

## Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінің кейбір бұйрықтарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы

Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрінің м.а. 2022 жылғы 19 желтоқсандағы № 11-1-4/705 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2022 жылғы 21 желтоқсанда № 31178 болып тіркелді

### БҰЙЫРАМЫН:

1. Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінің өзгерістер мен толықтырулар енгізілетін кейбір бұйрықтарының қоса беріліп отырған тізбесі бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінің Цифрландыру департаменті Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) 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 жетекшілік ететін Қазақстан Республикасының Сыртқы істер министрінің орынбасарына жүктелсін.

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

*Қазақстан Республикасы*

*Сыртқы істер министрінің*

*міндетін атқарушы*

*К. Умаров*

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасы

Оқу-ағарту министрлігі

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасы

Ұлттық қауіпсіздік комитеті

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасы

Стратегиялық жоспарлау және

реформалар агенттігі

Ұлттық статистика бюросы

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасы

Цифрлық даму, инновациялар

және аэроғарыш өнеркәсібі

министрлігі

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасы

Ішкі істер министрлігі

2022 жылғы 19 желтоқсандағы

№ 11-1-4/705 Бұйрықпен

бекітілген

### **Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінің өзгерістер мен толықтырулар енгізілетін кейбір бұйрықтарының тізбесі**

1. "Жетім балаларды, ата-аналарының қамқорлығынсыз қалған балаларды асырап алуға тілек білдірген, Қазақстан Республикасының азаматтары болып табылатын, Қазақстан Республикасынан тыс жерде тұрақты тұратын адамдарды, шетелдіктерді есепке алу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрінің міндетін атқарушының 2016 жылғы 14 маусымдағы №11-1-2/262 бұйрығында (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу Тізілімінде № 13958 болып тіркелген):

кіріспе мынадай редакцияда жазылсын:

"Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің 89-бабының 3-тармағына және "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН**:";

Аталған бұйрықпен бекітілген Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде тұрақты және уақытша тұратын Қазақстан Республикасы азаматтарының есебін жүргізу қағидалары Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінің өзгерістер мен толықтырулар енгізілетін кейбір бұйрықтарының тізбесіне (бұдан әрі – Тізбе) 1-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

2. "Құжаттарды заңдастыру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрінің міндетін атқарушының 2017 жылғы 6 желтоқсандағы №11-1-2/576 бұйрығында (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу Тізілімінде № 16116 болып тіркелген):

кіріспе мынадай редакцияда жазылсын:

"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:**;

Аталған бұйрықпен бекітілген Құжаттарды заңдастыру қағидаларында:  
көрсетілген бұйрықпен бекітілген құжаттарды заңдастыру қағидаларында:

1-1-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"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.";

6-1-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"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.";

7-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"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.";

18-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

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

мынадай мазмұндағы 18-1-тармағымен толықтырылсын:

"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.";

мынадай мазмұндағы 21-1-тармағымен толықтырылсын:

"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.";

22-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"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.";

Құжаттарды заңдастыру Қағидаларына 1-қосымшада:

тақырып мынадай редакцияда жазылсын:

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

реттік нөмірі 3-жол мынадай редакцияда жазылсын:

"

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 күні 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;
---	--------------------------------------	---

".

,

реттік нөмірі 6-жол мынадай редакцияда жазылсын:

"

	Мемлекеттік қызметті көрсету барысында көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем	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
--	--	---

6	<p>мөлшері және оны Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда алу тәсілдері</p>	<p>құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 18702 тіркелген).</p> <p>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.</p> <p>Консулдық алымды төлеуден босату шарты "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасы Кодексіне (Салық кодексі) сәйкес реттеледі .</p>
---	--	---

".

реттік нөмірі 7-жол мынадай редакцияда жазылсын:

"

7	<p>Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс кестесі</p>	<p>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.</p> <p>Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру сағат 09:00-ден 17:30-ға дейін жүзеге асырылады.</p> <p>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.</p> <p>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,</p>
---	---	---

көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсы арқылы кезекті брондауға болады.  
Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары: Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінің [www.gov.kz](http://www.gov.kz) интернет-ресурсында орналастырылған.

".

реттік нөмірі 8-жол мынадай редакцияда жазылсын:

"

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:

1. Жеке тұлға үшін:

1) жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы) немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (сәйкестендіру үшін);

2) заңдастыруға жататын құжат;

3) консулдық алым төленгенін растайтын құжат;

4) өкілеттігін растайтын құжаттың көшірмесі (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы) (құжаттарды заңды өкіл немесе құжат иесінің атынан сенімхат бойынша уәкілетті адам берген кезде).

2. Заңды тұлға үшін:

1) өкілетті тұлғаның жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы) немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (сәйкестендіру үшін);

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

<p>Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтер тізбесі</p>	<p>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. Зандастыруға 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.</p>
--	--

".

реттік нөмірі 9-жол мынадай редакцияда жазылсын:

"

	<p>1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;</p>
--	--



9	Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартудың Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген негіздері	<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>
---	---	--

".

