

О проекте Указа Президента Республики Казахстан "Об утверждении Правил оформления, выдачи, замены, сдачи, изъятия, учета, хранения и уничтожения дипломатических и служебных паспортов Республики Казахстан и перечня должностных лиц Республики Казахстан, которым выдаются дипломатические и служебные паспорта Республики Казахстан"

Постановление Правительства Республики Казахстан от 23 октября 2013 года № 1138
Правительство Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**
внести на рассмотрение Президента Республики Казахстан проект Указа Президента Республики Казахстан «Об утверждении Правил оформления, выдачи, замены, сдачи, изъятия, учета, хранения и уничтожения дипломатических и служебных паспортов Республики Казахстан и перечня должностных лиц Республики Казахстан, которым выдаются дипломатические и служебные паспорта Республики Казахстан».

Премьер - Министр

Республики Казахстан

С. Ахметов

Об утверждении Правил оформления, выдачи, замены, сдачи, изъятия, учета, хранения и уничтожения дипломатических и служебных паспортов Республики Казахстан и перечня должностных лиц Республики Казахстан, которым выдаются дипломатические и служебные паспорта Республики Казахстан

В соответствии с подпунктом 27-1) статьи 6 Закона Республики Казахстан от 7 марта 2002 года «О дипломатической службе Республики Казахстан» и статьей 24 Закона Республики Казахстан от 29 января 2013 года «О документах, удостоверяющих личность»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

- 1) Правила оформления, выдачи, замены, сдачи, изъятия, учета, хранения и уничтожения дипломатических и служебных паспортов Республики Казахстан;
- 2) перечень должностных лиц Республики Казахстан, которым выдаются дипломатические и служебные паспорта Республики Казахстан.

2. Признать утратившими силу:

- 1) Указ Президента Республики Казахстан от 7 сентября 2011 года № 150 «Об утверждении Правил выдачи, учета, хранения и уничтожения дипломатического и служебного паспортов Республики Казахстан» (САПП Республики Казахстан, 2011 г., № 54, ст. 763);

2) Указ Президента Республики Казахстан от 29 декабря 2012 года № 460 «О внесении изменения в Указ Президента Республики Казахстан от 7 сентября 2011 года № 150 «Об утверждении Правил выдачи, учета, хранения и уничтожения дипломатического и служебного паспортов Республики Казахстан» (САПП Республики Казахстан, 2013 г., № 9, ст. 182).

3. Настоящий Указ вводится в действие со дня первого официального опубликования.

П р е з и д е н т

Республики Казахстан

Н.Назарбаев

У Т В Е Р Ж Д Е Н Ы

У к а з о м

Р е с п у б л и к и

от « » 2013 года №

П р е з и д е н т а

К а з а х с т а н

Правила

оформления, выдачи, замены, сдачи, изъятия, учета, хранения и уничтожения дипломатических и служебных паспортов

Республики Казахстан 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оформления, выдачи, замены, сдачи, изъятия, учета, хранения и уничтожения дипломатических и служебных паспортов Республики Казахстан (далее - Правила) разработаны в соответствии с Законом Республики Казахстан от 7 марта 2002 года «О дипломатической службе Республики Казахстан» и Законом Республики Казахстан от 29 января 2013 года «О документах, удостоверяющих личность» и определяют порядок оформления, выдачи, замены, сдачи, изъятия, учета, хранения и уничтожения дипломатических и служебных паспортов Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н .

2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

1) дипломатический паспорт Республики Казахстан - документ, удостоверяющий личность гражданина Республики Казахстан при его выезде, проживании за пределами Республики Казахстан для исполнения возложенных на него служебных обязанностей и при его въезде в Республику Казахстан;

2) служебный паспорт Республики Казахстан - документ, удостоверяющий личность гражданина Республики Казахстан и подтверждающий официальный статус его владельца при выезде и въезде, проживании за пределами Республики Казахстан для исполнения возложенных на него служебных обязанностей;

3) уполномоченное лицо – владелец паспорта или сотрудник командирующего органа, уполномоченные данным органом осуществлять действия по оформлению п а с п о р т а .

Информация об уполномоченном лице направляется в виде письма на бланке командирующего органа за подписью руководителя государственного органа либо ответственного секретаря (должностного лица, на которого в установленном порядке возложены полномочия ответственного секретаря) в Министерство иностранных дел Республики Казахстан (далее - Министерство) не менее чем за 30 календарных дней до предполагаемого выезда владельца.

