

**Об утверждении Правил регистрации дипломатического представительства, международной организации и (или) ее представительства, консульского учреждения и аккредитации глав, членов персонала дипломатических представительств, международных организаций и (или) их представительств, работников консульских учреждений в Республике Казахстан**

Приказ Министра иностранных дел Республики Казахстан от 27 сентября 2017 года № 11-1-2/442. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 30 сентября 2017 года № 15833.

      В соответствии с подпунктами 27-8), 27-9) статьи 6 Закона Республики Казахстан от 7 марта 2002 года "О дипломатической службе Республики Казахстан" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

      1. Утвердить прилагаемые Правила регистрации дипломатического представительства, международной организации и (или) ее представительства, консульского учреждения и аккредитации глав, членов персонала дипломатических представительств, международных организаций и (или) их представительств, работников консульских учреждений в Республике Казахстан.

      2. Службе Государственного протокола Министерства иностранных дел Республики Казахстан обеспечить:

      1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

      2) в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации настоящего приказа направление его копии на бумажном носителе и в электронной форме на казахском и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации" для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

      3) в течении десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа направление его копии на официальное опубликование в периодические печатные издания;

      4) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства иностранных дел Республики Казахстан.

      3. Признать утратившим силу приказ Министра иностранных дел Республики Казахстан от 3 августа 2009 года № 08-1-1-1/236 "Об утверждении Инструкции по регистрации дипломатического представительства, международной организации и/или ее представительства, консульского учреждения, аккредитации глав, членов персонала дипломатических представительств, международных организаций и/или их представительств, работников консульских учреждений, военных, морских и авиационных атташе в Республике Казахстан" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5775, опубликован в Собрании актов центральных исполнительных и иных центральных государственных органов Республики Казахстан № 11, 2009 года).

      4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Первого заместителя министра иностранных дел Республики Казахстан Тлеуберди М.Б.

      5. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
|
*Министр иностранных дел**Республики Казахстан*
 |
*К. Абдрахманов*
 |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Утверждены приказомМинистра иностранных делРеспублики Казахстанот 27 сентября 2017 года № 11-1-2/442 |

 **Правила**
**регистрации дипломатического представительства, международной организации и (или) ее представительства, консульского учреждения и аккредитации глав, членов персонала дипломатических представительств, международных организаций и (или) их представительств, работников консульских учреждений в Республике Казахстан**

 **Глава 1. Общие положения**

      1. Настоящие Правила регистрации дипломатического представительства, международной организации и (или) ее представительства, консульского учреждения и аккредитации глав, членов персонала дипломатических представительств, международных организаций и (или) их представительств, работников консульских учреждений в Республике Казахстан (далее - Правила) разработаны в соответствии с положениями Венской конвенции о дипломатических сношениях от 18 апреля 1961 года, Венской конвенции о консульских сношениях от 24 апреля 1963 года, международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан, Законом Республики Казахстан от 7 марта 2002 года "О дипломатической службе Республики Казахстан" и регулирует порядок регистрации дипломатических представительств, международных организаций и (или) их представительств, консульских учреждений и аккредитации глав, членов персонала дипломатических представительств, международных организаций и (или) их представительств, работников консульских учреждений в Республике Казахстан.

      2. Для целей настоящих Правил под международной организацией в соответствии с подпунктом i) пункта 1 статьи 2 Венской конвенции о праве международных договоров от 23 мая 1969 года, подпунктом 13) статьи 1 Закона Республики Казахстан "О международных договорах Республики Казахстан" понимается межгосударственная или межправительственная организация.

 **Глава 2. Регистрация дипломатического представительства, международной организации и (или) ее представительства, консульского учреждения при Министерстве иностранных дел Республики Казахстан**

      3. Основанием для регистрации дипломатического представительства, международной организации и (или) ее представительства, консульского учреждения является нота (в произвольной форме) внешнеполитического ведомства иностранного государства, международной организации или ее представительства об открытии дипломатического представительства, международной организации и (или) ее представительства, консульского учреждения в Республике Казахстан.

      4. После согласования с уполномоченными государственными органами Республики Казахстан Министерство иностранных дел Республики Казахстан (далее – МИД РК) направляет дипломатическому представительству, международной организации и (или) ее представительству, консульскому учреждению ноту о подтверждении регистрации дипломатического представительства, международной организации и (или) ее представительства, консульского учреждения при МИД РК по указанному в ноте адресу.