3. "Құжаттарды қабылдау және оларды Қазақстан Республикасының шет елдерде жүрген азаматтарына паспорттар жасауға жіберу" мемлекеттік қызмет көрсету қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрінің 2020 жылғы 12 мамырдағы № 11-1-4/149 бұйрығында (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 20627 болып тіркелген):

кіріспе мынадай редакцияда жазылсын:

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**";

Аталған бұйрықпен бекітілген "Құжаттарды қабылдау және оларды Қазақстан Республикасының шет елдерде жүрген азаматтарына паспорттар жасауға жіберу" мемлекеттік қызмет көрсету қағидалары осы Тізбеге 2-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

4. "Қайтып оралуға арналған куәлікті ресімдеу" мемлекеттік қызмет көрсету қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрінің 2020 жылғы 14 мамырдағы № 11-1-4/155 бұйрығында (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 20642 болып тіркелген):

кіріспе мынадай редакцияда жазылсын:

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**";

Аталған бұйрықпен бекітілген "Қайтып оралуға арналған куәлікті ресімдеу" мемлекеттік қызмет көрсету қағидалары осы Тізбеге 3-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

Қазақстан Республикасы  
Сыртқы істер министрлігінің  
өзгерістер мен толықтырулар  
енгізілетін кейбір  
бұйрықтарының тізбесіне  
1-қосымша

**Жетім балаларды, ата-аналарының қамқорлығынсыз қалған балаларды асырап алуға тілек білдірген, Қазақстан Республикасының азаматтары болып табылатын, Қазақстан Республикасынан тыс жерде тұрақты тұратын адамдарды, шетелдіктерді есепке алу қағидалары**

## **1-тарау. Жалпы ережелер**

1. Жетім балаларды, ата-аналарының қамқорлығынсыз қалған балаларды асырап алуға тілек білдірген, Қазақстан Республикасының азаматтары болып табылатын, Қазақстан Республикасынан тыс жерде тұрақты тұратын адамдарды, шетелдіктерді есепке алу қағидалары (бұдан әрі - Қағидалар) "Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің (бұдан әрі – "Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" Кодексі) 89-бабының 3-тармағына және "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Заң) 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленді және Қазақстан Республикасының азаматтары болып табылатын жетім балаларды, ата-аналарының қамқорлығынсыз қалған балаларды асырап алуға тілек білдірген Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде тұрақты тұратын Қазақстан Республикасының азаматтарын, шетелдіктерді есепке алу тәртібін анықтайды.

2. "Жетім балаларды, ата-аналарының қамқорлығынсыз қалған балаларды асырап алуға тілек білдірген, Қазақстан Республикасының азаматтары болып табылатын, Қазақстан Республикасынан тыс жерде тұрақты тұратын адамдарды, шетелдіктерді есепке алу" (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) көрсетілетін мемлекеттік қызметті Қазақстан Республикасының шет елдердегі мекемелері (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) Қазақстан Республикасының азаматтары болып табылатын, Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде тұрақты тұратын адамдар, Қазақстан Республикасының азаматтары болып табылатын жетім балаларды, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды асырап алуға тілек білдірген шетелдіктерге (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті алушы) көрсетеді.

## **2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

3. Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті берушіге тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда), туған күні

және туған жері, төлқұжат нөмірі, кіммен және қашан берілгенін көрсетіп, оларды есепке қою туралы жазбаша өтінішті (еркін нысанда жазылған), сондай-ақ келесі құжаттарды ұсынады:

1) осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша "Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" Кодексіне сәйкес Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің Балалардың құқықтарын қорғау комитеті аккредиттеген бала асырап алу жөніндегі агенттіктің қолдау хаты.

1993 жылғы 22 қаңтарда Минск қаласында қол қойылған Азаматтық, отбасылық және қылмыстық істер бойынша құқықтық көмек пен құқықтық қатынастар туралы конвенцияны (бұдан әрі - Ковенция) ратификациялаған мемлекеттерде тұрақты тұратын Қазақстан Республикасының азаматтары болып табылатын адамдар және Конвенцияны ратификациялаған елдердің азаматтары болып табылатын шетелдіктер үшін осы мемлекеттегі қорғаншылық және қамқоршылық функцияларын жүзеге асыратын органдарының қолдау хатын ұсыну қажет;

2) осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша фотосуреті бар толтырылған Қазақстан Республикасының азаматтары болып табылатын жетім балаларды, ата-аналарының қамқорлығынсыз қалған балаларды асырап алуға тілек білдірген, Қазақстан Республикасының азаматтары болып табылатын, Қазақстан Республикасынан тыс жерде тұрақты тұратын адамдарды, шетелдіктерді толтырылған есепке алу карточкасы;

3) осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша Қазақстан Республикасының азаматы болып табылатын жетім баланы, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы асырап алған жағдайда он сегіз жасқа толғанға дейін оның тұрмыс, оқу, тәрбие жағдайы және денсаулық жағдайы туралы есептерді асырап алу агенттіктері немесе көрсетілетін қызметті беруші арқылы Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің Балалардың құқықтарын қорғау комитетіне ұсыну бойынша өзіне міндеттеме жүктеу туралы нотариалды куәландырылған, сондай-ақ заңдастырылған немесе апостильденген өтініш-келісім.

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 4-қосымшасында келтірілген.

Осы Қағидалардың 3-тармағында қарастырылған құжаттар топтамасы толық ұсынылмаған жағдайда немесе осы Қағидалармен қарастырылған талаптардың бұзылуы арқылы ұсынылған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші құжаттарды қабылдаудан бас тартады.