4) командирующий орган - государственный орган Республики Казахстан или организация, направляющие своего сотрудника в заграничную командировку;

5) ответственный сотрудник - сотрудник Министерства, осуществляющий действия по оформлению паспорта;

6) письмо-заявка - письмо командирующего органа на фирменном бланке за подписью руководителя государственного органа либо ответственного секретаря (должностного лица, на которого в установленном порядке возложены полномочия ответственного секретаря);

7) владелец - лицо, на которое оформлен паспорт.

3. Не допускается использование дипломатического или служебного паспорта Республики Казахстан (далее - паспорт) для частных поездок за рубеж.

4. Паспорт является собственностью Республики Казахстан и оформляется бесплатно, а также считается действительным для выезда из Республики Казахстан во все государства мира.

5. Паспорт выдается Министерством согласно перечню должностных лиц Республики Казахстан, которым выдаются дипломатические и служебные паспорта Республики Казахстан, утверждаемому Президентом Республики Казахстан (далее - перечень).

Министром иностранных дел Республики Казахстан по согласованию с Президентом Республики Казахстан допускается выдача дипломатического паспорта Республики Казахстан лицам, не указанным в перечне.

Супругам и детям до восемнадцати лет лиц, имеющих дипломатический паспорт Республики Казахстан, в случае их совместного выезда в длительные заграничные командировки также выдаются дипломатические паспорта.

6. Паспорт выдается сроком на пять лет.

7. Бланки паспортов являются документами строгой отчетности, которые изготавливаются по заявкам Министерства.

8. Оформление, выдача, замена, сдача, изъятие, учет, хранение и уничтожение паспортов осуществляются Министерством.

2. Порядок оформления, выдачи, замены, сдачи, изъятия, учета, хранения и уничтожения дипломатических и служебных паспортов Республики Казахстан

9. Для оформления паспорта командирующий орган представляет в Министерство через уполномоченное лицо следующие документы:

1) письмо-заявку по форме в соответствии с приложением 1 к настоящим Правилам ;

2) копию приказа о командировании, заверенную службой управления персоналом (кадровой службой) командирующего органа;

3) заполненное заявление на выдачу паспорта (далее - заявление);

4) две цветные фотографии размером 3,5 x 4,5 см. Фотография должна соответствовать возрасту гражданина на момент оформления документа, должна быть выполнена строго в анфас на светлом фоне, причем лицо должно занимать около 70-80 % общей площади фотографии. Не допускается использование изображений, изготовленных методом компьютерного сканирования и моделирования или ксерокопирования ;

5) копию удостоверения личности гражданина или паспорта гражданина Республики Казахстан .

10. При приеме документов ответственным сотрудником производится сверка на предмет соответствия данных, указанных в заявлении, с данными документов, удостоверяющих личность .

11. Оформление паспортов при наличии другого паспорта допускается в случаях:

1) наличия иностранной визы, которая может послужить препятствием для въезда в другое иностранное государство ;

2) необходимости получения в короткие сроки виз нескольких государств;

3) письменного указания Министра иностранных дел Республики Казахстан, его заместителей или ответственного секретаря Министерства.

12. Срок оформления паспорта составляет до 5 рабочих дней с момента поступления документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил.

13. Выдача паспорта осуществляется уполномоченному лицу под роспись в журнале выдачи паспортов при предъявлении удостоверения личности или паспорта гражданина Республики Казахстан .

14. Выдача паспортов из архива Министерства осуществляется на основании письменного обращения командирующего органа с указанием данных о командировании, предусмотренных приложением 1 к настоящим Правилам, и копии приказа о командировании, заверенной службой управления персоналом (кадровой службой) командирующего органа, или иного документа, подтверждающего

направление сотрудника в заграничную командировку, представленных через уполномоченное лицо. Уполномоченное лицо после получения паспорта незамедлительно передает его владельцу.

15. Замена паспорта производится ответственным сотрудником Министерства после представления документов, предусмотренных пунктом 9 настоящих Правил.

Сдача паспорта производится уполномоченным лицом путем представления его в М и н и с т е р с т в о .