      5. После получения ноты о подтверждении регистрации, указанной в пункте 4 настоящих Правил, со дня первой аккредитации прибывшего члена персонала дипломатического представительства направляющего государства, сотрудника международной организации и (или) ее представительства, работника консульского персонала консульского учреждения представляемого государства дипломатическое представительство, международная организация и (или) ее представительство, консульское учреждение считается зарегистрированным при МИД РК.

 **Глава 3. Аккредитация Чрезвычайного и Полномочного Посла и Нунция, Поверенных в делах, Главы консульского учреждения, военного, морского или авиационного атташе**

      6. Для аккредитации Чрезвычайного и Полномочного Посла, Нунция (далее – Посол) направляющего государства является нота-запрос (в произвольной форме) внешнеполитического ведомства направляющего государства в МИД РК о выдаче согласия (агреман) с приложением биографических данных кандидатуры (на русском и английском языках, с указанием даты и места рождения) на должность Посла.

      7. МИД РК направляет внешнеполитическому ведомству направляющего государства согласие (агреман) или отказ на представленную кандидатуру после согласования с уполномоченными государственными органами Республики Казахстан.

      8. Вновь назначенный Посол с резиденцией в Республике Казахстан вручает верительные грамоты Президенту Республики Казахстан, а Посол, назначенный по совместительству (с резиденцией в другом государстве), – Государственному секретарю Республики Казахстан. Отсчет срока его пребывания в Республике Казахстан ведется со дня вручения верительных грамот.

      9. Основанием аккредитации поверенного в делах, главы консульского учреждения, военного, морского или авиационного атташе является:

      1) для Поверенного в делах - нота внешнеполитического ведомства (в произвольной форме) направляющего государства о назначении Поверенного в делах.

      Со дня вручения послания главы внешнеполитического ведомства направляющего государства о назначении Поверенного в делах Заместителю министра иностранных дел Республики Казахстан, Поверенный в делах считается приступившим к выполнению своих функций;

      2) для Главы консульского учреждения - нота внешнеполитического ведомства представляемого государства в МИД РК с приложением биографических данных кандидатуры на должность главы консульского учреждения.

      После согласования с уполномоченными государственными органами Республики Казахстан, МИД РК сообщает нотой о своем решении относительно представленной кандидатуры главы консульского учреждения, и, в случае положительного ответа, выдает экзекватуру, после чего производится его аккредитация при МИД РК;

      3) для военного, морского или авиационного атташе - нота (в произвольной форме) дипломатического представительства с приложением биографических данных кандидатуры (на русском и английском языках, копия паспорта) в соответствии со статьей 7 Венской конвенции о дипломатических сношениях от 18 апреля 1961 года.

      После согласования с уполномоченными государственными органами Республики Казахстан, МИД РК сообщает о своем решении относительно представленной кандидатуры военного, морского или авиационного атташе, и, в случае положительного ответа, производится его аккредитация при МИД РК.

 **Глава 4. Выдача и категории аккредитационных удостоверений**

      10. Глава, члены персонала дипломатических представительств, международных организаций и (или) их представительств, работники консульских учреждений, военные, морские или авиационные атташе (далее – сотрудники представительств), члены семей сотрудников представительств получают аккредитационное удостоверение, в котором содержится следующая информация: имя, фамилия, отчество (при наличии), должность сотрудника дипломатического представительства, наименование дипломатического представительства и категория аккредитационного удостоверения) (далее – удостоверения), соответствующие их статусу. При необходимости на удостоверении указывается другая дополнительная информация. На оборотной стороне удостоверения указываются иммуннитеты и привелегии согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

      Совместно проживающим с сотрудниками представительств, к членам семьи и выдача им удостоверений осуществляется на основе принципа взаимности с направляющим/представляемым государством.

      В качестве члена семьи сотрудника представительства регистрируются:

      1) супруг/супруга;

      2) дети, не состоящие в браке:

      не достигшие 18 летнего возраста;

      не достигшие 21 летнего возраста, обучающиеся в высших/средних специальных учебных заведениях Республики Казахстан,

      3) родители и дети до 25 лет, находящиеся на иждивении, на основе принципа взаимности с направляющим/представляемым государством (без предоставления иммунитетов и привилегий)

      11. Для аккредитации сотрудника представительства и получения удостоверения дипломатическое представительство, консульское учреждение, международная организация и (или) ее представительство направляет в МИД РК ноту с приложением следующих документов:

      1) один заполненный экземпляр анкеты аккредитации по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам;

      2) две цветные фотографии (одинаковые) на белом фоне размером 3х4 сантиметров (паспортное фото, фас) на бумажном носителе или в электронном виде;

      3) копии паспорта, дипломатической/служебной визы (для стран, с которыми установлен визовый режим), штамп о въезде, заверенные печатью дипломатического представительства, консульского учреждения, международной организации или ее представительства.