4. Көрсетілетін қызметті алушы осы Қағидалардың 3-тармағында көзделген құжаттардың толық топтамасын ұсынған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші құжаттарды алған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті

алушыны Қазақстан Республикасының азаматтары болып табылатын жетім балаларды, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды асырап алуға тілек білдірушілер ретінде есепке қояды және осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша есепке қойылғаны туралы тиісті анықтама береді. Анықтаманың көшірмесі есепке алу карточкасына қоса тіркеледі.

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 Қазақстан Республикасының азаматы болып табылатын жетім баланы, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы асырап алуға тілек білдірген адам/адамдар ретінде есепке алу туралы анықтама береді не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартады.

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

6. "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Заңының 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызмет көрсету сатысы туралы деректерді мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіппен енгізуді қамтамасыз етеді.

7. Есепке алу карточкалары әліпби тәртібімен "Жетім балаларды, ата-аналарының қамқорлығынсыз қалған балаларды асырап алуға тілек білдірген, Қазақстан Республикасының азаматтары болып табылатын, Қазақстан Республикасынан тыс жерде тұрақты тұратын адамдар, шетелдіктер" бөлімі бойынша есепке алу үшін қабылданған картотекада сақталады.

8. Есепке алынған көрсетілетін қызметті алушылар туралы ақпарат жарты жылда бір рет, есепті кезеңнен кейінгі айдың 1-күніне дейін (1 шілдеге дейін және 1 қаңтарға дейін) Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінің Консулдық қызмет департаментіне, одан әрі есепті кезеңнен кейінгі айдың 10-күніне дейін (10 шілдеге және 10 қаңтарға дейін) Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің Балалардың құқықтарын қорғау комитетіне беру үшін жіберіледі.

9. Қазақстан Республикасы 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**

10. 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 Заңның 25-бабы 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.

Жетім балаларды, ата-аналарының қамқорлығынсыз қалған балаларды асырап алуға тілек білдірген,

Қазақстан Республикасының азаматтары болып табылатын, Қазақстан Республикасынан тыс жерде тұрақты тұратын адамдарды, шетелдіктерді есепке алу қағидаларына

1-қосымша

Нысан

**Бала асырап алу агенттігінің атауы (ресми бланкіде)**

Мекенжай:

телефон:

20\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

Қазақстан Республикасының  
шет елдегі мекемесінің атауы

### Қолдаухат

"\_\_\_" (бала асырап алу агенттігінің атауы, \_\_\_ жылғы "\_\_\_" лицензия нөмірі \_\_\_\_\_, Қазақстан Республикасында аккредиттеу мерзімі)

Қазақстан Республикасының азамат(-тар)ы болып табылатын жетім баланы (-балаларды), ата-аналарының қамқорлығынсыз қалған баланы (-балаларды) асырап алуға тілек білдірген тұлғаны/тұлғаларды консулдық есепке қоюды сұрайды.

Бұл азамат(-тар) Қазақстан Республикасы заңнамасының барлық талаптарына сай келеді.

Лауазымды адамның қолы

Тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Жетім балаларды, ата-аналарының қамқорлығынсыз қалған балаларды асырап алуға тілек білдірген,  
Қазақстан Республикасының азаматтары болып табылатын, Қазақстан Республикасынан тыс жерде тұрақты тұратын адамдарды, шетелдіктерді есепке алу қағидаларына  
2-қосымша  
Нысан

\_\_\_\_\_ (Қазақстан Республикасының шетелдегі мекемесінің атауы)

Фотосуретке  
арналған орын

**Қазақстан Республикасының азаматтары болып табылатын жетім балаларды, ата-аналарының қамқорлығынсыз қалған балаларды асырап алуға тілек білдірген, Қазақстан Республикасының азаматтары болып табылатын, Қазақстан Республикасынан тыс жерде тұрақты тұратын адамдарды, шетелдіктерді есепке алу карточкасы**

1.	Тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)	
2.	Туған күні және жері	
3.	Паспорттың нөмірі, кім және қашан берген	
4.	Азаматтығы	
5.	Тұрғылықты мекенжайы	
6.	Білімі	
7.	Жұмыс орны	
8.	Жұбайының (зайыбының) тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)	
9.	Күні және туған жері	
10.	Паспорттың нөмірі, кім және қашан берген	
11.	Азаматтығы	
12.	Тұрғылықты мекенжайы	
13.	Білімі	
14.	Жұмыс орны	

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

Қолы \_\_\_\_\_

20\_\_ ЖЫЛҒЫ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

Жетім балаларды, ата-аналарының қамқорлығынсыз қалған балаларды асырап алуға тілек білдірген, Қазақстан Республикасының азаматтары болып табылатын, Қазақстан Республикасынан тыс жерде тұрақты тұратын адамдарды, шетелдіктерді есепке алу қағидаларына  
3-қосымша  
Нысан

\_\_\_\_\_  
(Қазақстан Республикасының шетелдегі мекемесінің атауы)

Азамат/ша (тегі, аты, әкесінің  
аты (ол болған жағдайда),  
азаматтығы)

---

мекен жайы және телефон  
нөмірі:

---

**Қазақстан Республикасының азаматы болып табылатын жетім баланы, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы асырап алған жағдайда он сегіз жасқа толғанға дейін оның тұрмыс, оқу, тәрбие жағдайы және денсаулық жағдайы туралы есептерді асырап алу агенттіктері немесе Қазақстан Республикасының шет елдердегі мекемелері арқылы Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің Балалардың құқықтарын қорғау комитетіне ұсыну бойынша өзіне міндеттеме жүктеу туралы өтініш-келісім**

Мен, \_\_\_\_\_, Қазақстан Республикасының азаматтары болып табылатын жетім баланы, ата-аналарының қамқорлығынсыз қалған баланы асырап алған жағдайда ол он сегіз жасқа толғанға дейін асырап алу агенттіктері немесе Қазақстан Республикасының шет елдердегі мекемелері арқылы Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің Балалардың құқықтарын қорғау комитетіне оның тұрмыс, оқу, тәрбие жағдайы және денсаулық жағдайы туралы есептерді ұсынуға міндеттенемін.

