

Қазақстан Республикасынан тыс жерде тұрақты және уақытша тұратын Қазақстан Республикасы азаматтарының есебін жүргізу қағидаларын бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрінің м.а. 2016 жылғы 14 маусымдағы № 11-1-2/263 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылы 10 тамызда № 14093 болып тіркелді.

"Қазақстан Республикасының азаматтығы туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 31-бабына және "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

Ескерту. Кіріспе жаңа редакцияда – ҚР Сыртқы істер министрінің 23.05.2022 № 11-1-4/226 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Қоса беріліп отырған Қазақстан Республикасынан тыс жерде тұрақты және уақытша тұратын Қазақстан Республикасы азаматтарының есебін жүргізу қағидалары бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінің Консулдық қызмет департаменті:

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

2) осы бұйрық Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде оның баспа және электрондық түрдегі көшірмелерін мерзімді баспа басылымдарында және "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде жариялауға жіберілуін;

3) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінен алған күннен бастап бес жұмыс күні ішінде оның баспа және электрондық түрдегі көшірмелерін Қазақстан Республикасының Нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне орналастыру үшін "Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің республикалық құқықтық ақпарат орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жіберуді;

4) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінің ресми интернет-ресурсында орналастырылуын қамтамасыз етсін.

3. "Шет елдердегі Қазақстан Республикасының азаматтарын есепке алу жөніндегі Нұсқаулықты бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрінің 2000 жылғы 18 қазандағы № 221 бұйрығының күші жойылды деп танылсын (Қазақстан Республикасының Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 1396 болып тіркелді, Қазақстан Республикасы орталық атқарушы және өзге де

мемлекеттік органдарының нормативтік құқықтық актілер Бюллетенінде жарияланған, 2001 жыл, № 15, 368-құжат).

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрінің бірінші орынбасары М.Б. Тілеубердіге жүктелсін.

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

Қазақстан Республикасы
Сыртқы істер министрінің
міндетін атқарушы

М. Тілеуберді

"Келісілді"

Қазақстан Республикасы

Ұлттық қауіпсіздік комитеті

В. Жұмақанов

2016 жылғы 2 шілде

Қазақстан Республикасы
Сыртқы істер министрінің
міндетін атқарушының
2016 жылғы 14 маусымдағы
№ 11-1-2/263 бұйрығымен
бекітілген

Қазақстан Республикасынан тыс жерде тұрақты және уақытша тұратын Қазақстан Республикасы азаматтарының есебін жүргізу қағидалары

Ескерту. Қағида жаңа редакцияда – ҚР Сыртқы істер министрінің 28.05.2020 № 11-1-4/169 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Қазақстан Республикасынан тыс жерде тұрақты және уақытша тұратын Қазақстан Республикасы азаматтарының есебін жүргізу қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Қазақстан Республикасының азаматтығы туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 31-бабына және "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Заң) 10-бабы 1) тармақшасына сәйкес әзірленді және Қазақстан Республикасынан тыс жерде тұрақты және уақытша тұратын Қазақстан Республикасының азаматтарын есепке қою және есептен шығару тәртібін белгілейді, сондай-ақ Қағидалар "Қазақстан Республикасынан тыс жерде тұрақты және уақытша тұратын Қазақстан Республикасының азаматтарын есепке қою" және "Қазақстан Республикасынан тыс жерде тұрақты және уақытша тұратын Қазақстан Республикасының азаматтарын есептен шығару" мемлекеттік қызмет көрсету тәртібін айқындайды.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Сыртқы істер министрінің 23.05.2022 № 11 -1-4/226 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2. Осы Қағидалар "Шетелдіктер асырап алған Қазақстан Республикасының азаматтары болып табылатын балаларды Қазақстан Республикасының Сыртқы істер министрлігінде есепке қою және Қазақстан Республикасының шетелдегі мекемелерінің бақылауды жүзеге асыру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрінің міндетін атқарушының 2015 жылғы 3 сәуірдегі № 11-1-2/130 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тізілімінде № 11240 болып тіркелген) сәйкес жүзеге асырылатын шетел азаматтарына асырап алуға берілген Қазақстан Республикасының азаматтары болып табылатын балалардың есебін жүргізуде қолданылмайды.