      12. Служба Государственного протокола МИД РК оформляет сотруднику представительства удостоверение при первичном получении сроком на три года. Если срок действия паспорта составляет менее двух лет со дня подачи документов, указанных в пункте 11 настоящих Правил, удостоверение выдается на срок действия паспорта, но не менее трех месяцев.

      Для продления срока действия удостоверения дипломатическое представительство, консульское учреждение, международная организация и (или) ее представительство направляет в МИД РК ноту с приложением документов, указанных в пункте 11 настоящих Правил.

      Продление срока действия удостоверения осуществляется путем выдачи нового удостоверения сроком действия - два года. При получении нового удостоверения с продленным сроком действия, старое удостоверение подлежит обязательной сдаче в МИД РК.

      Срок действия удостоверения не превышает срок действия паспорта сотрудника представительства.

      При утере удостоверения, дубликат выдается в сроки, предусмотренные настоящими Правилами.

      Срок рассмотрения документов и выдачи удостоверения, в том числе при продлении: двадцать рабочих дней со дня предоставления документов.

      13. Для регистрации члена семьи сотрудника представительства и получения удостоверения дипломатическое представительство, консульское учреждение, международная организация и (или) ее представительство в течение пяти рабочих дней со дня прибытия члена семьи сотрудника представительства направляет в МИД РК ноту с приложением:

      1) документов, указанных в пункте 11 настоящих Правил;

      2) апостилированного/легализованного свидетельства о заключении брака при аккредитации супруги/супруга сотрудника представительства;

      3) оригинал справки с высшего/среднего специального учебного заведения Республики Казахстан при аккредитации детей сотрудника представительства, не достигших 21 летнего возраста и обучающихся в учебных заведениях Республики Казахстан.

      Для продления срока действия удостоверения члена семьи дипломатическое представительство, консульское учреждение, международная организация и (или) ее представительство направляет в МИД РК ноту с приложением документов, указанных в настоящем пункте.

      Срок рассмотрения документов и выдачи удостоверения, в том числе при продлении: двадцать рабочих дней со дня предоставления документов.

      Срок действия удостоверения члена семьи сотрудника представительства устанавливается в порядке, предусмотренном пунктом 12 настоящих Правил, но не должен превышать срок аккредитации самого сотрудника представительства.

      14. В зависимости от статуса сотрудника представительства, членов его семьи и, соответственно, объема их привилегий и иммунитетов, определяемых в ратифицированных Республикой Казахстан международных договорах, оформляются удостоверения серии "D", "С", "HC", "T", "S" и "М".

      15. Удостоверения серии "D" выдаются при наличии дипломатического паспорта (кроме государств, не имеющих их) или паспорта Организации Объединенных Наций категорий Р4 и выше:

      1) главам дипломатических представительств;

      2) членам дипломатического персонала дипломатических представительств;

      3) военным, морским и авиационным атташе;

      4) сотрудникам международных организаций и (или) их представительств, приравненным по статусу к лицам, указанным в подпункте 2) настоящего пункта правил;

      5) членам семей лиц, указанных в подпунктах 1) - 4) настоящего пункта Правил.

      16. Удостоверения серии "С" выдаются при наличии дипломатического паспорта (кроме государств, не имеющих их):

      1) консульским должностным лицам;

      2) членам семей лиц, указанных в подпункте 1) настоящего пункта правил.

      17. Удостоверения серии "НС" выдаются почетным консульским должностным лицам на основе принципа взаимности с представляемым государством. При этом, членам семьи почетных консульских должностных лиц удостоверения не выдаются.

      18. Удостоверения серии "Т" выдаются при наличии служебного (приравненного к нему) или национального паспорта:

      1) членам административно-технического персонала дипломатических представительств;

      2) консульским служащим консульских учреждений;

      3) сотрудникам международных организаций и их представительств, приравненным по статусу к лицам, указанным в подпункте 1) настоящего пункта Правил;

      4) членам семей лиц, указанных в подпунктах 1) - 3) настоящего пункта.

      19. Удостоверения серии "S" выдаются при наличии национального паспорта на основе принципа взаимности с направляющим/представляемым государством:

      1) членам обслуживающего персонала дипломатических представительств;

      2) работникам обслуживающего персонала консульских учреждений;

      3) сотрудникам международных организаций и (или) их представительств, приравненным по статусу к лицам, указанным в подпункте 1) настоящего пункта Правил;

      4) членам семей лиц, указанных в подпункте 2) настоящего пункта Правил;

      5) домашним работникам, состоящим исключительно на службе у сотрудников дипломатических представительств;

      6) частным домашним работникам, состоящим исключительно на службе у работников консульских учреждений.