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес асырап алынған Қазақстан Республикасының азаматы болып табылатын жетім баланың, ата-аналарының қамқорлығынсыз қалған баланың кәмелеттік жасқа (18 жас) толғанға дейін Қазақстан Республикасының азаматтығын сақтайтындығы және Қазақстан Республикасының шет елдегі мекемесінің уәкілетті қызметкері баланың тұрмыс, оқу, тәрбие жағдайының және денсаулық жағдайының сәйкестігін тексеру мақсатында баланы асырап алушыларға кез келген уақытта баруға құқығы бар екендігі маған белгілі.

20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_  
(өтініш берушінің қолы)

Жетім балаларды, ата-  
аналарының қамқорлығынсыз  
қалған балаларды асырап  
алуға тілек білдірген,  
Қазақстан Республикасының  
азаматтары болып табылатын,  
Қазақстан Республикасынан  
тыс жерде тұрақты тұратын  
адамдарды, шетелдіктерді  
есепке алу қағидаларына  
4-қосымша

**"Жетім балаларды, ата-аналарының қамқорлығынсыз қалған балаларды асырап алуға тілек білдірген, Қазақстан Республикасының азаматтары болып табылатын, Қазақстан**



**Республикасынан тыс жерде тұрақты тұратын адамдарды, шетелдіктерді есепке қою" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі**

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Қазақстан Республикасының шет елдердегі мекемелері
2	Мемлекеттік қызметті көрсету тәсілдері:	Өтініштерді қабылдауды және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беруді Қазақстан Республикасының шет елдердегі мекемелері жүзеге асырады.
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:	3 (үш) жұмыс күні
4	Мемлекеттік қызмет көрсету түрі	Қағаз түрінде
5	Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі	Қазақстан Республикасының азаматы болып табылатын жетім баланы, ата-аналарының қамқорлығынсыз қалған баланы асырап алуға тілек білдірген тұлғалар/тұлға ретінде есепке алынғандығы туралы анықтама немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.
6	Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу әдісі	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). 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

		<p>бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасы Кодексіне (Салық кодексі) сәйкес реттеледі .</p>
7	<p>Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс кестесі</p>	<p>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.</p> <p>Құжаттарды қабылдауды көрсетілетін қызметті беруші сағат 09:30-дан 12:30-ға дейін, ал мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беруді сағат 16:00-ден 17:00-ге дейін жүзеге асырады . 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>1) "Жетім балаларды, ата-аналарының қамқорлығынсыз қалған балаларды асырап алуға тілек білдірген, Қазақстан Республикасының азаматтары болып табылатын, Қазақстан Республикасынан тыс жерде тұрақты тұратын адамдарды, шетелдіктерді есепке алу қағидаларын бекіту туралы" ( бұдан әрі - Қағида) Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрінің міндетін атқарушының 2016 жылғы 14 маусымдағы № 11-1-2/262 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық</p>

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

актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 13958 болып тіркелген) бекітілген осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша "Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" Кодексіне сәйкес Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің Балалардың құқықтарын қорғау комитеті аккредиттеген бала асырап алу жөніндегі агенттіктің қолдаухаты.

1993 жылғы 22 қаңтарда Минск қаласында қол қойылған Азаматтық, отбасылық және қылмыстық істер бойынша құқықтық көмек пен құқықтық қатынастар туралы конвенцияны (бұдан әрі - Ковенция) ратификациялаған мемлекеттерде тұрақты тұратын Қазақстан Республикасының азаматтары болып табылатын адамдар және Конвенцияны ратификациялаған шетелдіктер үшін осы мемлекеттегі қорғаншылық және қамқоршылық функцияларын атқаратын органдарының қолдаухатын ұсыну қажет;

2) осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша фотосуреті бар толтырылған Қазақстан Республикасының азаматтары болып табылатын жетім балаларды, ата-аналарының қамқорлығынсыз қалған балаларды асырап алуға тілек білдірген, Қазақстан Республикасының азаматтары болып табылатын, Қазақстан Республикасынан тыс жерде тұрақты тұратын адамдарды, шетелдіктерді толтырылған есепке алу карточкасы;

3) осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша Қазақстан Республикасының азаматы болып табылатын жетім баланы, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы асырап алған жағдайда он сегіз жасқа толғанға дейін оның тұрмыс, оқу, тәрбие жағдайы және денсаулық жағдайы

		<p>туралы есептерді асырап алу агенттіктері немесе көрсетілетін қызметті беруші арқылы Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің Балалардың құқықтарын қорғау комитетіне ұсыну бойынша өзіне міндеттеме жүктеу туралы нотариалды куәландырылған, сондай-ақ заңдастырылған немесе апостильденген өтініш-келісім.</p>
9	<p>Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартудың Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген негіздері</p>	<p>1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін 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 келісімі болмауы бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартады.</p>
10	<p>Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге талаптар, оның ішінде электронды түрде және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету қойылатын өзге де талаптар</p>	<p>Көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын тапсыру үшін кезек күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты - 30 (отыз) минут. Көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты - 20 (жиырма) минут.</p> <p>Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметтерінің байланыс телефондары <a href="http://www.gov.kz">www.gov.kz</a> интернет-ресурсында "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімінде көрсетілген, мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай</p>

байланыс орталығының нөмірі -  
1414, 8 800 080 7777.