Ескерту. 2-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Сыртқы істер министрінің 16.06.2026 № 11 -1-4/328 (01.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

3. Қазақстан Республикасының шет елдердегі мекемелері тиісті консулдық округтің аумағында Қазақстан Республикасынан тыс жерде тұрақты және уақытша тұратын Қазақстан Республикасы азаматтарының есебін жүргізеді.

4. Шетелде Қазақстан Республикасының азаматтарын есепке қоюдың мақсаты:

1) Қазақстан Республикасы азаматтарының құқықтары мен заңды мүдделерін қорғау;

2) болу елінің заңнамасы, Қазақстан Республикасы мен болу мемлекеті қатысушысы болып табылатын халықаралық шарттар, сондай-ақ халықаралық ғұрыптар ұсынған барлық құқықтарды Қазақстан Республикасы азаматтарының пайдалануына жан-жақты көмек көрсету

Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Сыртқы істер министрінің 23.05.2022 № 11 -1-4/226 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

5. Есепке қою кезінде Қазақстан Республикасының консулдық лауазымды тұлғасы Қазақстан Республикасының азаматтарына елде болу қағидалары мен шарттары және оның заңдарын сақтау қажеттілігі туралы түсіндіреді.

6. Осы Қағидалардың мақсаттары үшін:

1) "Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде тұрақты және уақытша тұратын Қазақстан Республикасының азаматтарын есепке қою" мемлекеттік көрсетілетін қызметті беруші деп Қазақстан Республикасының шет елдердегі мекемелері (бұдан әрі – шет елдердегі мекемелер) түсініледі;

2) "Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде тұрақты және уақытша тұратын Қазақстан Республикасының азаматтарын есептен шығару" көрсетілетін қызметті беруші деп Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) және елдердегі мекемелері түсініледі;

3) "Қазақстан Республикасынан тыс жерде тұрақты және уақытша тұратын Қазақстан Республикасының азаматтарын есепке қою" және "Қазақстан Республикасынан тыс жерде тұрақты және уақытша тұратын Қазақстан Республикасының азаматтарын есептен шығару" мемлекеттік көрсетілетін қызмет алушы деп Қазақстан Республикасынан тыс жерде тұрақты немесе уақытша тұратын Қазақстан Республикасының азаматы түсініледі.

6-1. Министрлік осы Қағидаларға өзгертілген және (немесе) толықтырылған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде оларды жаңартып, Қазақстан Республикасының шет елдердегі мекемелеріне, "электрондық үкіметтің" ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымы операторына және Бірыңғай байланыс-орталығына жолдайды.

Ескерту. Қағида 6-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Сыртқы істер министрінің 06.12.2022 № 11-1-4/663 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2-тарау. "Қазақстан Республикасынан тыс жерде тұрақты және уақытша тұратын Қазақстан Республикасының азаматтарын есепке қою" мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

7. Көрсетілетін мемлекеттік қызметті алушы немесе оның заңды өкілі шетелдегі мекемеге келесі құжаттарды ұсынады:

Қазақстан Республикасынан тыс жерде тұрақты тұратын Қазақстан Республикасының азаматтарын есепке қою үшін:

1) жеке басын куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (тұлғаны сәйкестендіру үшін);

2) "Қазақстан Республикасының шегінен тыс тұрақты тұрғылықты жерге кетуге арналған құжаттарды ресімдеу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 28 наурыздағы № 361 қаулысына сәйкес Қазақстан Республикасынан тыс жерде тұрақты тұруға шығуға арналған құжаттарды ресімдеу туралы шешім (салыстыру үшін);

3) осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша толтырылған Қазақстан Республикасынан тыс жерде тұрақты тұратын Қазақстан Республикасы азаматтарын есепке алудың толтырылған карточкасы (бұдан әрі – есепке алу карточкасы);

Қазақстан Республикасынан тыс жерде уақытша тұратын Қазақстан Республикасының азаматтарын есепке қою үшін:

4) жеке басын куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (тұлғаны сәйкестендіру үшін);

5) осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша толтырылған Қазақстан Республикасынан тыс жерде уақытша тұратын Қазақстан Республикасы азаматтарын есепке алудың толтырылған карточкасы (бұдан әрі – карточка).