      20. Удостоверения серии "М" выдаются сотрудникам международных организаций и (или) их представительств, а также членам их семей, в случае если они не подпадают под категории лиц, указанных в пунктах 15, 18, 19 настоящих Правил.

      21. При изменении служебного положения сотрудника представительства, а также при истечении срока действия ранее выданного удостоверения дипломатическое представительство, консульское учреждение, международная организация и (или) ее представительство уведомляет об этом МИД РК нотой с приложением документов, указанных в пункте 11 настоящих Правил.

      При направлении международной организацией и (или) ее представительством документов на аккредитацию определенного лица в качестве ее сотрудника, являющегося на тот момент сотрудником дипломатического представительства или работником консульского учреждения, аккредитованного в Республике Казахстан, необходимо дополнительно предоставить информацию о том, в каком качестве такое лицо воспринимается направляющим/представляемым государством.

      В случае, если за сотрудником международной организации и (или) ее представительства сохраняется прежний статус сотрудника дипломатического представительства или работника консульского учреждения, в аккредитации последнего в качестве сотрудника международной организации и (или) ее представительства отказывается.

      В случае, если за сотрудником международной организации и (или) ее представительства прежний статус не сохраняется, производится замена ранее выданного удостоверения сотрудника дипломатического представительства, работника консульского учреждения на удостоверение, подтверждающее соответствующий объем привилегий и иммунитетов в качестве сотрудника международной организации и (или) ее представительства.

      22. В случае утери удостоверения дипломатическое представительство, консульское учреждение, международная организация и (или) ее представительство немедленно извещает об этом МИД РК нотой с приложением документов, указанных в пунктах 11, 13 настоящих Правил, справки с органа внутренних дел города по местонахождению дипломатического представительства, консульского учреждения, международной организации и (или) ее представительства.

      23. В случае смены, окончательного отъезда или смерти сотрудника представительства, членов его семьи, дипломатическое представительство, консульское учреждение, международная организация и (или) ее представительство в течение пяти календарных дней уведомляет МИД РК нотой с приложением удостоверения, выданного сотруднику представительства или члену его семьи.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение № 1к Правилам регистрациидипломатического представительства,международной организации и (или) ее представительства, консульского учреждения и аккредитации глав, членов персонала дипломатических представительств, международных организаций и (или) их представительств, работников консульских учреждений в Республике Казахстан |

 **Привилегии и иммунитеты**

      1. Удостоверение серии "D" подтверждает привилегии и иммунитеты, предусмотренные:

      1) статьями 29-36 Венской конвенции о дипломатических сношениях от 18 апреля 1961 года в отношении лиц, указанных в подпунктах 1) - 4) пункта 15 настоящих Правил, не являющихся гражданами Республики Казахстан или лицами, постоянно проживающими в Республике Казахстан;

      2) статьями 29-36 Венской конвенции о дипломатических сношениях от 18 апреля 1961 года в отношении не являющихся гражданами Республики Казахстан лиц, указанных в подпункте 5) пункта 15 настоящих Правил;

      2. Удостоверение серии "С" подтверждает привилегии и иммунитеты:

      1) предусмотренные статьями 40, 41, 43, 44, 46 - 52 Венской конвенции о консульских сношениях от 24 апреля 1963 года в отношении лиц, указанных в подпункте 1) пункта 16 настоящих Правил, не являющихся гражданами Республики Казахстан или лицами, постоянно проживающими в Республике Казахстан;

      2) предусмотренные пунктом 1 статьи 46, пунктом 1 статьи 48, пунктом 1 статьи 49, подпунктом b) пункта 1, пунктом 3 статьи 50, статьями 51 и 52 Венской конвенции о консульских сношениях от 24 апреля 1963 года в отношении лиц, указанных в подпункте 2) пункта 16 настоящих Правил, не являющихся гражданами Республики Казахстан или лицами, постоянно проживающими в Республике Казахстан);

      3) предусмотренные пунктом 1 статьи 71 Венской конвенции о консульских сношениях от 24 апреля 1963 года в отношении лиц, указанных в подпункте 1) пункта 16 настоящих Правил, являющихся гражданами Республики Казахстан или лицами, постоянно проживающими в Республике Казахстан.

      3. Удостоверение серии "НС" подтверждает привилегии и иммунитеты, предусмотренные:

      1) пунктом 2 статьи 58 Венской конвенции о консульских сношениях от 24 апреля 1963 года в отношении лиц, указанных в пункте 17 настоящих Правил, не являющихся гражданами Республики Казахстан или лицами, постоянно проживающими в Республике Казахстан.