Жетім балаларды, ата-  
аналарының қамқорлығынсыз  
қалған балаларды асырап  
алуға тілек білдірген,  
Қазақстан Республикасының  
азаматтары болып табылатын,  
Қазақстан Республикасынан  
тыс жерде тұрақты тұратын  
адамдарды, шетелдіктерді  
есепке алу қағидаларына  
5-қосымша  
Нысан

20\_\_ жылғы "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

### Анықтама

Осымен \_\_\_\_\_ азаматтары/азаматы  
(елдің атауы)

Тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) (толық) \_\_\_\_\_

Туған күні \_\_\_\_\_

Тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) (толық) \_\_\_\_\_

Туған күні \_\_\_\_\_

Қазақстан Республикасының азаматы болып табылатын жетім баланы,  
ата-аналарының қамқорлығынсыз қалған баланы асырап алуға тілек білдірген  
тұлғалар/тұлға ретінде есепке алынғандығын растаймыз.

Қазақстан Республикасының шетелдегі мекемесі қызметкерінің тегі, аты,  
әкесінің аты (ол болған жағдайда) (толық)

ҚОЛЫ

(мөрге арналған орын)

Қазақстан Республикасы  
Сыртқы істер министрлігінің  
өзгерістер мен толықтырулар  
енгізілетін кейбір  
бұйрықтарының тізбесіне  
2-қосымша

Қазақстан Республикасы  
Сыртқы істер министрінің  
2020 жылғы 12 мамырдағы  
№ 11-1-4/149 бұйрығымен  
бекітілген

**"Құжаттарды қабылдау және оларды Қазақстан Республикасының шет елдерде жүрген  
азаматтарына паспорттар жасауға жіберу" мемлекеттік қызмет көрсету қағидалары**

## **1-тарау. Жалпы ережелер**

1. "Құжаттарды қабылдау және оларды Қазақстан Республикасының шет елдерде жүрген азаматтарына паспорттар жасауға жіберу" мемлекеттік қызмет көрсету қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы Заң) 10-бабы 1) тармақшасына сәйкес әзірленді және Қазақстан Республикасының шет елдердегі мекемелерінің және Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің "Құжаттарды қабылдау және оларды Қазақстан Республикасының шет елдерде жүрген азаматтарының паспорттар жасауға жіберу" мемлекеттік қызмет көрсету тәртібін айқындайды (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет).

2. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі (бұдан – әрі ҚР ИМ) Қазақстан Республикасының шет елдердегі мекемелері (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) арқылы Қазақстан Республикасының азаматтарына (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті алушы):

- 1) Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде тұрақты тұратындарға;
- 2) шет мемлекеттердің аумағында орналасқан оқу орындарында білім алатындарға;
- 3) шет мемлекеттерде еңбек шарты бойынша жұмыс істейтіндерге;
- 4) Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде туған жағдайда кәмелетке толмағандарға;
- 5) көрсетілген адамдармен бірге тұратын отбасы мүшелеріне;
- 6) Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде тұратын шетелдіктің отбасы мүшелері болып табылатындарға;
- 7) шетелдегі дипломатиялық қызмет персоналымен бірге тұратын дипломатиялық қызмет персоналының туыстарына;
- 8) жасының егде тартуына байланысты өзіне-өзі күтім жасауға қабілетсіз адамдарға (қарттар) және организм функциялары бұзылып, тұрмыс-тіршілігін шектейтіндей тұрақты денсаулығы нашарлаған адамдарға, сондай-ақ өзіне-өзі қызмет көрсете алмайтын жақын туыстарын күтуді жүзеге асыратын адамдарға;
- 9) шет мемлекеттің аумағында ұсталғандарға немесе күзетпен ұсталғандарға, қамауға алынғандарға, сондай-ақ қылмыстық-атқару жүйесі мекемелерінде жазасын өтеушілерге көрсетеді.

## **2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы өзі (балалар мен сот әрекетке қабілетсіз деп таныған азаматтар, олардың заңды өкілдері (ата-аналары, қорғаншылары, қамқоршылары) өкілдік етуге өкілеттігін растайтын құжаттарды ұсына отырып, көрсетілетін қызметті берушіге осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес өтініш және келесі құжаттарды ұсынады:

1) туу туралы куәлік (16 жасқа толмаған бала паспорт алған кезде) және баланың азаматтығын растау үшін ата-анасының біреуінің жеке басын куәландыратын құжат.