Паспорт признается недействительным в случаях:

- 1) отсутствия в нем данных, указанных в подпунктах 1), 2), 5), 6), 7) и 8) пункта 1 статьи 7 Закона Республики Казахстан от 29 января 2013 года «О документах, удостоверяющих личность»;
- 2) истечения срока его действия;
- 3) невозможности идентификации данных, указанных в подпунктах 1), 2), 5), 6), 7) и 8) пункта 1 статьи 7 Закона, либо степени защиты документа;
- 4) утраты паспорта со дня подачи уполномоченным лицом соответствующего заявления об утере в Министерство (в случае нахождения паспорт сдается в Министерство и подлежит уничтожению);
- 5) несоответствия правовому статусу владельца;
- 6) смены пола.

Недействительные паспорта подлежат замене.

16. Изъятие паспорта производится Министерством. Министерство истребует паспорт, в случаях предусмотренных пунктом 15 настоящих Правил. Паспорт истребуется путем устного или письменного уведомления владельца о необходимости сдачи паспорта в архив. В случае не сдачи паспорта уполномоченным лицом или командирующим органом в десятидневный срок, Министерство направляет информацию в Пограничную службу Комитета национальной безопасности Республики Казахстан о признании паспорта недействительным. Паспорт изымается Пограничной службой Комитета национальной безопасности при пересечении государственной границы на основании письменного обращения Министерства, после чего паспорт направляется в Министерство.

17. После возвращения граждан из заграничной поездки, если его владелец в месячный срок вновь не выезжает за пределы Республики Казахстан, паспорт подлежит передаче уполномоченному лицу, которое сдает его в архив Министерства в десятидневный срок. В случае необоснованной задержки сдачи паспорта, Министерство признает его недействительным.

18. Учет паспортов ведется материально-ответственным лицом Министерства путем внесения данных (фамилия, имя, отчество, дата рождения, национальность, место работы, должность, страна выезда, номер паспорта, тип паспорта, нахождение паспорта, дата выдачи, перерегистрация) в электронную базу, после чего паспорт в

алфавитном порядке помещается в архив Министерства.

19. В случае утраты паспорта за рубежом, его владелец незамедлительно заявляет об этом в правоохранительные органы государства пребывания и ближайшее загранучреждение Республики Казахстан, если утрата, кража произошли на территории Казахстана - в Министерство и органы внутренних дел Республики Казахстан.

Выдача нового паспорта взамен утраченного, украденного производится после проверки информации об утрате, краже, в порядке утвержденным приказом М и н и с т е р с т в а .

20. Хранение паспортов производится в архиве Министерства. Вместе с паспортом хранится карточка учета паспорта, которая остается в архиве при выдаче паспорта.

21. Паспорт подлежит уничтожению в случаях:

- 1) истечения срока действия паспорта;
- 2) допущения технических ошибок при оформлении паспорта;
- 3) признания паспорта недействительным.

Об уничтожении паспорта составляется акт, согласно приложению 2 к настоящим Правилам, в котором указываются номера и даты уничтоженных паспортов и наименование структурного подразделения, ответственного за выдачу паспорта. Акт подписывается членами комиссии, положение и состав которой утверждаются приказом Министра.

П Р И Л О Ж Е Н И Е 1

к Правилам оформления, выдачи, замены, сдачи, изъятия, учета, хранения и уничтожения дипломатических и служебных паспортов Республики Казахстан

Для оформления (дипломатического, служебного) паспорта на бланке командирующей организации

№ _____

" ____ " _____ 20__ г.

**МИНИСТЕРСТВО ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**

Просим оформить/выдать (дипломатический, служебный) паспорт для выезда в _____
_____ (с т р а н а) :

Ф . И . О . _____ д о л ж н о с т ь

Выезд намечен на число/месяц/год, сроком на _____ дней (год)

П о _____ м а р ш р у т у :

Г о р о д а _____ п о с е щ е н и я :

Ц е л ь _____ п о е з д к и :

Приложение: копии уничтоженных бланков паспортов.

подпись, Ф. И. О.

подпись, Ф. И. О.

подпись, Ф. И. О.