Құжаттарды қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті беруші жеке басты куәландыратын құжаттардың, Қазақстан Республикасынан тыс жерге тұрақты тұру

үшін кетуге рұқсаттың көшірмелерін жасайды, содан кейін көрсетілетін қызметті алушыға түпнұсқаларын қайтарып береді.

Қазақстан Республикасынан тыс жерде уақытша тұратын Қазақстан Республикасының азаматтарын есепке қою үшін, өтініш "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы берілуі мүмкін.

"Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде тұрақты және уақытша тұратын Қазақстан Республикасының азаматтарын есепке қою" 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 3-қосымшасында келтірілген.

"Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде тұрақты және уақытша тұратын Қазақстан Республикасының азаматтарын есепке қою" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінде көрсетілген құжаттар топтамасы толық ұсынылмаған және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттар ұсынылған жағдайда, Қазақстан Республикасының консулдық лауазымды тұлғасы өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы тиісті қолхат береді.

Басқа мемлекетке уақытша тұру үшін кететін Қазақстан Республикасының азаматтарына Қазақстан Республикасының шет елдердегі мекемелерінің персоналы, Қазақстан Республикасына бекітіп берілген квоталарға сәйкес халықаралық ұйымдар жанындағы лауазымдарға тағайындалған, шетелде уақытша еңбек қызметін жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының азаматтары, бітімгершілік парызын орындаушы әскери қызметшілер, сондай-ақ, ұйымдар мен жеке адамдардың шақыруы бойынша оқуда, емделуде, туристік және жеке сапарда, шет елдерде қызметтік іссапарда жүрген адамдар жатады.

Көрсетілетін қызметті алушы шет елдердегі мекемелерге барлық құжаттарды тапсырған кезде қағаз жеткізгіштегі өтініштің көшірмесіндегі қабылдау күні, қабылдаған адамның тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) және құжаттар топтамасын қабылдаған уақыты көрсетілген белгі оның қабылданғанын растау болып табылады.

Мемлекеттік қызметті көрсетудің жалпы мерзімі көрсетілетін мемлекеттік қызметті беруші арқылы екі жұмыс күнін, портал арқылы өтініш берілсе бір жұмыс күнін құрайды.

Ескерту. 7-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Сыртқы істер министрінің 06.12.2022 № 11 -1-4/663 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

8. Қазақстан Республикасының консулдық лауазымды тұлғасы көрсетілетін қызметті алушыдан келіп түскен құжаттарды бір жұмыс күні ішінде қарастырып, келесі

жұмыс күні ішінде қажетті деректерді "Бүркіт" бірыңғай ақпараттық жүйесіне (бұдан әрі – "Бүркіт" БАЖ) енгізіп, көрсетілетін қызметті алушының паспортына осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қосымша бет бекітеді.

Қазақстан Республикасының консулдық лауазымды тұлғасы паспортқа қосымша параққа осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша мөртабан қойылады немесе Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартады.

Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде уақытша тұратын Қазақстан Республикасының азаматтарын есепке қою Қазақстан Республикасы азаматының паспортына қосымша бет берілмей жүзеге асырылады.

Қазақстан Республикасы азаматының немесе оның заңды өкілінің өтініші бойынша Қазақстан Республикасының консулдық лауазымды тұлғасы еркін нысанда жасалған есепке қою туралы анықтама немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартады.

9. Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде тұрақты тұратын Қазақстан Республикасының азаматынан немесе оның заңды өкілінен есеп карточкасында көрсетілген мәліметтердің өзгергені туралы ақпаратты алған кезде консулдық лауазымды тұлға ондағы есептік деректерді түзетеді және қосымша ақпаратты "Бүркіт" БАЖ-ға енгізеді.

10. Басқа шет елдердегі мекемелерде есепте тұрған Қазақстан Республикасының азаматын тұрақты консулдық есепке қойған жағдайда, есепке қою туралы өтініш келіп түскен Қазақстан Республикасының консулдық лауазымды тұлғасы осы Қағидалардың 8-тармағында көрсетілген іс-әрекеттерді орындайды, Қазақстан Республикасы азаматының паспортындағы бұрынғы қосымша бетті жояды және Қазақстан Республикасының азаматы есепте тұрған шет елдердегі мекемеге осы Қағидалардың 8-тармағында көрсетілген іс-әрекеттерді орындағаннан кейін үш жұмыс күні ішінде еркін нысанда хабарлама жолдайды.

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

Ескерту. 11-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Сыртқы істер министрінің 06.12.2022 № 11-1-4/663 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

12. 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.

3-тарау. "Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде тұрақты және уақытша тұратын Қазақстан Республикасының азаматтарын есептен шығару" мемлекеттік қызметін көрсету тәртібі

13. Қазақстан Республикасының азаматы шетелдегі мекемеден келесі жағдайда есептен шығарылады:

1) өзі немесе оның заңды өкілі шет елдердегі мекемелерге есептен шығару туралы еркін нысанда жасалған өтініш берсе;

2) оның Қазақстан Республикасының басқа шет елдердегі мекемелерінде есепке қойылғаны туралы хабарлама келсе;

3) есеп карточкасында/карточкада көрсетілген консулдық округ аумағындағы, уақытша орналасу немесе тұрақты тұру мерзімі аяқталса;

4) қайтыс болса, оның хабар-ошарсыз кеткені немесе қайтыс болғаны туралы сот шешімі заңды күшіне енсе;

5) Қазақстан Республикасының азаматтығы тоқтатылса.

14. Қазақстан Республикасының аумағында тұрақты тұруға келген және шет елдердегі мекемелерде есептен шықпаған Қазақстан Республикасының азаматын есептен шығаруды қағаз түрінде Министрлік немесе электрондық нысанда портал арқылы жүзеге асырылады.

15. Көрсетілетін қызметті алушы есептен шығу үшін көрсетілетін қызметті берушіге келесі құжаттарды береді:

1) еркін нысандағы өтініш;

2) жеке басын куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (тұлғаны сәйкестендіру үшін);

3) тұрақты есепке қою туралы мөртабаны бар Қазақстан Республикасы азаматының паспортына қосымша бет (болған жағдайда).

Қазақстан Республикасының консулдық лауазымды тұлғасы құжаттарды қабылдаған кезде жеке басты куәландыратын құжаттардың көшірмелерін жасайды, содан кейін көрсетілетін қызметті алушыға түпнұсқаларын қайтарып береді.";

Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің сипаттамасын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктерін ескере отырып, өзге де мәліметтерді қамтитын мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі "Қазақстан Республикасынан тыс жерде тұрақты және уақытша тұратын Қазақстан Республикасының азаматтарын есептен шығару" мемлекеттік қызмет стандартында осы Қағидаларға 7-қосымшаға сәйкес баяндалған.

Осы Қағидалардың 13-тармағының 2), 3), 4) және 5)-трамақшаларында айтылған жағдайлар пайда болған кезде, шетелдегі мекеме көрсетілетін қызметті алушыны осы Қағидалардың 15-тармағының бірінші жартысында қарастырылған құжаттарды ұсынусыз есептен шығарады.

Ескерту. 15-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Сыртқы істер министрінің 06.12.2022 № 11-1-4/663 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

16. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық емес топтамасын және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынған жағдайда, Қазақстан Республикасының консулдық лауазымды тұлғасы өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы тиісті қолхат береді.

17. Көрсетілетін мемлекеттік қызметті алушы 15 тармақшада көрсетілген құжаттардың толық топтамасын берген жағдайда, Қазақстан Республикасының консулдық лауазымды тұлғасы өтінішті қабылдап, тіркейді.

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде қағаз жеткізгіштегі өтініштің көшірмесіндегі қабылдау күні, қабылдаған адамның тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) және құжаттар топтамасын қабылдаған уақыты көрсетілген белгі оның қабылданғанын растау болып табылады.

18. Мемлекеттік қызметті көрсетудің жалпы мерзімі - көрсетілетін мемлекеттік қызметті беруші арқылы екі жұмыс күнін, портал арқылы өтініш берілсе - бір жұмыс күнін құрайды.

19. Көрсетілетін қызметті алушы шет елдердегі мекемеге жүгінген уақытта, көрсетілетін қызметті беруші осы Қағидалардың талаптарына сәйкес келіп түскен құжаттарды бір жұмыс күні ішінде қарастырып, келесі бір жұмыс күні ішінде есепке алу карточкасына/карточкаға белгі қою арқылы көрсетілетін қызметті алушыны есептен шығарып, есепке алу карточкасына/карточкада есептік деректерді түзейді және "Бүркіт" БАЖ-ға қосымша мәліметті енгізеді. Қазақстан Республикасынан тыс жерде тұрақты тұратын Қазақстан Республикасының азаматтарын есептен шығаруды жүзеге асыру кезінде Қазақстан Республикасының консулдық лауазымды тұлғасы Қазақстан Республикасы азаматының паспортына қосымша бетке есептен шығарылғаны туралы жазба енгізеді немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартады.

Ескерту. 19-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Сыртқы істер министрінің 23.05.2022 № 11-1-4/226 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

20. Көрсетілетін қызметті алушы Министрлікке жүгінген кезде, көрсетілетін қызметті беруші осы Қағидалардың талаптарына сәйкес келіп түскен құжаттарды бір жұмыс күні ішінде қарастырады. Консулдық есепке тұру туралы ақпарат "Бүркіт" БАЖ-да бар болған жағдайда, көрсетілетін қызметті алушыны есептен шығару туралы қосымша мәліметті енгізіп, шет елдердегі мекемеге есепке алу карточкасына/карточкаға есептік деректерді түзету үшін хат жолдайды. Министрлік бір жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті алушыға консулдық есептен шығу туралы растайтын құжатты немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартады.

Консулдық есепке тұру туралы ақпарат "Бүркіт" БАЖ-да жоқ болған жағдайда, Министрлік шет елдердегі мекемеге консулдық есептен шығару туралы сұраныс

жолдайды. Шет елдердегі мекеме көрсетілетін қызметті алушыны консудық есептен шығарып, Министрлікке жауап жолдайды. Министрлік шет елдердегі мекемеден жауап алғаннан кейін, көрсетілетін қызметті алушыға консулдық есептен шығу туралы растайтын құжат немесе бас тарту туралы дәлелді жауап береді.

21. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет портал арқылы көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының шекарасын өту фактісі және оның Қазақстан Республикасы аумағында болуы, электрондық цифрлық қолтаңбасы бар болған жағдайда көрсетіледі. Көрсетілетін қызметті алушы консулдық есептен шығу туралы хабарламаны "электрондық үкімет" веб-порталындағы жеке кабинетінен алады.

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

Ескерту. 22-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Сыртқы істер министрінің 06.12.2022 № 11-1-4/663 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

23. 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.

Осы мемлекеттік қызметті көрсету бойынша қате мәліметтерді болдырмау мақсатында Қазақстан Республикасының азаматтарын есептен шығару бойынша есеп шетелдегі мекемелеріне жүктеледі.

4-тарау. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

24. Көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес орталық мемлекеттік органның көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына немесе мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау мен бақылау бойынша уәкілетті органға беріледі.

25. Көрсетілетін қызметті берушінің атына тікелей келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Заңның 25-бабы 2-тармағына сәйкес тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қарауға жатады.

26. Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен, көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралады.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Заңның 4-бабы 1-тармағының 6) тармақшасына сәйкес сотқа жүгінуге құқылы.

Қазақстан Республикасынан
тыс жерде тұрақты және
уақытша тұратын
Қазақстан Республикасы
азаматтарын есепке қою
қағидаларына
1-қосымша
нысан

_____ (есепке қабылдаған Қазақстан Республикасының шет елдегі мекемесінің атауы) Қазақстан Республикасынан тыс жерде тұрақты тұратын Қазақстан Республикасының азаматтарын есепке алу карточкасы

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Сыртқы істер министрінің 06.12.2022 № 11-1-4/663 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) _____

2. Туған күні _____

3. Болу еліне келудің мақсаты және күні _____

4. Болу елі визасының немесе басқа рұқсат құжатының мерзімі (көшірмесін қоса беру) _____

5. Болу еліндегі мекенжайы, телефон номері, электрондық поштасы _____

6. Болу еліндегі жұмыс, оқу, тағлымдамадан өту орны және тағы басқалар _____

7. Форс-мажорлық жағдай орын алған кезде жақын туыстарыңыздың немесе достарыңыздың байланыс мәліметтері _____