Шетелдік ата-анасынан баланың Қазақстан Республикасы азаматының жеке басын куәландыратын құжаттарды алуға нотариалды расталған өтініш-келісімі (бала Қазақстан Республикасынан тыс жерде туған және ата-анасының азаматтығы әртүрлі болған жағдайда, олардың біреуі бала туған кезде Қазақстан Республикасының азаматтығында болған және осы уақытта ата-анасының екеуі де Қазақстан Республикасынан тыс жерде тұрақты тұрғылықты жері болған жағдайда);

2) Қазақстан Республикасы азаматының паспорты (паспортты ауыстырған кезде);

3) өлшемі 3,5x4,5 сантиметр түрлі-түсті төрт фотосурет (фотосуреттер құжатты ресімдеу кезіндегі көрсетілетін қызметті алушының жасына сәйкес келуі және қатаң түрде жарық жерде алдынан түсірілген, бейтарап бет-әлпеті көрінісімен және ауызы жабық түскен, бет-әлпеті фотосуреттің жалпы ауданының 75%-ға жуығын алатын болуы тиіс. Фотосуреттер бір негативтен қалың фотоқағазға фото басып шығару әдісімен орындалады. Компьютерлік сканерлеу, модельдеу немесе ксерокөшірме әдісімен дайындалған суреттерді пайдалануға жол берілмейді);

4) Қазақстан Республикасының азаматы алғаш рет паспорт алған кезде (бұрынғы Кеңестік Социалистік Республикалар Одағы) 1974 жылғы үлгідегі паспорт (Қазақстан Республикасының азаматтығы расталған кезде);

5) Қазақстан Республикасының азаматы алғаш рет паспорт алған кезде (бұрынғы Кеңестік Социалистік Республикалар Одағы) шетелге бару үшін берілген паспорт (Қазақстан Республикасының азаматтығы расталған кезде);

6) тұрақты тұру, оқу, шетелде жұмыс істеу фактісін, отбасы жағдайын растайтын, тыныс-тіршілігін шектейтін тұрақты ағза функцияларының ауытқуларымен денсаулығында бұзушылық бар деген құжат (түпнұсқа және көшірме);

7) егер мұндай анықтаманы алу мүмкіндігі болатын елдің заңнамасында көзделген болса, консулдық орналасқан елдің құзыретті органынан азаматтығы жоқ екендігі туралы анықтама;

8) консулдық алымның төленгенін растайтын құжат.

Шет мемлекеттің құзыретті мекемесі немесе оған арнайы уәкілетті тұлға өз құзыреті шегінде және белгіленген нысан бойынша берген немесе куәландырған шет мемлекеттің елтаңбалы мөрмен бекітілген осы тармақтың 6) және 7) тармақшаларында көрсетілген құжаттар, егер Қазақстан Республикасы ратификацияланған халықаралық шартта өзгеше көзделмесе, Қазақстан Республикасы Әділет министрінің міндетін атқарушының 2021 жылғы 4 қарашадағы № 950, Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2021 жылғы 15 қарашадағы № 702, Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2021 жылғы 16 қарашадағы № 1182, Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаменті (Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты аппараты) басшысының 2021 жылғы 16 қарашадағы № 30

, Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2021 жылғы 24 қарашадағы № 363, Қазақстан Республикасы Бас Прокурорының міндетін атқарушының 2021 жылғы 24 қарашадағы № 155, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2021 жылғы 29 қарашадағы № 574 және Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрінің 2021 жылғы 8 желтоқсандағы № 851 бірлескен бұйрығына (Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу Тізілімінде № 25789 болып тіркелген) және "Құжаттарды заңдастыру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрінің міндетін атқарушының 2017 жылғы 6 желтоқсандағы № 11-1-2/576 бұйрығына сәйкес (Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу Тізілімінде № 16116 болып тіркелген) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен апостильдеу не заңдастыру рәсімдерінен өткеннен кейін ғана қабылданады.

4. 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 осы Қағидалардың 2-қосымшасында қамтылған.

Мемлекеттік қызмет көрсетудің жалпы мерзімі күнтізбелік тоқсан күнді құрайды.

Құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты - 30 минут. Көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты - 10 минут.

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде, қағаз түріндегі 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.

Көрсетілетін қызметті алушы осы Қағидалардың 3-тармағына сәйкес құжаттардың толық топтамасын және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.

5. Көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық топтамасын ұсынған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші үш күнтізбелік күн ішінде құжаттарды ресімдеп, ҚР ІІМ және Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігіне (бұдан әрі - ҚР СІМ) ілеспе хат дайындайды.

Көрсетілетін қызметті беруші күнтізбелік екі күн ішінде дипломатиялық пошта арналары арқылы ҚР СІМ-ге жіберу үшін құжаттарды қалыптастырады және дайындайды. Көрсетілетін қызметті берушіден ҚР СІМ-ге күнтізбелік жиырма үш күн ішінде келіп түскен құжаттар, ҚР ІІМ-ге күнтізбелік екі күн ішінде жіберіледі.

ҚР ІІМ күнтізбелік отыз күн ішінде құжаттар пакетін тексеруді және паспортты дайындауды жүзеге асырады және оны ҚР СІМ-ге жібереді.



ҚР ИМ-нен ҚР СІМ-ге келіп түскен құжаттар күнтізбелік жиырма бес күн ішінде көрсетілетін қызметті берушіге қайта жіберіледі.

Құжаттар келеп түскеннен кейін көрсетілетін қызметті беруші күнтізбелік бес күн ішінде көрсетілетін қызметті алушыны мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесінің дайындығы туралы хабардар етеді. Қазақстан Республикасы азаматының паспорты көрсетілетін қызметті алушы не оның заңды өкілі тікелей өзі жүгінген кезде қолма-қол беріледі.

Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартуға негіздеме анықталған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыны күнтізбелік екі күн ішінде мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы алдын ала шешім жөнінде, сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушыға алдын ала шешім бойынша өз позициясын білдіруге мүмкіндік беру үшін өткізілетін тыңдаудың уақыты, күні, орны және тәсілі туралы хабардар етеді.

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 тыңдау хаттамасын ИМ-ге қайта жолдайды немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартады.

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

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы Заңның 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган белгіленген тәртіппен мемлекеттік қызмет көрсету сатысы туралы деректерді енгізуді қамтамасыз етеді.

8. ҚР СІМ осы Қағидаларға өзгерістер енгізілген және (немесе) толықтырылған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде оларды жаңартып, Қазақстан Республикасының шет елдердегі мекемелеріне, ҚР ИМ-ге және Бірыңғай байланыс-орталығына жолдайды

### **3-тарау. Орталық мемлекеттік органдардың, көрсетілетін қызметті берушілердің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

9. 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 оны 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 шағымы 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.

"Құжаттарды қабылдау  
және оларды  
Қазақстан Республикасының  
шет елдерде жүрген  
азаматтарына паспорттар  
жасауға жіберу" мемлекеттік  
қызмет көрсету қағидаларына  
1- қосымша

Қазақстан Республикасының  
болу еліндегі шет елдегі  
мекемесінің атауы

азаматтың тегі, аты, әкесінің  
аты (ол болған жағдайда)

тұрғылықты мекен-жайы

(болу еліндегі)

Email: \_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_

## ӨТІНІШ

Мен, \_\_\_\_\_

Тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда),

\_\_\_\_\_

(шетелде жұмыс істеп немесе еңбек қызметін жүзеге асырып/оқып жатқан жағдайда Қазақстан Республикасы аумағында тіркелген мекенжайын көрсету қажет)

байланысты менің құжаттарымды қабылдап, оларды Қазақстан Республикасы азаматының паспортын жасауға жіберуді сұраймын.

(Қазақстан Республикасының паспортын жасау себебін көрсету)

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

қолы Тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

"Құжаттарды қабылдау және оларды Қазақстан Республикасының шет елдерде жүрген азаматтарына паспорттар жасауға жіберу" мемлекеттік қызмет көрсету қағидаларына 2 -қосымша

**"Құжаттарды қабылдау және оларды Қазақстан Республикасының шет елдерде жүрген азаматтарына паспорттар жасауға жіберу" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі**

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	1) Қазақстан Республикасының паспортын дайындау жөніндегі уәкілетті мемлекеттік орган Қазақстан Республикасының Ішкі істер министрлігі; 2) Қазақстан Республикасының шетелдердегі мекемелері құжаттарды қабылдауды және жіберуді, мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беруді жүзеге асыратын мекеме.
2	Мемлекеттік көрсетілетін қызметті ұсыну тәсілдері	Қазақстан Республикасының азаматы жеке жүгінген кезде Қазақстан Республикасының шет елдердегі мекемелері арқылы жүзеге асырылады.

3	Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі	Көрсету мерзімі - көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсырған күннен бастап Қазақстан Республикасы азаматының паспортын ресімдеу - күнтізбелік 90 күн.
4	Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны	Қағаз түрінде.
5	Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі	Қазақстан Республикасы азаматының паспортын беру немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесінің нысаны: қағаз түрінде.
6	Мемлекеттік қызметті көрсету барысында көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және оны Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен алу тәсілдері	<p>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).</p> <p>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.</p> <p>Консулдық алымды төлеуден босату шарты "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасы Кодексіне (Салық кодексі) сәйкес реттеледі.</p>
		Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса

Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс кестесі

алғанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 13:00-ден 14:30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін. Көрсетілетін қызметті берушінің өтінішті және құжаттар топтамасын қабылдауы 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. 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](http://www.gov.kz) интернет-ресурсында орналастырылған.

1) өтініш;  
2) туу туралы куәлік (16 жасқа толмаған бала паспорт алған кезде ) және баланың азаматтығын растау үшін ата-анасының біреуінің жеке басын куәландыратын құжат. Шетелдіктің ата-анасынан баланың Қазақстан Республикасы азаматының жеке басын куәландыратын құжаттарды алуға нотариалды расталған өтініш-келісімі (бала Қазақстан Республикасынан тыс жерде туған және ата-анасының азаматтығы әртүрлі болған жағдайда, олардың біреуі бала туған кезде Қазақстан Республикасының азаматтығында болған және осы уақытта ата-анасының екеуі де Қазақстан Республикасынан тыс жерде тұрақты тұрғылықты жері болған жағдайда);

