбасыларының мүшелерiне бүкiл болу мерзiмiне, бiрақ кемiнде 3 ай бұрын берiледi.

      28. Тiркеу карточкасын алу үшiн дипломатиялық миссия, халықаралық ұйымның немесе шетелдiк компания-инвестордың өкiлдiгi жаңа қызметкердiң келуiнен, немесе шетелдiк компания-инвесторға қатысты оларды Қазақстан Республикасы Президентiнiң жанындағы Шетелдiк инвесторлар кеңесiнiң немесе оның жұмысшы топтардың құрамына енгiзуден кейiнгi 3 күннiң iшiнде Қазақстан Республикасы Сыртқы iстер министрлiгiнiң Мемлекеттiк Протокол қызметiне 2 данадағы толтырылған сауалнамасының белгiленген (қосымша 1, 2) үлгiсiн, 3х4 көлемдегi фотографиясын, паспорты мен визасының көшiрмелерiн қоса бере отырып, нота/хат жiбередi. Қазақстан Республикасы Сыртқы iстер министрлiгінiң Мемлекеттiк Протокол қызметi 7 тәулiктiң iшiнде тиiстi түрдегi тiркеу карточкасын ресiмдейдi және бередi.

      29. "СМD" сериясындағы тiркеу карточкалары Қазақстан Республикасы Сыртқы iстер министрiнiң қолымен, Қазақстан Республикасы Сыртқы iстер министрлiгiнiң елтаңбалық мөрiмен расталады және дипломаттық паспорт немесе Бiрiккен Ұлттар Ұйымының паспорты (көгiлдiр түс) болған жағдайда:

      1) дипломатиялық миссияның басшысына;

      2) халықаралық ұйым өкiлдiгiнiң басшысына;

      3) Қазақстан Республикасында елшiлiгi жоқ елдiң консулдық мекемесiнiң басшысына;

      4) Құрметтi консул отбасының мүшелерiн қоспағанда, аталған тұлғалар отбасыларының мүшелерiне берiледi.

      30. "D" сериясындағы тiркеу карточкалары Қазақстан Республикасы Сыртқы iстер министрлiгiнiң Мемлекеттiк Протокол қызметi бастығының қолымен, Қазақстан Республикасы Сыртқы iстер министрлiгiнiң елтаңбалық мөрiмен расталады және дипломаттық паспорт болған жағдайда (ондай құжаттары жоқ елдердi қоспағанда):

      1) дипломатиялық миссиялардың дипломатиялық персоналының мүшелерiне;

      2) Қазақстан Республикасында ашылған халықаралық ұйымдар өкiлдiктерiнiң дипломатиялық персоналының мүшелерiне;

      3) Бiрiккен Ұлттар Ұйымының паспорты бар Қазақстан Республикасында ашылған халықаралық ұйымдар өкiлдiктерiнiң қызметкерлерiне;

      4) әскери, теңiз және әскери-әуе атташелерге;

      5) аталған тұлғалардың отбасыларының мүшелерiне берiледi.

      31. "DС" сериясындағы тiркеу карточкалары Қазақстан Республикасы Сыртқы iстер министрлiгiнiң Мемлекеттiк Протокол қызметiнiң бастығының қолымен, Қазақстан Республикасы Сыртқы iстер министрлiгiнiң елтаңбалық мөрiмен расталады және дипломаттық паспорт болған жағдайда (ондай құжаттары жоқ елдердi қоспағанда):

      1) консулдық бөлiмнiң немесе Елшiлiк бөлiмiнiң басшысына;

      2) консулдық бөлiмдегi немесе Елшiлiк бөлiмдерiндегi дипломатиялық персоналдың мүшелерiне;

      3) аталған тұлғалардың отбасыларының мүшелерiне берiледi.