Бірге тұратын кәмелетке толмаған балалар (болған жағдайда):

1. Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) _____

2. Туған күні _____

3. Болу еліне келудің мақсаты және күні _____

4. Болу елі визасының немесе басқа рұқсат құжатының мерзімі (көшірмесін қоса беру) _____

"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 " __ " _____

Қазақстан Республикасынан
тыс жерде тұрақты және
уақытша тұратын
Қазақстан Республикасы
азаматтарын есепке қою
қағидаларына
2-қосымша
нысан

_____ (есепке қабылдаған Қазақстан
Республикасының шет елдегі мекемесінің атауы) Қазақстан Республикасынан тыс жерде
уақытша тұратын Қазақстан Республикасының азаматтарын есепке алу карточкасы

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Сыртқы істер министрінің 06.12.2022 №
11-1-4/663 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң
қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) _____
2. Туған күні _____
3. Болу еліне келудің мақсаты және күні _____
4. Болу еліндегі уақытша болу мерзімі _____
5. Болу елі визасының немесе басқа рұқсат құжатының мерзімі (көшірмесін
қоса беру) _____
6. Болу еліндегі мекенжайы, телефон номері, электрондық поштасы _____

7. Болу еліндегі жұмыс, оқу, тағлымдамадан өту орны және тағы басқалар _____

8. Форс-мажорлық жағдай орын алған кезде жақын туыстарыңыздың немесе
достарыңыздың байланыс мәліметтері _____

Бірге тұратын кәмелетке толмаған балалар (болған жағдайда):

1. Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) _____
2. Туған күні _____
3. Болу еліне келудің мақсаты және күні _____
4. Болу еліндегі уақытша болу мерзімі _____
5. Болу елі визасының немесе басқа рұқсат құжатының мерзімі (көшірмесін
қоса беру) _____

"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 " __ " _____

Қазақстан Республикасынан
тыс жерде тұрақты және
уақытша тұратын
Қазақстан Республикасы
азаматтарын есепке қою
қағидаларына
3-қосымша

"Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде тұрақты және уақытша тұратын Қазақстан Республикасының азаматтарын есепке қою" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі

Ескерту. 3-қосымшаға өзгеріс енгізілді – ҚР Сыртқы істер министрінің 23.05.2022 № 11-1-4/226 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 06.12.2022 № 11-1-4/663 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Қазақстан Республикасының шет елдердегі мекемелері
2	Мемлекеттік қызметті көрсету тәсілдері:	Өтініштерді қабылдау және Мемлекеттік қызметтің көрсету нәтижелерін беру Қазақстан Республикасының шетелдегі мекемелері (бұдан әрі – көрсетілетін мемлекеттік қызметті беруші) және www.egov.kz "электрондық үкіметтің" веб-порталы (бұдан әрі - портал) арқылы жүзеге асырылады (уақытша есепке қою үшін).
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:	1) Көрсетілетін мемлекеттік қызметті беруші арқылы - 2 (екі) жұмыс күні; 2) портал арқылы – 1 (бір) жұмыс күні.
4	Мемлекеттік қызмет көрсету түрі	электронды (ішінара атоматтандырылған) / қағаз түрінде
5	Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі	Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде тұрақты және уақытша тұратын Қазақстан Республикасының азаматтарын есепке алу қағидаларына (бұдан әрі - қағидалар) 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша Қазақстан Республикасы азаматының паспортына қосымша бет немесе уақытша есепке қою туралы хабарлама (көрсетілетін қызметті алушы "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы жүтінген

		кезде) www.egov.kz") немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап. Көрсетілетін қызметті алушының өтініші бойынша есепке қою туралы анықтама еркін нысанда ресімделуі мүмкін немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартады.
6	Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу әдісі	Тегін.
7	Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және акпарат объектілерінің жұмыс кестесі	1) көрсетілетін мемлекеттік қызметті берушінің – Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13:00-ден 14:30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09:00-ден 18:30-ға дейін. Құжаттарды 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. 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: Сыртқы істер министрлігінің www.gov.kz интернет-ресурсында орналастырылған. 2) порталдың – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті

		алушы Кодекске сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).
8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтер тізбесі	1. Қазақстан Республикасынан тыс жерде тұрақты тұратын Қазақстан Республикасының азаматтарын есепке қою үшін 1) жеке басын куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (тұлғаны сәйкестендіру үшін); 2) "Қазақстан Республикасының шегінен тыс тұрақты тұрғылықты жерге кетуге арналған құжаттарды ресімдеу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 28 наурыздағы № 361 қаулысына сәйкес ресімделген Қазақстан Республикасынан тыс жерде тұрақты тұруға шығу рұқсат (салыстыру үшін); 3) Қазақстан Республикасынан тыс жерде тұрақты және уақытша тұратын Қазақстан Республикасы азаматтарының есебін жүргізу қағидаларына (бұдан әрі – Қағидалар) 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша толтырылған Қазақстан Республикасынан тыс жерде тұрақты тұратын Қазақстан Республикасы азаматтарын есепке алу карточкасы. 2. Қазақстан Республикасынан тыс жерде уақытша тұратын Қазақстан Республикасының азаматтарын есепке қою үшін: 1) жеке басын куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (тұлғаны сәйкестендіру үшін); 2) Қазақстан Республикасынан тыс жерде уақытша тұратын Қазақстан Республикасы азаматтарының осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша толтырылған есептік карточкасы.

		Көрсетілетін қызметті алушы электрондық нысанда жүгінген кезде www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы өтініш береді.
9	Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартудың Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген негіздері	1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттарының және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігінің белгілі болуы; 2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған деректердің және мәліметтердің осы Қағидалардың талаптарына сәйкес келмеуі; 3) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімнің болмауы.
10	Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге талаптар, оның ішінде электронды түрде және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету қойылатын өзге де талаптар	Құжаттар топтамасын тапсыру үшін кезек күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минут. Қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 (жиырма) минут. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметтерінің байланыс телефондары www.mfa.gov.kz интернет-ресурсында "Мемлекеттік көрсетілетін қызмет" бөлімінде көрсетілген, мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының нөмірі – 1414, 8 800 080 7777.

Қазақстан Республикасынан тыс жерде тұрақты және уақытша тұратын Қазақстан Республикасы азаматтарын есепке қою қағидаларына 4-қосымша нысан

(көрсетілетін қызметті
алушының тегі, аты, әкесінің
аты (болған жағдайда)
немесе ұйымының атауы)

(көрсетілетін қызметті
алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, Қазақстан Республикасының _____ Елшілігінің Консулдық бөлімі (мекенжайы көрсетілсін) мемлекеттік қызметтер көрсетуге (мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің атауы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандартына сәйкес көрсетілсін) құжаттарды қабылдаудан Сіз мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3)

ұсынбауыңызға байланысты құжаттарды қабылдаудан бас тартады.

Осы қолхат әрбір тарап үшін бір-бірден екі данада жасалды.

(көрсетілетін қызметті берушінің тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), қолы)

Орындаушы: тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) _____

Телефоны _____

Алдым: тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)/көрсетілетін қызметті
алушының қолы _____

20__ жылғы "___" _____

Қазақстан Республикасынан
тыс жерде тұрақты және
уақытша тұратын
Қазақстан Республикасы
азаматтарын есепке қою
қағидаларына
5-қосымша
нысан

Қазақстан Республикасы азаматының паспортына қосымша бет

№ _____ ТӨЛҚҰЖАТҚА ҚОСЫМША БЕТ INSERT FOR PASSPORT	
<i>Тегі</i>	
<i>Surname</i>	
<i>Аты</i>	
<i>Name</i>	
<i>Туған кезі/Date of birth</i>	

Қазақстан Республикасынан
тыс жерде тұрақты және
уақытша тұратын
Қазақстан Республикасы
азаматтарының есебін жүргізу
қағидаларына
6-қосымша
Нысан

**КӘСІБИ МӘЛІМЕТТЕР – ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ –
– PROFESSIONAL INFORMATION**

Бұқаралық ақпарат құралы Средство массовой информации MEDIA	Лауазымы Должность Position

Мекеменің мекенжайы Адрес организации Office address	Қазақстан Республикасындағы тұратын мекенжайы Адрес проживания в Республике Казахстан Address of residence in the Republic of Kazakhstan

Жұмыс телефоны Рабочий телефон Landline	Ұялы телефоны Мобильный телефон Cell phone	Электрондық поштасы Электронная почта E-mail

Бұрын атқарған лауазымдары
Ранее занимаемые должности
Previous positions

Әлеуметтік желілердегі аккаунттары (міндетті емес)
Аккаунты в социальных сетях (не обязательно)
Social Networks Accounts (optional)

Осы нысанға қол қоя отырып дербес деректерді жинауға және өңдеуге келісім беремін
Подписывая данную форму даю согласие на сбор и обработку персональных данных
By signing this form, I consent to the collection and processing of personal data

Күні
Дата
Date

Қолтаңба
Подпись
Signature

Қазақстан Республикасынан
тыс жерде тұрақты және
уақытша тұратын
Қазақстан Республикасы
азаматтарының есебін жүргізу
қағидаларына
7-қосымша

"Қазақстан Республикасынан тыс жерде тұрақты және уақытша тұратын Қазақстан Республикасының азаматтарын есептен шығару" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі

Ескерту. 7-қосымшаға өзгеріс енгізілді – ҚР Сыртқы істер министрінің 23.05.2022 № 11-1-4/226 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 06.12.2022 № 11-1-4/663 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Қазақстан Республикасының шет елдердегі мекемелері (бұдан әрі – шет елдердегі мекемелер), Қазақстан Республикасының Сыртқы істер министрлігі (бұдан әрі - Министрлік).
2	Мемлекеттік қызметті көрсету тәсілдері:	Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру шет елдердегі мекемелері, Министрлік (бұдан әрі – көрсетілетін мемлекеттік қызметті беруші) және "

		электрондық үкіметтің" веб-порталы арқылы жүзеге асырылады.
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:	1) Көрсетілетін мемлекеттік қызметті беруші арқылы - 2 (екі) жұмыс күні; 2) портал арқылы – 1 (бір) жұмыс күні.
4	Мемлекеттік қызмет көрсету түрі	электронды (ішінара атоматтандырылған) / қағаз түрінде
5	Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі	1) шет елдердегі мекемелер мемлекеттік қызметті көрсеткен кезде - қағаз/электрондық түрде Қазақстан Республикасының азаматтарын есептен шығару туралы белгі немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап 2) "электрондық үкімет" порталы арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде - Қазақстан Республикасының азаматтарын электрондық түрде есептен шығару туралы хабарлама не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап. 3) Министрлік мемлекеттік қызмет көрсету кезінде - консулдық есептен шығарылғанын растайтын құжат немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартады.
6	Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу әдісі	Тегін.
		1) көрсетілетін мемлекеттік қызметті берушінің – Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13:00-ден 14:30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09:00-ден 18:30-ға дейін. Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру сағат 09:00-ден 17:30-ға дейін жүзеге асырылады.

7	Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс кестесі	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. 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: Сыртқы істер министрлігінің www.gov.kz интернет-ресурсында орналастырылған. 2) порталдың – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы Кодекске сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).
8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтер тізбесі	1) еркін нысандағы өтініш; 2) жеке басын куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (тұлғаны сәйкестендіру үшін); 3) есепке қою туралы мөртабаны бар Қазақстан Республикасы азаматының паспортына қосымша бет (болған жағдайда). Көрсетілетін қызметті алушы электрондық нысанда жүгінген кезде www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы өтініш беріледі.

9	Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартудың Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген негіздері	1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттарының және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігінің белгілі болуы; 2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған деректердің және мәліметтердің осы Қағидалардың талаптарына сәйкес келмеуі; 3) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімнің болмауы.
10	Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге талаптар, оның ішінде электронды түрде және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету қойылатын өзге де талаптар	Құжаттар топтамасын тапсыру үшін кезек күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минут. Қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 (жиырма) минут. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметтерінің байланыс телефондары www.mfa.gov.kz интернет-ресурсында "Мемлекеттік көрсетілетін қызмет" бөлімінде көрсетілген, мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының нөмірі – 1414, 8 800 080 7777.