      2) статьей 71 Венской конвенции о консульских сношениях от 24 апреля 1963 года в отношении граждан Республики Казахстан и лиц, постоянно проживающих в ней.

      4. Удостоверение серии "Т" подтверждает привилегии и иммунитеты, предусмотренные:

      1) пунктом 2 статьи 37 Венской конвенции о дипломатических сношениях от 18 апреля 1961 года в отношении лиц, указанных в подпунктах 1) и 3) пункта 18 настоящих Правил, и членов их семей, не являющихся гражданами Республики Казахстан или лицами, постоянно проживающими в Республике Казахстан;

      2) статьями 43, 44, 46 - 52 Венской конвенции о консульских сношениях от 24 апреля 1963 года в отношении лиц, указанных в подпункте 2) пункта 18 настоящих Правил, не являющихся гражданами Республики Казахстан или лицами, постоянно проживающими в Республике Казахстан;

      3) предусмотренные пунктом 1 статьи 46, пунктом 1 статьи 48, пунктом 1 статьи 49, статьями 51 и 52 Венской конвенции о консульских сношениях от 24 апреля 1963 года в отношении не являющихся гражданами Республики Казахстан или лицами, постоянно проживающими в Республике Казахстан, членов семей лиц, указанных в подпункте 2) настоящего пункта;

      5. Удостоверение серии "S" подтверждает привилегии и иммунитеты, предусмотренные:

      1) пунктом 3 статьи 37 Венской конвенции о дипломатических сношениях от 18 апреля 1961 года в отношении лиц, указанных в подпунктах 1) и 3) пункта 19 настоящих Правил, не являющихся гражданами Республики Казахстан или лицами, постоянно проживающими в Республике Казахстан;

      2) пунктом 3 статьи 44, пунктом 1 статьи 47, пунктом 1 статьи 48, пунктом 2 статьи 49, статьями 51 и 52 Венской конвенции о консульских сношениях от 24 апреля 1963 года в отношении лиц, указанных в подпункте 2) пункта 19 настоящих Правил, не являющихся гражданами Республики Казахстан или лицами, постоянно проживающими в Республике Казахстан;

      3) пунктом 1 статьи 48, статьями 51 и 52 Венской конвенции о консульских сношениях от 24 апреля 1963 года в отношении лиц, указанных в подпункте 4) пункта 19 настоящих Правил, не являющихся гражданами Республики Казахстан или лицами, постоянно проживающими в Республике Казахстан);

      4) пунктом 2 статьи 33, пунктом 4 статьи 37 Венской конвенции о дипломатических сношениях от 18 апреля 1961 года в отношении состоящих исключительно на службе у дипломатического агента лиц, указанных в подпункте 5) пункта 19 настоящих Правил, не являющихся гражданами Республики Казахстан или лицами, постоянно проживающими в Республике Казахстан;

      5) пунктом 4 статьи 37 Венской конвенции о дипломатических сношениях от 18 апреля 1961 года в отношении состоящих исключительно на службе у сотрудников дипломатического представительства лиц, указанных в подпункте 5) пункта 19 настоящих Правил, не являющихся гражданами Республики Казахстан или лицами, постоянно проживающими в Республике Казахстан;

      6) пунктом 2 статьи 47, пунктом 2 статьи 48 Венской конвенции о консульских сношениях от 24 апреля 1963 года в отношении состоящих исключительно на службе у консульских должностных лиц и консульских служащих лиц, указанных в подпункте 6) пункта 19 настоящих Правил, не являющихся гражданами Республики Казахстан или лицами, постоянно проживающими в Республике Казахстан;

      7) пунктом 2 статьи 48 Венской конвенции о консульских сношениях от 24 апреля 1963 года в отношении состоящих исключительно на службе у работников консульского учреждения лиц, указанных в подпункте 6) пункта 19 настоящих Правил, не являющихся гражданами Республики Казахстан или лицами, постоянно проживающими в Республике Казахстан.

      6. Удостоверение серии "М" подтверждает привилегии и иммунитеты, предусмотренные международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан, в отношении лиц, указанных в пункте 20 настоящих Правил, не являющихся гражданами Республики Казахстан или лицами, постоянно проживающими в Республике Казахстан.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 2к Правилам регистрации дипломатического представительства, международной организации и (или) ее представительства, консульского учреждения и аккредитации глав, членов персонала дипломатических представительств, международных организаций и (или) их представительств, работников консульских учреждений в Республике Казахстан |

 **АНКЕТА** |
 |

 © 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан