

"Құжаттарды заңдастыру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрінің міндетін атқарушының 2017 жылғы 6 желтоқсандағы № 11-1-2/576 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы

Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрінің 2020 жылғы 29 сәуірдегі № 11-1-4/141 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2020 жылғы 30 сәуірде № 20538 болып тіркелді

БҰЙЫРАМЫН:

1. "Құжаттарды заңдастыру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрінің міндетін атқарушының 2017 жылғы 6 желтоқсандағы № 11-1-2/576 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 16116 болып тіркелген, 2018 жылғы 10 қаңтарда Қазақстан Республикасы Нормативтік құқықтық актілердің эталондық бақылау банкінде жарияланған) мынадай өзгерістер енгізілсін:

бұйрықтың преамбуласы мынадай редакцияда жазылсын:

"Қазақстан Республикасы Президентінің 2016 жылғы 25 сәуірдегі № 240 Жарлығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Консулдық Жарғысының 62-тармағына және "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңы 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**";

аталған бұйрықпен бекітілген Құжаттарды заңдастыру қағидаларында:

мынадай мазмұндағы 1-1-тармақпен толықтырылсын:

"1-1. Осы Қағидалар "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабына сәйкес "Құжаттарды заңдастыру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) тәртібін реттейді.";

5-тармақ алып тасталсын;

7-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"7. Жеке және заңды тұлға (бұдан әрі - өтініш беруші) құжаттарды заңдастыру үшін Консулдық қызмет департаментіне немесе шетелдегі мекемеге еркін нысанда жасалған өтінішке қоса келесі құжаттарды береді:

жеке тұлға үшін:

1) жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы);

2) заңдастыруға жататын құжат;

3) консулдық алымның төленгенін растайтын құжаттың түпнұсқасы;

заңды тұлға үшін:

- 1) өкілетті тұлғаның жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы);
- 2) заңдастыруға жататын құжат;
- 3) консулдық алымның төленгенін растайтын құжаттың түпнұсқасы;
- 4) құрылтай құжаттардың көшірмелері (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы);
- 5) өкілеттікті растайтын құжаттың көшірмесі (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы).

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

Шетелдік мекемелермен және ұйымдармен берілген құжаттар мемлекеттік немесе орыс тіліне аударылуы және нотариалдық түрде куәландырылуы қажет.

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.

Өтініш беруші Қағидалардың осы тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда уәкілетті қызметкер немесе консул өтінішті қабылдаудан бас тартады және құжатты қабылдаудан бас тартқаны туралы қолхат береді.

Мемлекеттік қызмет көрсету 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 "Құжаттарды заңдастыру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында, осы Қағидалардың 1 қосымшасына сай қамтылған.";

8-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"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.";

12-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"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.";

17-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"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.";

18-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"18. Мемлекеттік қызметті көрсетуден мынадай негіздер бойынша бас тартуы мүмкін:

1) өтініш берушінің мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттарының және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) дұрыс еместігін анықтағанда;

2) өтініш берушінің және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған деректер мен мәліметтердің осы Қағидалардың талаптарына сәйкес келмеуі."

20-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

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

мынадай мазмұндағы 21-тармақпен толықтырылсын:

"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.";

мынадай мазмұндағы 22-тармақпен толықтырылсын:

"22. Уәкілетті қызметкердің немесе консулдың мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігі немесе шетелдегі мекеме басшысының атына, мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау мен бақылау бойынша уәкілетті органға беріледі.

Шағымда:

1) жеке тұлғалар – өзінің тегін, атын, әкесінің атын (болған жағдайда) және пошталық мекенжайын;

2) заңды тұлғалар – өзінің атауын, пошталық мекенжайын, шығыс нөмірін және уақытын көрсетеді.

Шағымға көрсетілетін өтініш берушінің қолы қойылады.

Уәкілетті қызметкердің немесе консулдың атына тікелей келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңы 25-бабының 2-тармағына сәйкес тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен өтініш берушінің шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралады.

Өтініш беруші көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайларда, Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.";

осы бұйрықтың 1 қосымшасына сәйкес қосымшамен толықтырылсын;

осы бұйрықтың 1 қосымшасының оң жақ жоғарғы бұрышы мынадай редакцияда жазылсын:

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

осы бұйрықтың 2 қосымшасының оң жақ жоғарғы бұрышы мынадай редакцияда жазылсын:

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

осы бұйрықтың 3 қосымшасының оң жақ жоғарғы бұрышы мынадай редакцияда жазылсын:

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

2. Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінің Консулдық қызмет департаменті:

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

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

3) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін он жұмыс күні ішінде осы тармақтың 1), 2) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінің Заң қызметі департаментіне ұсынуды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрінің Бірінші орынбасарына жүктелсін.

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

Қазақстан Республикасы
Сыртқы істер министрі

М. Тілеуберді

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасы
Цифрлық даму, инновациялар
және аэроғарыш өнеркәсібі
министрлігі

Қазақстан Республикасы
Сыртқы істер министрінің
2020 жылғы 29 сәуірдегі
№ 11-1-4/141 бұйрығына
қосымша
Құжаттарды заңдастыру
қағидаларына
1-қосымша

"Құжаттарды заңдастыру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

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 – 3 (үш) жұмыс күні, ал қосымша зерделеу немесе тексеру жүргізу қажет болған жағдайда, мерзім күнтізбелік 30 (отыз) күнге ұзартылуы мүмкін. Бұл ретте көрсетілетін қызметті беруші мерзімнің ұзартылғаны туралы жазбаша түрде х а б а р л а й д ы ; 2) құжаттар топтамасын тапсыру үшін кезек күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 3 0 м и н у т ; 3) қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 10 минут.
4	Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны	Қағаз түрінде.

5	Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі	Тапсырылған құжаттарды заңдастыру немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бастарту туралы дәлелді жауап. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз түрінде.
6	Мемлекеттік қызметті көрсету барысында көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және оны Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда алу тәсілдері	<p>Мемлекеттік көрсетілетін қызмет "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы (Салық кодексі)" 2017 жылғы 25 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Кодексіне және Қазақстан Республикасының аумағында алынатын консулдық алым мөлшерлемелерін және Қазақстан Республикасы аумағының шегінен тыс жерде алынатын консулдық алым мөлшерлемелерінің базалық ең төмен және ең жоғары мөлшерлерін бекіту туралы Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2019 жылғы 20 ақпандағы № 74 қаулысына және шет мемлекеттің аумағында консулдық әрекеттер жасағаны үшін консулдық алым мөлшерлемелерін бекіту туралы Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрінің 2019 жылғы 20 мамырдағы № 11-1-4/227 бұйрығына сәйкес консулдық алым мөлшерлемелері бойынша көрсетілетін қызметті алушыға ақылы негізде көрсетіледі.</p> <p>Консулдық алым сомасын төлеу қолма-қол ақшалай немесе қолма-қол ақшасыз түрде екінші дәрежелі банктер немесе банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы жүргізіледі.</p> <p>Мемлекеттік көрсетілетін қызмет "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы (Салық кодексі)" 2017 жылғы 25 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Кодексіне сәйкес шет мемлекеттердің дипломатиялық өкілдіктері және консулдық мекемелерінің, сондай-ақ халықаралық ұйымдардың өтініштері бойынша өзара түсіністік қағидаты негізінде тегін көрсетілуі мүмкін.</p>
7	Жұмыс кестесі	<p>2015 жылғы 23 қарашадағы 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 16:00-ден 17:00-ге дейін жүзеге асырылады. Сәрсенбі қабылдамайтын күн. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет кезек күту тәртібімен, көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсы арқылы кезекті брондау мүмкіндігімен, жедел қызмет көрсетусіз көрсетіледі. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары Министрліктің интернет-ресурсында орналастырылған: www.mfa.gov.kz.</p>
8	Мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі	<p>Көрсетілетін қызметті алушы жеке өзі немесе оның заңды өкілі өкілдік етуге құзыреттілігін растайтын құжаттарды ұсына отырып, көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кездегі қажетті құжаттар тізбесі:</p> <p>жеке тұлға үшін:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) еркін нысандағы өтініш; 2) жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы); 3) заңдастыруға жататын құжат; 4) консулдық алымның төленгенін растайтын құжаттың түпнұсқасы. <p>заңды тұлға үшін:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) еркін нысандағы өтініш; 2) уәкілетті тұлғаның жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы); 3) заңдастыруға жататын құжат; 4) консулдық алымның төленгенін растайтын құжаттың түпнұсқасы; 5) құрылтай құжаттардың көшірмелері (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы);

		6) өкілеттікті растайтын құжаттың көшірмесі (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы).
9	Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартудың Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген негіздері	1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттарының және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) дұрыс еместігін анықтағанда; 2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған деректер мен мәліметтердің осы Қағидалардың талаптарына сәйкес келмеуі.
10	Мемлекеттік қызмет, оның ішінде электрондық нұсқада және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктерін ескере отырып, қойылатын өзге талаптар	Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен оның мәртебесі туралы ақпаратты мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар. Мемлекеттік қызметі көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметтерінің байланыс телефондары www.mfa.gov.kz интернет-ресурсында "Мемлекеттік көрсетілетін қызмет" бөлімінде көрсетілген, мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының нөмірі – 1414, 8 800 080 7777.