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

- 3) Қазақстан Республикасы азаматының паспорты (паспортты ауыстырған кезде);
- 4) өлшемі 3,5x4,5 сантиметр төрттүрлі-түсті фотосурет ( фотосуреттер құжатты ресімдеу кезіндегі көрсетілетін қызметті алушының жасына сәйкес келуі және қатаң түрде жарық жерде алдынан түсірілген, бейтарап бет-әлпеті көрінісімен және ауызы жабық түскен, бет-әлпеті фотосуреттің жалпы ауданының 75% - ға жуығын алатын болуы тиіс. Фотосуреттер бір негативтен қалың фотоқағазға фото басып шығару әдісімен орындалады. Компьютерлік сканерлеу, модельдеу немесе ксерокөшірме әдісімен дайындалған суреттерді пайдалануға жол берілмейді);
- 5) Қазақстан Республикасының азаматы алғаш рет паспорт алған кезде (Қазақстан Республикасының азаматтығы расталған кезде бұрынғы Кеңестік Социалистік Республикалар Одағы) 1974 жылғы үлгідегі паспорт;
- 6) Қазақстан Республикасының азаматы алғаш рет паспорт алған кезде (Қазақстан Республикасының азаматтығы расталған кезде бұрынғы Кеңестік Социалистік Республикалар Одағы) шетелге бару үшін берілген паспорт;
- 7) тұрақты тұру, оқу, шетелде жұмыс істеу фактісін, отбасы жағдайын растайтын, тыныс-тіршілігін шектейтін тұрақты ағза функцияларының ауытқуларымен денсаулығында бұзушылық бар деген құжат ( түпнұсқа және көшірме);
- 8) егер мұндай анықтаманы алу мүмкіндігі болатын елдің заңнамасында көзделген болса, консулдық орналасқан елдің құзыретті органынан азаматтығы жоқ екендігі туралы анықтама;
- 9) консулдық алымның төленгенін растайтын құжат.

Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартудың Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген негіздері

1) мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың және (немесе) оларда қамтылған деректердің (мәліметтердің) анық еместігі анықталғанда;

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған деректер мен мәліметтер "Құжаттарды қабылдау және оларды Қазақстан Республикасының шет елдерде жүрген азаматтарына паспорттар жасауға жіберу" мемлекеттік қызмет көрсету қағидаларының талаптарына сәйкес келмесе.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінің 8-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбағанда және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынғанда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады;

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 келісімі болмауы бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартады;

4) "Халықтың көші-қоны туралы" Қазақстан Республикасының Заңының 51 бабы 2-тармағының 1) тармақшасына сәйкес, осы Қағидалардың 2-тармағының 2), 3), 4), 5), 6) тармақшаларында көрсетілген тұлғалардың Қазақстан Республикасының аумағында тұрғылықты жері және уақытша болатын (тұратын) жері бойынша тіркеуі болмаса.

Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен оның мәртебесі туралы ақпаратты мемлекеттік қызмет

10	Мемлекеттік қызмет, оның ішінде электрондық нұсқада және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктерін ескере отырып, қойылатын өзге талаптар	көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар. Мемлекеттік қызметі көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметтерінің байланыс телефондары <a href="http://www.gov.kz">www.gov.kz</a> интернет-ресурсында "Мемлекеттік көрсетілетін қызмет" бөлімінде көрсетілген, мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі Бірыңғай байланыс орталығының нөмірі - 1414, 8 800 080 7777.
----	--	--

Қазақстан Республикасы  
Сыртқы істер министрлігінің  
өзгерістер мен толықтырулар  
енгізілетін кейбір  
бұйрықтарының тізбесіне  
3-қосымша  
Қазақстан Республикасы  
Сыртқы істер министрінің  
2020 жылғы 14 мамырдағы  
№ 11-1-4/155 бұйрығымен  
бекітілген

## **"Қайтып оралуға арналған куәлікті ресімдеу" мемлекеттік қызмет көрсету қағидалары**

### **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 3,5x4,5 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 босқын қолданыстағы 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.

Қайтып оралуға арналған  
куәлікті рәсімдеу мемлекеттік  
қызметін көрсету қағидаларына  
1-қосымша

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 Республикасының Кодексіне ( Салық кодексі) және "Шет мемлекеттің аумағында консулдық іс-әрекеттер жасағаны үшін консулдық алым ставкаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Сыртқы

6	<p>Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу әдісі</p>	<p>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).</p> <p>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.</p> <p>Консулдық алымды төлеуден босату шарты "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасы Кодексіне (Салық кодексі) сәйкес реттеледі.</p>
7	<p>Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс кестесі</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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:</p>

		<p>Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінің <a href="http://www.gov.kz">www.gov.kz</a> интернет-ресурсында орналастырылған.</p>
8	<p>Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтер тізбесі</p>	<p>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);</p> <p>2) жеке басын куәландыратын құжатты жоғалтқаны туралы өтініш беру фактісін растайтын шет мемлекеттің құзыретті органы берген құжат;</p> <p>3) өлшемі 3x4 сантиметр түрлі-түсті екі фотосурет;</p> <p>4) консулдық алымның төленгенін растайтын құжаттың түпнұсқасы;</p> <p>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;</p> <p>6) жынысының өзгеру фактісін растайтын шет мемлекеттің медициналық мекемесі берген тиісті құжат.</p> <p>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.</p>
		<p>1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (</p>

9	Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартудың Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген негіздері	<p>мәліметтердің) анық еместігін анықтау;</p> <p>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;</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 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 <a href="http://www.gov.kz">www.gov.kz</a> интернет-ресурсында "Мемлекеттік көрсетілетін қызмет" бөлімінде көрсетілген, мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының нөмірі – 1414, 8 800 080 7777.