      32. "Т" сериясындағы тiркеу карточкалары Қазақстан Республикасы Сыртқы iстер министрлiгiнiң Мемлекеттiк Протокол қызметiнiң бастығының қолымен, Қазақстан Республикасы Сыртқы iстер министрлiгiнiң елтаңбалық мөрiмен расталады және қызметтiк немесе оған теңестiрiлген немесе ұлттық паспорт болған жағдайда:

      1) дипломатиялық миссиялардың әкiмшiлiк-техникалық персоналының мүшелерiне;

      2) консулдық лауазымды адамдарға және консулдық қызметкерлерге;

      3) мәртебесi бойынша әкiмшiлiк-техникалық персоналға теңестiрiлген халықаралық ұйымдар өкiлдiктерiнiң лауазымды адамдарына;

      4) аталған тұлғалар отбасыларының мүшелерiне берiледi.

      33. "О" сериясындағы тiркеу карточкалары Қазақстан Республикасы Сыртқы iстер министрлiгiнiң Мемлекеттiк Протокол қызметiнiң бастығының қолымен, Қазақстан Республикасы Сыртқы iстер министрлiгiнiң елтаңбалық мөрiмен расталады және ұлттық паспорт болған жағдайда:

      1) дипломатиялық миссияның немесе халықаралық ұйым өкiлдiгiндегi Қазақстан Республикасының азаматтары болып табылмайтын қызмет көрсетушi персоналдың мүшелерiне;

      2) дипломатиялық миссияның немесе халықаралық ұйым өкiлдiгiндегi Қазақстан Республикасының азаматтары болып табылмайтын қызметкерлердiң үй қызметшiлерiне берiледi.

      34. "В" сериясындағы бизнес-карточкалар Қазақстан Республикасы Сыртқы iстер министрiнiң қолымен, Қазақстан Республикасы Сыртқы iстер министрлiгiнiң елтаңбалық мөрiмен расталады және ұлттық паспорт болған жағдайда:

      1) Қазақстан Республикасы Президентiнiң жанындағы Шетелдiк инвесторлар кеңесiнiң мүшелерiне;

      2) Қазақстан Республикасы Президентiнiң жанындағы Шетелдiк инвесторлар кеңесiнiң жұмысшы топтарының мүшелерiне;

      3) Қазақстан Республикасының Инвестициялар жөнiндегi агенттiгiнiң өтiнiшi бойынша және айрықша тәртiппен Қазақстан Республикасының басқа мемлекеттiк органдарының өтiнiштерi негiзiнде Қазақстан Республикасы Сыртқы iстер министрлiгi басшылығының шешiмiмен басқа iрi шетелдiк инвесторларға берiледi.

      35. Қызметкердiң қызметтiк жағдайы өзгерген жағдайда дипломатиялық миссия, халықаралық ұйымның немесе компания инвестордың өкiлдiгi Қазақстан Республикасы Сыртқы iстер министрлiгiнiң Мемлекеттiк Протокол қызметiн 3х4 көлемдегi екi фотографиясын және бұрын берілген тiркеу карточкасын қоса бере отырып, вербальдi нота/хатпен хабардар етедi.

      36. Тiркеу карточкасы жоғалған жағдайда дипломатиялық миссия, халықаралық ұйым немесе компания-инвестордың өкiлдiгi мiндеттi түрде Қазақстан Республикасы Сыртқы iстер министрлiгiнiң Мемлекеттiк Протокол қызметiн 3х4 көлемдегi екi фотографияны, тiркеу карточкасын жоғалтқан қызметкердiң өтiнiшi туралы Қазақстан Республикасы Iшкi iстер министрлiгi органдарының жазбаша растауын қоса бере отырып, вербальдi нота/хатпен хабардар етедi және жоғалған жердегi елдi мекендегi табылған заттар бюросының анықтамасы да қоса беріледi. Карточканың дубликаты карточканы жоғалту туралы нотаны алудан бiр ай өткеннен кейiн берiледi.

      37. Қызметкерлердiң және олардың отбасы мүшелерiнiң Қазақстан Республикасынан түпкiлiктi кетуi кезiнде дипломатиялық миссия, халықаралық ұйым немесе компания-инвестордың өкiлдерi мiндеттi түрде Қазақстан Республикасы Сыртқы iстер министрлiгiнiң Мемлекеттiк Протокол қызметiне (кету күнiнен кейiн бес күннiң iшiнде) тiркеу карточкаларымен бiрге қызметкердiң кетуi туралы хабарлайтын нота/хат жiбередi.

 © 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК