

## Құжаттарды заңдастыру қағидаларын бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрінің м.а. 2017 жылғы 6 желтоқсандағы № 11-1-2/576 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2017 жылғы 25 желтоқсанда № 16116 болып тіркелді.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 1) тармақшасына және "Қазақстан Республикасы Президентінің 2016 жылғы 25 сәуірдегі № 240 Жарлығымен бекітілген Қазақстан Республикасы Консулдық жарғысының 62-тармағына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

**Ескерту. Кіріспе жаңа редакцияда - ҚР Сыртқы істер министрінің м.а. 19.12.2022 № 11-1-4/705 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

1. Осы бұйрықтың 1-қосымшасына сәйкес Құжаттарды заңдастыру қағидалары бекітілсін.

2. Осы Бұйрықтың 2-қосымшасына сәйкес Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінің кейбір шешімдерінің күші жойылды деп танылсын.

3. Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінің Консулдық қызмет департаменті:

1) осы бұйрықтың заңнамада көрсетілген тәртіппен Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелген күнінен бастап күнтізбелік он күн ішінде оның қазақ және орыс тілдеріндегі қағаз және электрондық түрдегі көшірмелерін ресми жариялау және Қазақстан Республикасы Нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне енгізу үшін Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің "Республикалық құқықтық ақпарат орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жіберуді;

3) осы бұйрық мемлекеттік тіркеуден өткізгеннен кейін оның көшірмесін күнтізбелік он күн ішінде мерзімдік баспа басылымдарында ресми жариялауға жіберуді ;

4) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінің ресми интернет-ресурсында орналастыруды;

5) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін он жұмыс күні ішінде осы тармақтың 1), 2), 3), 4) тармақшаларында

көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінің Құқықтық сараптама басқармасына ұсынуды қамтамасыз етсін.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрінің жетекшілік ететін орынбасарына жүктелсін.

5. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Қазақстан Республикасының  
Сыртқы істер министрінің  
міндетін атқарушы*

*М. Тілеуберді*

Қазақстан Республикасы  
Сыртқы істер министрінің  
міндетін атқарушының  
2017 жылғы 6 желтоқсандағы  
№ 11-1-2/576 бұйрығына  
1-қосымша

## **Құжаттарды заңдастыру қағидалары**

### **1-тарау. Жалпы ережелер**

1. Құжаттарды заңдастыру қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) Қазақстан Республикасы Президентінің 2016 жылғы 25 сәуірдегі № 240 Жарлығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Консулдық жарғысының 62-тармағына сәйкес әзірленді және құжаттарды заңдастыру тәртібін белгілейді.

1-1. Осы Қағидалар "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 10 – бабына сәйкес "Құжаттарды заңдастыру" мемлекеттік қызмет көрсету (бұдан әрі - мемлекеттік көрсетілетін қызмет) тәртібін реттейді.

**Ескерту. 1-1-тармақпен толықтырылды – ҚР Сыртқы істер министрінің 29.04.2020 № 11-1-4/141 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен; жаңа редакцияда - ҚР Сыртқы істер министрінің м.а. 19.12.2022 № 11-1-4/705 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

2. Құжаттарды заңдастыру құжаттарды басқа мемлекетте пайдалану мақсатында лауазымды адамның қойған қолы мен құжаттардағы мөрдің төлнұсқалығын белгілеу және куәландыру болып табылады.

3. Құжаттарды заңдастыруды:

1) Қазақстан Республикасының аумағында – Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінің Консулдық қызмет департаменті (бұдан әрі – Консулдық қызмет департаменті);

2) Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде – Қазақстан Республикасының шет елдердегі мекемелері (бұдан әрі – шетелдегі мекемелері) жүзеге асырады.

4. Заңдастыру бойынша функциялар:

1) Консулдық қызмет департаментінде дипломатиялық қызметтің уәкілетті қызметкерлеріне (бұдан әрі – уәкілетті қызметкер);

2) шетелдегі мекемелерде - консулдық лауазымды адамдарға (бұдан әрі – консул) жүктеледі.

**5. Алып тасталды – ҚР Сыртқы істер министрінің 29.04.2020 № 11-1-4/141 ( алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

6. Қазақстан Республикасы бекіткен халықаралық шарттардың Қазақстан Республикасының заңдарынан басымдығы болады. Қазақстан Республикасы қатысушысы болып табылатын халықаралық шарттардың Қазақстан Республикасының аумағында қолданылу тәртібі мен талаптары Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалады.

6-1 Заңдастыруға жатпайтын құжаттар:

1) уәкілетті тұлғаның қолы мен мөрі жоқ құжаттар;

2) уәкілетті тұлғаның қолы мен мөрі бастапқы құжатында қойылмаған құжаттардың нотариалды куәландырылған көшірмелері мен аудармалары;

3) электрондық құжаттар;

4) туу туралы куәліктен басқа, жеке басты куәландыратын құжаттардың түпнұсқалары.

**Ескерту. 1-тарау 6-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Сыртқы істер министрінің м.а. 19.12.2022 № 11-1-4/705 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

## **2-тарау. Құжаттарды заңдастыру тәртібі**

7. Жеке немесе заңды тұлға (бұдан әрі - өтініш беруші) құжаттарды заңдастыру үшін Консулдық қызмет департаментіне немесе шет елдегі мекемеге еркін нысанда жасалған өтінішке қоса осы Қағидалардың 1-қосымшасында көзделген мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінің 8-тармағында көрсетілген құжаттарды береді:

Сондай-ақ, еркін нысанда жасалған өтініште көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректеріне қол жеткізуге келісімі де беріледі.

Заңдастыруға құжаттардың түпнұсқалары, сондай-ақ олардың нотариалдық куәландырылған көшірмелері қабылданады.

Шетелдік ұйымдар мен мекемелер берген құжаттар мемлекеттік немесе орыс тіліне аударылуы және оларды аудармашы немесе аударма қызметтерін көрсететін ұйым куәландыруы тиіс.

Қазақстан Республикасының нотариустары куәландырған және Қазақстан Республикасының тысқары жерлерде әрекет жасауға арналған құжаттар Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2012 жылғы 31 қаңтардағы № 32 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 7445 тіркелді) бекітілген Нотариаттық іс жүргізу жөніндегі ереженің 10-тарауында бекітілген талаптарға сәйкес болуы тиіс.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет процесінің сипаттамасын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктерін ескере отырып, өзге де мәліметтерді қамтитын мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі осы Қағидалардың 1-қосымшасында қамтылған.

**Ескерту. 7-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Сыртқы істер министрінің м.а. 19.12.2022 № 11-1-4/705 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

8. Өтініш беруші Консулдық қызмет департаментіне немесе шетелдегі мекемеге барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде, қағаз жеткізгіштегі өтініштің көшірмесіндегі қабылдау күні, қабылдаған адамның тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) және құжаттар топтамасын қабылдаған уақыты көрсетілген белгі оның қабылданғанын растау болып табылады.

**Ескерту. 8-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Сыртқы істер министрінің 29.04.2020 № 11-1-4/141 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

9. Құжаттарды заңдастыру өтініш берілген күннен бастап 3 жұмыс күн ішінде жүзеге асырылады, ал қосымша зерделеу немесе тексеру жүргізу қажет болған жағдайда, мерзім күнтізбелік 30 күннен аспайтын мерзімге дейін ұзартылуы мүмкін.

10. Консулдық қызмет департаменті:

1) Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде ұсынылатын құжаттарды куәландыру бойынша әрекеттерді жасауға Қазақстан Республикасының уәкілетті ұйымдары мен мекемелерінің, нотариустардың және тұлғалардың шығыс құжаттарын;

2) егер олар құжат шыққан шет мемлекеттің Қазақстан Республикасында аккредиттелген дипломатиялық өкілдігінде немесе консулдық мекемесінде олар алдын ала заңдастырылған болса, шетелдік ұйымдар мен мекемелердің шығыс құжаттарын;

3) егер олар құжат шыққан шет мемлекеттің Қазақстан Республикасында аккредиттелген және қоса атқаруы бойынша өкілдікті Қазақстан Республикасында жүзеге асыратын дипломатиялық өкілдігінде немесе консулдық мекемесінде алдын ала заңдастырылған болса, шетелдік ұйымдар мен мекемелердің шығыс құжаттарын заңдастырады.

11. Консулдық қызмет департаменті құжаттарды заңдастыруды жүзеге асыру үшін:

1) құжаттарды куәландыру бойынша әрекеттерді жасауға Қазақстан Республикасының уәкілетті мемлекеттік органдарының лауазымды тұлғалары мен нотариустардың;

2) Қазақстан Республикасында аккредиттелген шетелдік дипломатиялық өкілдіктер мен консулдық мекемелерде құжаттарды заңдастыруға уәкілетті лауазымды тұлғалардың қолтаңбалары мен мөрлердің үлгілерін пайдаланады.

Тиісті қолтаңба және мөр үлгілері болмаған жағдайда Консулдық қызмет департаменті құзыретті органға сұраныс жолдайды.

12. Заңдастыруға ұсынылған құжаттың осы Қағидаларға сәйкестігіне көз жеткізген уәкілетті қызметкер осы Қағидалардың 2 қосымшасына сәйкес құжаттың өзіне Консулдық қызмет департаментінің заңдастыру жазбасын қою арқылы құжатты заңдастырады.

**Ескерту. 12-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Сыртқы істер министрінің 29.04.2020 № 11-1-4/141 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

13. Консул заңдастыруға:

1) егер олар алдын ала болатын елінің заңнамасына сәйкес заңдастырылған болса, болатын мемлекеттің билеушілерінің;

2) егер олар болатын елінде аккредиттелген шет мемлекеттің дипломатиялық өкілдігінде немесе консулдық мекемесінде заңдастырылған болса, шетелдік ұйымдар мен мекемелердің;

3) Қазақстан Республикасының ұйымдары мен мекемелерінің және Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде ұсынылуға арналған шығыс құжаттарын қабылдайды.

14. Құжаттарды заңдастыруды жүзеге асыру үшін консул:

1) болатын мемлекетінің ұйымдары мен мекемелерінің шығыс құжаттарын заңдастыруға болатын мемлекетінің биліктегі уәкілетті лауазымды тұлғаларының;

2) болатын мемлекетінде аккредиттелген шет мемлекеттердің дипломатиялық өкілдіктерінің және консулдық мекемелерінің заңдастыруға уәкілетті лауазымды тұлғаларының қолтаңбалары мен мөр үлгілерін пайдаланады.

Тиісті қолтаңба және мөр үлгілері болмаған жағдайда шет елдегі мекеме құзыретті органға сұраныс жолдайды.

15. Жекелеген азаматтардан, ұйымдардан және мекемелерден Қазақстан Республикасының аумағында әзірленген, бірақ Консулдық қызмет департаментінде заңдастырылмаған құжаттар келіп түскен кезде консул құжаттардағы қолтаңба мен мөрдің төлнұсқалығын анықтау мақсатында мұндай құжаттарды Консулдық қызмет департаментіне жібереді. Оң жауап алынған жағдайда, консул аталған құжаттарды осы Қағидалармен көзделген тәртіпте заңдастырады.

16. Қазақстан Республикасынан құжат сұрату тәртібі бойынша Қазақстан Республикасында әзірленген, бірақ Консулдық қызмет департаментінде

заңдастырылмаған құжаттар консулға келіп түскен жағдайларда және егер болатын мемлекеттің заңнамасы бойынша мұндай құжаттарды заңдастыру талап етілсе, консул оларды заңдастырады.

17. Заңдастыруға ұсынылған құжаттың осы Қағидаларға сәйкестігіне көз жеткізген консул осы Қағидалардың 3 қосымшасына сәйкес құжаттың өзіне шетелдегі мекеменің заңдастыру жазбасын қою арқылы құжатты заңдастырады.

**Ескерту. 17-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Сыртқы істер министрінің 29.04.2020 № 11-1-4/141 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

18. Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінің 9-тармағында көрсетілген негіздер бойынша жүзеге асырылады.

**Ескерту. 18-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Сыртқы істер министрінің м.а. 19.12.2022 № 11-1-4/705 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

18-1. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту негізі анықталған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға екі күнтізбелік күн ішінде мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы алдын ала шешім, сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушының алдын ала шешім бойынша позициясын білдіруіне мүмкіндік беру үшін өткізілетін тыңдаудың уақыты, күні мен орны туралы хабарлайды.

Тыңдау туралы хабарлама мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін кемінде үш жұмыс күні бұрын жіберіледі. Тыңдау хабардар етілген күннен бастап екі жұмыс күнінен кешіктірілмей жүргізіледі.

Тыңдау нәтижелері бойынша көрсетілетін қызметті беруші ұсынылған құжатты заңдастырады немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартады.

**Ескерту. 2-тарау 18-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Сыртқы істер министрінің м.а. 19.12.2022 № 11-1-4/705 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

19. Заңдастыру жазбасы құжатқа, ал құжатта орын болмаған жағдайларда, ол жазба қоса тіркелетін, заңдастыруды жасаған адамның мөрі мен қолы қойылған жеке парақта жасалады.

Заңдастыру жазбасын мастикалы мөртабанмен жасауға рұқсат етіледі.

20. Консулдық қызмет департаменті және шетелдегі мекемелер осы Қағидалардың 4 қосымшасына сәйкес заңдастырудан өткен құжаттарды есепке алу бойынша тізілімді жүргізеді.

**Ескерту. 20-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Сыртқы істер министрінің 29.04.2020 № 11-1-4/141 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**



21. Уәкілетті қызметкер және консул мемлекеттік қызмет көрсету сатысы туралы деректерді мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіппен енгізуді қамтамасыз етеді.

**Ескерту. 21-тармақпен толықтырылды – ҚР Сыртқы істер министрінің 29.04.2020 № 11-1-4/141 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

21-1. Қазақстан Республикасының Сыртқы істер министрлігі осы Қағидаларға өзгерістер енгізілген және (немесе) толықтырылған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде оларды жаңартып, Қазақстан Республикасының шет елдердегі мекемелеріне және Бірыңғай байланыс-орталығына жолдайды.

**Ескерту. 2-тарау 21-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Сыртқы істер министрінің м.а. 19.12.2022 № 11-1-4/705 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

22. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі шағымның қаралуын жоғары тұрған әкімшілік орган, лауазымды адам, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті орган (бұдан әрі – шағымды қарайтын орган) жүргізеді.

Шағым көрсетілетін қызметті берушіге және (немесе) шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған лауазымды адамға беріледі.

Көрсетілетін қызметті беруші, шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған лауазымды адам шағым келіп түскен күннен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірмей оны және әкімшілік істі шағымды қарайтын органға жібереді.

Бұл ретте шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған көрсетілетін қызметті беруші, лауазымды адам, егер үш жұмыс күні ішінде шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын шешім не өзге де әкімшілік әрекет қабылдаса, шағымды шағым қарайтын органға жібермеуге құқылы.

Көрсетілетін қызметті алушыдан көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен шағым "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының Заңы 25-бабының 2-тармағына сәйкес тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Көрсетілетін қызметті алушыдан шағымды қарайтын органның атына келіп түскен шағым тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, сотқа Қазақстан Республикасы Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінің 91-бабының 5-тармағына сәйкес сотқа дейінгі тәртіппен шағым жасалғаннан кейін жүгінуге жол беріледі.

**Ескерту. 22-тармақпен толықтырылды – ҚР Сыртқы істер министрінің 29.04.2020 № 11-1-4/141 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен; жаңа редакцияда - ҚР Сыртқы істер министрінің**

м.а. 19.12.2022 № 11-1-4/705 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Құжаттарды заңдастыру  
қағидаларына  
1-қосымша

**"Құжаттарды заңдастыру" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі**

Ескерту. Тақырып жаңа редакцияда - ҚР Сыртқы істер министрінің м.а. 19.12.2022 № 11-1-4/705 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Ескерту. 1-қосымшамен толықтырылды – ҚР Сыртқы істер министрінің 29.04.2020 № 11-1-4/141 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен; өзгеріс енгізілді - ҚР Сыртқы істер министрінің м.а. 19.12.2022 № 11-1-4/705 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Қазақстан Республикасының Сыртқы істер министрлігі және Қазақстан Республикасының шетелдердегі мекемелері (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші)
2	Мемлекеттік көрсетілетін қызметті ұсыну тәсілдері	Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру көрсетілетін қызметті беруші арқылы жүзеге асырылады.
3	Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі	1) жеке және заңды тұлғалардың (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсырған күннен бастап – үш жұмыс күн ішінде, ал қосымша зерделеу немесе тексеру жүргізу қажет болған жағдайда, мерзім күнтізбелік отыз күнге ұзартылуы мүмкін. Бұл ретте көрсетілетін қызметті беруші мерзімнің ұзартылғаны туралы жазбаша түрде хабарлайды;
4	Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны	Қағаз түрінде.
5	Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі	Тапсырылған құжаттарды заңдастыру немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз түрінде.



Мемлекеттік қызметті көрсету барысында көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және оны Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда алу тәсілдері

1) Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасының Кодексіне (Салық кодексі) және "Шет мемлекеттің аумағында консулдық іс-әрекеттер жасағаны үшін консулдық алым ставкаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрінің 2019 жылғы 20 мамырдағы № 11-1-4/227 бұйрығына сәйкес консулдық алым мөлшерлемелері бойынша ақылы негізде көрсетіледі (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 18702 тіркелген).

2) Консулдық алымды төлеу қолма-қол ақшалай немесе қолма-қол ақшасыз нысанда екінші деңгейдегі банктер немесе банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы жүзеге асырылады.

Консулдық алымды төлеуден босату шарты "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасы Кодексіне (Салық кодексі) сәйкес реттеледі.

Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13:00-ден 14:30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09:00-ден 18:30-ға дейін.

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру сағат 09:00-ден 17:30-ға дейін жүзеге асырылады.

Қазақстан Республикасының аумағынан тыс жерде мемлекеттік қызметті берушінің құжаттарды қабылдау сағаты 09:30-дан 12:30-ға дейін, ал мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру сағаты

<p>Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс кестесі</p>	<p>16:00-ден 17:00-ге дейін жүзеге асырылады. Сәрсенбі қабылдамайтын күн.</p> <p>Климаты ыстық және ылғалды шет мемлекеттерде көрсетілетін мемлекеттік қызметті берушінің жұмыс кестесі жергілікті жағдайларға қатысты белгіленеді.</p> <p>Мемлекеттік көрсетілетін қызмет алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз, кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады, көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсы арқылы кезекті брондауға болады.</p> <p>Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары: Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінің <a href="http://www.gov.kz">www.gov.kz</a> интернет-ресурсында орналастырылған.</p>
	<p>Жеке немесе заңды тұлға (бұдан әрі - өтініш беруші) құжаттарды заңдастыру үшін Консулдық қызмет департаментіне немесе шет елдегі мекемеге еркін нысанда жасалған өтінішке қоса келесі құжаттарды (мәліметтерді) береді:</p> <p>1. Жеке тұлға үшін:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы) немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (сәйкестендіру үшін);</li><li>2) заңдастыруға жататын құжат;</li><li>3) консулдық алым төленгенін растайтын құжат;</li><li>4) өкілеттігін растайтын құжаттың көшірмесі (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы) (құжаттарды заңды өкіл немесе құжат иесінің атынан сенімхат бойынша уәкілетті адам берген кезде).</li></ol> <p>2. Заңды тұлға үшін:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) өкілетті тұлғаның жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы) немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (сәйкестендіру үшін);</li></ol>

Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтер тізбесі

2) заңдастыруға жататын құжат;  
 3) консулдық алымның төленгенін растайтын құжаттың түпнұсқасы;  
 4) заңды тұлғаның мемлекеттік тіркелгенін (қайта тіркелгенін) растайтын "электрондық үкіметтің" ақпараттық жүйесінен мәліметтер не заңды тұлғаның құқық қабілеттілігін растайтын өзге де құжат (шетелдіктер үшін);  
 5) өкілеттігін растайтын құжаттың көшірмесі (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы) (құжаттарды заңды өкіл немесе құжат иесінің атынан сенімхат бойынша уәкілетті адам берген кезде).  
 Сондай-ақ, еркін нысанда жасалған өтініште көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректеріне қол жеткізуге келісімі де беріледі.  
 Заңдастыруға құжаттардың түпнұсқалары, сондай-ақ олардың нотариалдық куәландырылған көшірмелері қабылданады.  
 Шетелдік ұйымдар мен мекемелер берген құжаттар мемлекеттік немесе орыс тіліне аударылуы және аудармашымен немесе аударма қызметтерін көрсететін ұйыммен куәландырылуы тиіс.  
 Қазақстан Республикасының нотариустары куәландырған және Қазақстан Республикасының тысқары жерлерде әрекет жасауға арналған құжаттар Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2012 жылғы 31 қаңтардағы № 32 б ұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 7445 тіркелді) бекітілген Нотариаттық іс жүргізу жөніндегі ереженің 10-тарауында бекітілген талаптарға сәйкес болуы тиіс.

1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін

9	Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартудың Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген негіздері	<p>ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;</p> <p>2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған деректердің және мәліметтердің осы Қағидалардың талаптарына сәйкес келмеуі;</p> <p>3) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімнің болмауы.</p>
10	Мемлекеттік қызмет, оның ішінде электрондық нұсқада және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктерін ескере отырып, қойылатын өзге талаптар	<p>Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен оның мәртебесі туралы ақпаратты мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар.</p> <p>Мемлекеттік қызметі көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметтерінің байланыс телефондары <a href="http://www.mfa.gov.kz">www.mfa.gov.kz</a> интернет-ресурсында "Мемлекеттік көрсетілетін қызмет" бөлімінде көрсетілген, мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының нөмірі – 1414, 8 800 080 7777.</p>

Қазақстан Республикасы  
Сыртқы істер министрінің  
міндетін атқарушының  
2017 жылғы 6 желтоқсандағы  
№ 11-1-2/576 бұйрығымен  
бекітілген  
"Құжаттарды заңдастыру  
қағидаларына  
№ 2 қосымша

**Ескерту. 1-қосымшаның оң жақ жоғарғы бұрышы жаңа редакцияда – ҚР Сыртқы істер министрінің 29.04.2020 № 11-1-4/141 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

**Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігі Консулдық қызмет департаментінің заңдастыру жазуы**

Осы құжат Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінің Консулдық қызмет департаментінде заңдастырылды.

This document is legalized in the Department of Consular Service of the Ministry of Foreign Affairs of the Republic of Kazakhstan.

20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_,

№ \_\_\_\_\_

Лауазымды қызметкер/Official

Лауазымды қызметкер құжатта баяндалған фактілерді растамайды.

Official does not confirm the facts stated in the document.

Қазақстан Республикасы  
Сыртқы істер министрінің  
міндетін атқарушының  
2017 жылғы 6 желтоқсандағы  
№ 11-1-2/576 бұйрығымен  
бекітілген  
"Құжаттарды заңдастыру  
қағидаларына  
№ 3 қосымша

**Ескерту. 2-қосымшаның оң жақ жоғарғы бұрышы жаңа редакцияда – ҚР Сыртқы істер министрінің 29.04.2020 № 11-1-4/141 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

**Қазақстан Республикасының шет елдердегі мекемелерінің заңдастыру жазуы**

Осы құжат \_\_\_\_\_ заңдастырылды.

(Қазақстан Республикасының шетелдік мекемесінің атауы)

This document is legalized in \_\_\_\_\_

(name of the embassy/ consulate general/consulate of the Republic of Kazakhstan)

20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_,

№ \_\_\_\_\_

Консулдық лауазымды тұлға/consular officer \_\_\_\_\_

Консулдық лауазымды тұлға құжатта баяндалған фактілерді растамайды.

Consular officer does not confirm the facts stated in the document.

Қазақстан Республикасы  
Сыртқы істер министрінің  
міндетін атқарушының  
2017 жылғы 6 желтоқсандағы  
№ 11-1-2/576 бұйрығымен  
бекітілген

Ескерту. 3-қосымшаның оң жақ жоғарғы бұрышы жаңа редакцияда – ҚР Сыртқы істер министрінің 29.04.2020 № 11-1-4/141 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

### Заңдастырудан өткен құжаттарды есепке алу жөніндегі тізілім

р/с №	Заңдастыру күні	Құжаттардың атауы, кімнің атына, кім және қашан берді, берілген күні және нөмірі	Өтініш берушінің аты-жөні, әкесінің аты (болған жағдайда)	Өтініш берушінің төлқұжаты, кім және қашан берді	Консулдық алымның сомасы	Түбіртектің №	Өтініш берушінің қолы	Уәкілетті қызметкер /консул
----------	-----------------	--	---	--	--------------------------	---------------	-----------------------	-----------------------------

Қазақстан Республикасы  
Сыртқы істер министрінің  
міндетін атқарушының  
2017 жылғы 6 желтоқсандағы  
№ 11-1-2/576 бұйрығына  
2-қосымша

### Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінің күші жойылған кейбір бұйрықтардың тізбесі

1. "Консулдық заңдастыру Ережелерін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрінің 2000 жылғы 21 қарашадағы № 264 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тізілімінде № 1350 тіркелген, Қазақстан Республикасы орталық атқарушы және өзге де мемлекеттік органдарының нормативтік құқықтық актілері бюллетенінде жарияланған, 2001 жылы, № 2.).

2. "Қазақстан Республикасының Сыртқы істер министрінің "Консулдық заңдастыру Ережелерін бекіту туралы" 2000 жылғы 21 қарашадағы № 264 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрінің 2006 жылғы 7 қыркүйектегі № 08-1/262 бұйрығы (ҚР Әділет министрлігінің нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тізілімінде № 4418 болып тіркелген, 2006 жылғы 11 қарашадағы № 46 (307) "Заң газет" газетінде жарияланған).

3. "Консулдық заңдастыру Ережелерін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрінің 2000 жылғы 21 қарашадағы № 264 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрінің міндетін атқарушының 2013 жылғы 11 желтоқсандағы № 08-1-1-1/613 бұйрығы (ҚР Әділет



министрлігінің нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тізілімінде № 9068 болып тіркелген, 2014 жылғы 20 ақпандағы № 35 (28259) "Егемен Қазақстан" газетінде жарияланған).

4. "Қазақстан Республикасының Сыртқы істер министрінің "Консулдық заңдастыру Ережелерін бекіту туралы" 2000 жылғы 21 қарашадағы № 264 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрінің міндетін атқарушының 2014 жылғы 17 қазандағы № 08-1-1-1/463 бұйрығы (ҚР Әділет министрлігінің нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тізілімінде № 9875 болып тіркелген, 2014 жылғы 12 желтоқсанда "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған).

5. "Консулдық заңдастыру ережелерін бекіту туралы" Қазақстан Республикасының Сыртқы істер министрінің 2000 жылғы 21 қарашадағы № 264 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрінің 2015 жылғы 20 тамыздағы № 11-1-2/348 бұйрығы (ҚР Әділет министрлігінің нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тізілімінде № 12087 болып тіркелген, 2015 жылғы 13 қазанда "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған).

6. "Консулдық заңдастыру Ережелерін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрінің 2000 жылғы 21 қарашадағы № 264 бұйрығына толықтыру енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрінің 2015 жылғы 11 желтоқсандағы № 11-1-2/567 бұйрығы (ҚР Әділет министрлігінің нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тізілімінде № 12836 болып тіркелген, 2016 жылғы 21 қаңтарда "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған).