

"Қайтып оралуға арналған куәлікті ресімдеу" мемлекеттік қызмет көрсету қағидаларын бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрінің 2020 жылғы 14 мамырдағы № 11-1-4/155 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2020 жылғы 15 мамырда № 20642 болып тіркелді.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 1) тармақшасына 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. Қоса беріліп отырған "Қайтып оралуға арналған куәлікті ресімдеу" мемлекеттік қызметін көрсету қағидалары бекітілсін.

2. Мыналардың:

1) "Қайтып оралуға арналған куәлікті ресімдеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрінің 2017 жылғы 15 қыркүйектегі № 11-1-2/422 бұйрығының (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 15899 болып тіркелген, 2017 жылғы 23 қазанда Қазақстан Республикасының Нормативтік құқықтық актілерді эталондық бақылау банкінде жарияланған).

2) "Қайтып оралуға арналған куәлікті ресімдеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрінің 2018 жылғы 7 ақпандағы № 11-1-4/38 бұйрығының (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 16401 болып тіркелген, 2018 жылғы 5 наурызда Қазақстан Республикасының Нормативтік құқықтық актілерді эталондық бақылау банкінде жарияланған) күші жойылды деп танылсын.

3. Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінің Цифрландыру департаменті:

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

2) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінің ресми интернет-ресурсында орналастырылуын;

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.

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

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

Қазақстан Республикасы
Сыртқы істер министрі

М. Тілеуберді

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының

Ішкі істер министрлігі

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының

Цифрлық даму, инновациялар және

аэроғарыш өнеркәсібі министрлігі

Қазақстан Республикасы
Сыртқы істер министрінің
2020 жылғы 14 мамырдағы
№ 11-1-4/155 бұйрығымен
бекітілген

"Қайтып оралуға арналған куәлікті ресімдеу" мемлекеттік қызмет көрсету қағидалары

Ескерту. Қағидалар 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-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы "Қайтып оралуға арналған куәлікті ресімдеу" мемлекеттік қызмет көрсету қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Жеке басты куәландыратын құжаттар туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 17-бабына және "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Заң) 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленді және "Қайтып оралуға арналған куәлікті ресімдеу" мемлекеттік қызмет (бұдан әрі - мемлекеттік көрсетілетін қызмет) көрсету тәртібін айқындайды.

2. Қайтып оралуға арналған куәлікті Қазақстан Республикасының шет елдердегі мекемелері (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші):

1) Қазақстан Республикасының азаматтарына – олар Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде болған уақытта Қазақстан Республикасы азаматының паспортын, Қазақстан Республикасы азаматының жеке куәлігін, Қазақстан Республикасының халықаралық шарттарында және келісімдерінде көзделген жағдайларда, Қазақстан Республикасының қызметтік немесе дипломатиялық паспортын жоғалтқан не олардың қолданылу мерзімі өткен жағдайда;

2) Қазақстан Республикасының кәмелетке толмаған азаматтарына – олар Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде туған жағдайда;

3) Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын азаматтығы жоқ адамдарға – олар Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде болған уақытта азаматтығы жоқ адамның куәлігін жоғалтқан жағдайда;

4) босқындарға – олар Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде болған уақытта жол жүру құжатын жоғалтқан жағдайда;

5) Қазақстан Республикасының азаматтарына және Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын, Қазақстан Республикасына келу үшін құжаттары жарамсыз не Қазақстан Республикасына келуге арналған құжаттарын жоғалтқан азаматтығы жоқ адамдарға – олар Қазақстан Республикасына шығарып жіберілген, Қазақстан Республикасына ұстап берілген не Қазақстан Республикасы ратификациялаған реадмиссия туралы халықаралық шартқа сәйкес Қазақстан Республикасына берілген жағдайларда беріледі.

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

3. Қайтып оралуға арналған куәлікті ресімдеу үшін осы Қағидалардың 2-тармағында көрсетілген адамдар немесе олардың заңды өкілдері (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы), өкілдік етуге өкілеттігін растайтын құжаттарды ұсына отырып, келесі құжаттарды көрсетілетін қызметті берушіге тапсырады:

1) еркін нысандағы өтініш немесе шет мемлекеттің құзыретті органының қолдаухаты (Қазақстан Республикасының азаматы, Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын азаматтығы жоқ адам Қазақстан Республикасына шығарып жіберілген немесе Қазақстан Республикасына берілген жағдайда);

2) жеке басын куәландыратын құжатты жоғалтқаны туралы өтініш беру фактісін растайтын шет мемлекеттің құзыретті органы берген құжат (салыстыру үшін);

3) өлшемі 3,5х4,5 сантиметр түрлі-түсті екі фотосурет;

4) консулдық алымның төленгенін растайтын құжаттың түпнұсқасы;

5) жеке басын куәландыратын құжаттардың (бар болса) бірінің түпнұсқасы, ал ол болмаған жағдайда Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша толтырылған сауалнама-өтініш;

6) жынысының өзгеру фактісін растайтын шет мемлекеттің медициналық мекемесі берген тиісті құжат.

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 талаптардың тізбесі осы Қағидалардың 2-қосымшасында қамтылған.

4. Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды көрсетілетін қызметті берушіге тапсырған кезде қағаз жеткізгіштегі өтініштің қабылданғанын растау оның

көшірмесіндегі алынған күні, тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) және құжаттар топтамасын қабылдау уақыты көрсетілген белгі болып табылады.

Ұсынылған құжаттардың толық болмау және (немесе) құжаттардың қолданылу мерзімінің өтіп кету фактісі анықталған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады және (еркін нысанда) тиісті қолхат береді.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметті беруші жеке басын куәландыратын құжаттардың бірінің түпнұсқасы болған жағдайда екі жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті алушыға қайтып оралуға арналған куәлікті ресімдейді және береді.

6. Көрсетілетін мемлекеттік қызметті беруші жеке басын куәландыратын құжаттардың бірінің түпнұсқасы болмаған жағдайда, Қазақстан Республикасының азаматтығын не Қазақстан Республикасында қолданыстағы босқын мәртебесін анықтау үшін екі жұмыс күнінен кешіктірмей Қазақстан Республикасының Ішкі істер министрлігіне (бұдан әрі – Ішкі істер министрлігі) жазбаша сұрау салу жібереді.

7. Ішкі істер министрлігі сұрау салуды алған күннен бастап бес жұмыс күнінен кешіктірмей, көрсетілетін мемлекеттік қызметті берушіге жауап жібереді және бір уақытта Қазақстан Республикасының Сыртқы істер министрлігіне бұл туралы хабарлайды.

8. Көрсетілетін мемлекеттік қызметті беруші Ішкі істер министрлігінен хатты алғаннан кейін, екі жұмыс күнінен кешіктірмей көрсетілетін қызметті алушыға "Қайтып оралуға арналған куәлікті және қайтып оралуға арналған куәліктің үлгісін ресімдеу, беру, ауыстыру, тапсыру, алып қою және жою қағидалары мен оны қорғауға талаптарды бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2013 жылғы 5 қыркүйектегі № 926 қаулысымен бекітілген (бұдан әрі - Қайтып оралуға арналған куәлікті және қайтып оралуға арналған куәліктің үлгісін ресімдеу, беру, ауыстыру, тапсыру, алып қою және жою қағидалары мен оны қорғауға талаптарды бекіту туралы қағидалар) нысан бойынша ресімделген қайтып оралуға арналған куәлікті немесе қайтып оралуға арналған куәлікті ресімдеуден бас тарту туралы дәлелді жауап береді.

Қызмет көрсету мерзімі он жұмыс күнін құрайтын мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту негізі анықталған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға 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 қайтып оралуға арналған куәлікті ресімдейді немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартады.

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

10. Көрсетілетін қызметті беруші "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Заңының 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету сатысы туралы деректерді енгізуді қамтамасыз етеді.

11. 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.

3-тарау. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органдардың, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

12. 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.

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

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

15. 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.

Сауалнама – өтініш

Қазақстан Республикасының азаматтығына тиесілігімді анықтауды/Қазақстан Республикасында тұрақты тұратындығымды растауды сұраймын (қажеттісінің астын сызыңыз)

СҰРАҚТАР	ЖАУАПТАР
1. Тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)	
2. Бұрын болған атыңызды, тегіңізді және әкеңіздің атын, оларды қашан, қайда және қандай себеп бойынша өзгерткендігіңізді атап шығыңыз	
3. Туған күні, айы, жылы және туған жері	
4. Ұлты	
5. Азаматтығы	
6. Отбасылық жағдайы	
7. Қазақстан Республикасындағы тұрғылықты мекенжайы	
8. Шетелге кетер алдындағы тікелей тұрғылықты мекенжайы	
9. Соңғы жұмыс, оқу орны	
10. Білімі және білімі бойынша мамандығы (қайда, қашан және қандай оқу орнын бітірдіңіз)	
11. Егер бұрын басқа мемлекеттің азаматтығында болсаңыз, қайда, қашан және қандай негізде Қазақстан Республикасының азаматтығын алғаныңызды толық көрсетіңіз	
12. Сот тәртібінде қылмыстық, әкімшілік немесе азаматтық жауапкершілікке тартылдыңыз ба (егер тартылсаңыз онда қашан, кім және не үшін)	
13. Шетелге шығудағы мақсат	
14. Қазақстан Республикасынан шыққан күні және Қазақстан Республикасына қайта оралудың болжамды күні	
15. Жеке басты куәландыратын жоғалған құжат туралы мәліметтер (түрі, нөмірі, берілген күні, жарамдылық мерзімі, құжатты берген орган)	
16. Жеке басты куәландыратын жоғалған құжатта болған жазбалар мен белгілер туралы мәліметтер (бірге бара жатқан балалар туралы жазба, тұрақты тұруға шетелге шығуға рұқсат туралы жазба және тағы басқа)	
17. Жеке басты куәландыратын басқа да құжаттар туралы мәліметтер (бар болған жағдайда)	

18. Сіздің жақын туыстарыңыз (жұбайы/зайыбы, ата-анасы, ағалары, апалары).

--	--	--	--	--

Туыстық дәрежесі	Аты, тегі, әкесінің аты (ол болған жағдайда)	Туған жылы және жері	Жұмыс орны, лауазымы	Болу елі, тұрғылықты мекенжайы
------------------	--	----------------------	----------------------	--------------------------------

19. Еңбек қызметі басталған уақыттан бері атқаратын жұмыстары (жоғары және орта оқу орындарындағы оқуды, әскери қызметті қоса алғанда).

Айы мен жылы	Мекемесі, ұйымы көрсетілген лауазымы	Мекеменің, ұйымның орналасқан жері
--------------	--------------------------------------	------------------------------------

"Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес, мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректеріме қол жеткізуге келісімді беремін.

Жоғарыда көрсетілген мәліметтердің дұрыстығын растаймын.

Өтініш берушінің қолы _____

20 ____ жылғы " ____ " _____

Қайтып оралуға арналған
куәлікті ресімдеу мемлекеттік
қызметін көрсету қағидаларына
2-қосымша

"Қайтып оралуға арналған куәлікті ресімдеу" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Қазақстан Республикасының шет елдердегі мекемелері (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші).
2	Мемлекеттік қызметті көрсету тәсілдері:	Өтініштерді қабылдауды және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беруді Қазақстан Республикасының шет елдердегі мекемелері жүзеге асырады.
3	Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:	2 (екі) жұмыс күні, жеке басты куәландыратын құжаттардың бірінің түпнұсқасы болған кезде, 10 (он) жұмыс күні, жеке басты куәландыратын құжаттардың бірінің түпнұсқасы болмаған кезде.
4	Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны	Қағаз түрінде.
5	Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі	Қайтып оралуға арналған куәлік немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз түрінде.
		1) Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан

6	Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу әдісі	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.
7	Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс кестесі	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 көрсетілетін қызметті берушімен сағат 09:30-дан 12:30-ға дейін, ал мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру сағат 16:00-ден 17:00-ге дейін жүзеге асырылады. Сәрсенбі – қабылдамайтын күн. жүзеге асырады. Сәрсенбі – қабылдамайтын күн. Климаты ыстық және ылғалды шет мемлекеттерде көрсетілетін мемлекеттік қызметті берушінің жұмыс кестесі жергілікті жағдайларға қатысты белгіленеді. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет алдын ала жазылусыз және жедел

		қызмет көрсетусіз, кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады, көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсы арқылы кезекті брондауға болады. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары: Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінің www.gov.kz интернет-ресурсында орналастырылған.
8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтер тізбесі	1) еркін нысандағы өтініш немесе шет мемлекеттің құзыретті органының қолдаухаты (Қазақстан Республикасының азаматы, Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын азаматтығы жоқ адам Қазақстан Республикасына шығарып жіберілген немесе Қазақстан Республикасына берілген жағдайда); 2) жеке басын куәландыратын құжатты жоғалтқаны туралы өтініш беру фактісін растайтын шет мемлекеттің құзыретті органы берген құжат; 3) өлшемі 3x4 сантиметр түрлі-түсті екі фотосурет; 4) консулдық алымның төленгенін растайтын құжаттың түпнұсқасы; 5) жеке басын куәландыратын құжаттардың (бар болса) бірінің түпнұсқасы, ал ол болмаған жағдайда "Қайтып оралуға арналған куәлікті ресімдеу" мемлекеттік қызмет көрсету Қағидаларына (бұдан әрі - Қағидалар) 1-қосымшаға сәйкес толтырылған сауалнама-өтініш; 6) жынысының өзгеру фактісін растайтын шет мемлекеттің медициналық мекемесі берген тиісті құжат. Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде қағаз жеткізгіштегі өтініштің көшірмесіндегі қабылдау күні, қабылдаған адамның тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) және құжаттар топтамасын қабылдаған уақыты көрсетілген

		белгі оның қабылданғанын растау болып табылады.
9	Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартудың Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген негіздері	1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау; 2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректердің және мәліметтердің Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі; 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.
10	Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электронды түрде және Мемлекеттік корпорация арқылы қызмет көрсетудің ерекшеліктерін ескеретін өзге де талаптар	Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметтерінің байланыс телефондары www.gov.kz интернет-ресурсында "Мемлекеттік көрсетілетін қызмет" бөлімінде көрсетілген, мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының нөмірі – 1414, 8 800 080 7777.