Исп.: Фамилия, имя

У Т В Е Р Ж Д Е Н

У к а з о м

П р е з и д е н т а

Р е с п у б л и к и

К а з а х с т а н

от « » 2013 года №

Перечень должностных лиц Республики Казахстан, которым

выдаются дипломатические и служебные паспорта

Республики Казахстан Перечень лиц, которым выдается дипломатический паспорт

Республики Казахстан

1. Первый Президент Республики Казахстан - Лидер Нации и члены его семьи.
2. Президент Республики Казахстан и члены его семьи.
3. Премьер-Министр Республики Казахстан.
4. Председатель Сената Парламента Республики Казахстан.
5. Председатель Мажилиса Парламента Республики Казахстан.
6. Государственный секретарь Республики Казахстан.
7. Руководитель Администрации Президента Республики Казахстан.
8. Председатель и члены Конституционного Совета Республики Казахстан.
9. Председатель Верховного Суда Республики Казахстан.
10. Председатель Национального Банка Республики Казахстан.
11. Председатель Центральной избирательной комиссии Республики Казахстан.
12. Заместители Премьер-Министра Республики Казахстан.
13. Секретарь Совета Безопасности Республики Казахстан.
14. Заместители Руководителя Администрации Президента Республики Казахстан.
15. Председатель Высшего Судебного Совета Республики Казахстан.
16. Помощники Президента Республики Казахстан, Начальник Канцелярии Президента Республики Казахстан, советники Президента Республики Казахстан, специальные представители Президента Республики Казахстан, заместители Секретаря Совета Безопасности Республики Казахстан.
17. Руководитель Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан.

18. Первые руководители государственных органов, непосредственно подчиненных и подотчетных Президенту Республики Казахстан, первые руководители центральных исполнительных органов.

19. Председатели надзорных судебных коллегий Верховного Суда Республики Казахстан.

20. Акимы столицы, городов республиканского значения и областей.

21. Депутаты Парламента Республики Казахстан.

22. Уполномоченный по правам человека в Республике Казахстан.

23. Руководители структурных подразделений Администрации Президента Республики Казахстан.

24. Руководители аппаратов Сената, Мажилиса Парламента Республики Казахстан, Верховного Суда Республики Казахстан.

25. Заведующий Отделом внешних связей и протокола Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан.

26. Помощник, советник Премьер-Министра Республики Казахстан.

27. Сотрудники дипломатической службы Республики Казахстан.

28. Сотрудники международных организаций, направляемые от Республики Казахстан.

29. Военные атташе, их помощники.

30. Дети старше восемнадцати лет и родители, находящиеся на иждивении у лиц, имеющих дипломатические паспорта Республики Казахстан, в случае их совместного выезда в длительные заграничные командировки или на работу в международную организацию в качестве сотрудников, направляемых от Республики Казахстан.

Перечень лиц, которым выдается служебный паспорт Республики Казахстан

1. Судьи Верховного Суда Республики Казахстан.

2. Политические государственные служащие, согласно Реестру должностей государственных служащих, утвержденному Указом Президента Республики Казахстан от 7 марта 2013 года № 523, не обладающие правом на получение дипломатического паспорта.

3. Административные государственные служащие, занимающие должности в корпусе «А», согласно Реестру должностей государственных служащих, утвержденному Указом Президента Республики Казахстан от 7 марта 2013 года № 523, за исключением лиц, имеющих право на получение дипломатического паспорта.

4. Административные государственные служащие, занимающие должности категорий А и В, категории С-1, С-2, С-3, С-4 корпуса «Б» Реестра должностей государственных служащих, утвержденного Указом Президента Республики Казахстан

от 7 марта 2013 года № 523, за исключением лиц, имеющих право на получение дипломатического паспорта.

5. Сотрудники Министерства обороны Республики Казахстан, Службы охраны Президента Республики Казахстан, Генеральной прокуратуры Республики Казахстан, Комитета национальной безопасности Республики Казахстан, Службы внешней разведки Республики Казахстан «Сырбар», Министерства внутренних дел Республики Казахстан, Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан, Агентства Республики Казахстан по борьбе с экономической и коррупционной преступностью (финансовой полиции), имеющие офицерские звания, за исключением сотрудников территориальных органов.

6. Работники дипломатической службы Республики Казахстан, члены их семей.

7. Первые руководители государственных предприятий, исполнительных органов национальных институтов развития, национальных холдингов, национальных компаний, национальных управляющих холдингов.

8. Летно-технический персонал казахстанских авиакомпаний, привлекаемых для обеспечения международных перелетов официальных делегаций Республики Казахстан.

9. Сотрудники представительств организаций, указанных в пункте 7 настоящего перечня, в иностранных государствах и их супруги, дети, а также родители, находящиеся на иждивении.

10. Дети старше восемнадцати лет и родители, находящиеся на иждивении у лиц, имеющих служебные паспорта Республики Казахстан, в случае их совместного выезда в длительные заграничные командировки или на работу в международную организацию в качестве сотрудников, направляемых от Республики Казахстан.