

Об утверждении Правил оказания государственной услуги "Прием документов и препровождение их на изготовление паспортов гражданам Республики Казахстан, находящимся за границей".

Приказ Министра иностранных дел Республики Казахстан от 12 мая 2020 года № 11-1-4/149. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 13 мая 2020 года № 20627.

Сноска. Заголовок - в редакции приказа Министра иностранных дел РК от 15.02.2021 № 11-1-4/50 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Сноска. Преамбула - в редакции приказа и.о. Министра иностранных дел РК от 19.12.2022 № 11-1-4/705 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Утвердить прилагаемые Правила оказания государственной услуги "Прием документов и препровождение их на изготовление паспортов гражданам Республики Казахстан, находящимся за границей"

Сноска. Пункт 1 - в редакции приказа Министра иностранных дел РК от 15.02.2021 № 11-1-4/50 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Департаменту консульской службы Министерства иностранных дел Республики Казахстан обеспечить:

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

2) размещение настоящего приказа на официальном интернет-ресурсе Министерства иностранных дел Республики Казахстан;

3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Департамент юридической службы Министерства иностранных дел Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Первого заместителя Министра иностранных дел Республики Казахстан.

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

Министр иностранных дел
Республики Казахстан

М. Тілеуберді

"СОГЛАСОВАН"

Министерство внутренних дел
Республики Казахстан

"СОГЛАСОВАН"

Министерство цифрового развития,
инноваций и аэрокосмической промышленности
Республики Казахстан

Утверждены приказом
Министра иностранных дел
Республики Казахстан
от 12 мая 2020 года
№ 11-1-4/149

Правила оказания государственной услуги

"Прием документов и препровождение их на изготовление паспортов гражданам Республики Казахстан, находящимся за границей"

Сноска. Правила - в редакции приказа и.о. Министра иностранных дел РК от 19.12.2022 № 11-1-4/705 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

1. Правила оказания государственной услуги "Прием документов и препровождение их на изготовление паспортов гражданам Республики Казахстан, находящимся за границей" (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" (далее – Закон о государственных услугах) и определяют порядок оказания загранучреждениями Республики Казахстан и Министерством внутренних дел Республики Казахстан государственной услуги "Прием документов и препровождение их на изготовление паспортов гражданам Республики Казахстан, находящимся за границей" (далее – государственная услуга).

2. Государственная услуга оказывается Министерством внутренних дел Республики Казахстан (далее – МВД РК) через загранучреждения Республики Казахстан (далее – услугодатель) гражданам Республики Казахстан (далее – услугополучатель):

- 1) постоянно проживающим за пределами Республики Казахстан;
- 2) получающим образование в учебных заведениях, расположенных на территории иностранных государств;

- 3) работающим в иностранных государствах по трудовому договору;
- 4) несовершеннолетним, в случае их рождения за пределами Республики Казахстан;
- 5) членам семьи указанных лиц, проживающим вместе с ними;
- 6) являющимся членами семьи иностранца, проживающего за пределами Республики Казахстан;
- 7) родственникам персонала дипломатической службы, проживающим вместе с персоналом дипломатической службы за рубежом;
- 8) лицам, не способным к самообслуживанию в связи с преклонным возрастом (престарелые), и лицам, имеющим нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, ограничивающим их жизнедеятельность, а также лицам, осуществляющим уход за близкими родственниками, не способными к самообслуживанию;
- 9) задержанным или содержащимся под стражей, арестом, а также отбывающим наказание в пенитенциарных учреждениях на территории иностранного государства.

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

3. Для получения государственной услуги услугополучатель при личном обращении (за детей и граждан, признанных судом недееспособными, их законные представители (родители, опекуны, попечители) с предоставлением документов, подтверждающих полномочия на представительство) представляет услугодателю заявление согласно приложению 1 к настоящим Правилам и следующие документы:

- 1) свидетельство о рождении (при получении паспорта ребенком, не достигшего 16-летнего возраста) и документ, удостоверяющий личность одного из родителя, для подтверждения гражданства ребенка.

Нотариально заверенное заявление-согласие от родителя иностранца на получение ребенком документов, удостоверяющих личность гражданина Республики Казахстан (в случае рождения ребенка за пределами Республики Казахстан и различном гражданстве родителей, один из которых к моменту рождения ребенка состоял в гражданстве Республики Казахстан, и оба родителя в это время имели постоянное место жительства вне пределов Республики Казахстан);

- 2) паспорт гражданина Республики Казахстан (при обмене паспорта);

- 3) четыре цветные фотографии размером 3,5x4,5 сантиметров (фотографии должны соответствовать возрасту услугополучателя на момент оформления документа и выполнены строго в анфас на светлом фоне с нейтральным выражением лица и закрытым ртом, в которых лицо занимает около 75 % общей площади фотографии. Фотографии выполняются методом фотопечати с одного негатива на плотной фотобумаге. Не допускается использование изображений, изготовленных методом компьютерного сканирования, моделирования или ксерокопирования);

4) паспорт образца 1974 года (бывшего Союза Советских Социалистических Республик) при получении впервые паспорта гражданином Республики Казахстан (при подтверждении гражданства Республики Казахстан);

5) общегражданский паспорт (бывшего Союза Советских Социалистических Республик) при получении впервые паспорта гражданином Республики Казахстан (при подтверждении гражданства Республики Казахстан);

6) документ, подтверждающий факт постоянного проживания, обучения, работы за рубежом, семейного положения, нарушения здоровья со стойким расстройством функций организма, ограничивающим жизнедеятельность лица (оригинал и копия);

7) справка об отсутствии гражданства из компетентного органа страны пребывания, если возможность получения такой справки предусмотрена законодательством страны пребывания;

8) документ, подтверждающий оплату консульского сбора.

Документы, указанные в подпунктах 6) и 7) настоящего пункта, которые выданы или засвидетельствованы компетентным учреждением иностранного государства либо специально на то уполномоченным лицом в пределах его компетенции и по установленной форме скрепленные гербовой печатью иностранного государства, принимаются только после прохождения процедуры апостилирования либо легализации в соответствии с совместным приказом исполняющего обязанности Министра юстиции Республики Казахстан от 4 ноября 2021 года № 950, Министра внутренних дел Республики Казахстан от 15 ноября 2021 года № 702, Министра финансов Республики Казахстан от 16 ноября 2021 года № 1182, Руководителя Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан) от 16 ноября 2021 года № 30, Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 24 ноября 2021 года № 363, исполняющего обязанности Генерального Прокурора Республики Казахстан от 24 ноября 2021 года № 155, Министра образования и науки Республики Казахстан от 29 ноября 2021 года № 574 и Министра обороны Республики Казахстан от 8 декабря 2021 года № 851 "Об утверждении Единых правил проставления апостиля" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 25789), приказом исполняющего обязанности Министра иностранных дел Республики Казахстан от 6 декабря 2017 года № 11-1-2/576 "Об утверждении Правил легализации документов" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 16116), если иное не предусмотрено международным договором, ратифицированным Республикой Казахстан.

4. Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги содержится в приложении 2 к настоящим Правилам.

Общий срок оказания государственной услуги составляет девяносто календарных дней.

Максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 30 минут. Максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 10 минут.

При подаче всех необходимых документов услугодателю, подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии с указанием даты его получения, фамилии, имени, отчества (при его наличии) лица, принявшего пакет документов.

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов согласно пункту 3 настоящих Правил и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.

5. При предоставлении полного пакета документов, услугодатель в течение трех календарных дней со дня подачи документов оформляет поступившие документы и готовит сопроводительное письмо в МВД РК и в Министерство иностранных дел Республики Казахстан (далее – МИД РК).

Услугодатель в течение двух календарных дней формирует и упаковывает документы для направления в МИД РК по каналам дипломатической почты. Документы, поступившие от услугодателя в течение двадцати трех календарных дней в МИД РК, направляются в МВД РК в течение двух календарных дней.

МВД РК в течение тридцати календарных дней осуществляет проверку пакета документов и изготовление паспорта и направляет его в МИД РК.

Поступившие от МВД РК документы в МИД РК в течение двадцати пяти календарных дней перенаправляются услугодателю.

Услугодатель в течение пяти календарных дней после поступления документов информирует услугополучателя о готовности результата оказания государственной услуги. Паспорт гражданина Республики Казахстан выдается нарочно при личном обращении услугополучателя либо его законного представителя.

В случае выявления основания для отказа в оказании государственной услуги услугодатель информирует услугополучателя в течение двух календарных дней о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также времени, дате и месте, способе проведения заслушивания для предоставления возможности услугополучателю выразить позицию по предварительному решению.

Уведомление о заслушивании направляется не менее чем за три рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги. Заслушивание проводится не позднее двух рабочих дней со дня уведомления.

По результатам заслушивания услугодатель повторно направляет протокол заслушивания в МВД либо отказывает в оказании государственной услуги.

6. Отказ в оказании государственной услуги осуществляется по основаниям, указанным в пункте 9 Перечня основных требований к оказанию государственной услуги.

7. В соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона о государственных услугах услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги.

8. МИД РК, в течение трех рабочих дней с даты внесения изменения и (или) дополнения в настоящие Правила, актуализирует их и направляет в загранучреждения Республики Казахстан, МВД РК и Единый контакт-центр.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центральных государственных органов, а также услугодателей по вопросам оказания государственных услуг

9. Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, должностным лицом, уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу).

Жалоба подается услугодателю и (или) должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются.

Услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее трех рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее и административное дело в орган, рассматривающий жалобу.

При этом услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, вправе не направлять жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение трех рабочих дней примет решение либо иное административное действие, полностью удовлетворяющие требованиям, указанным в жалобе.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона о государственных услугах, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес органа, рассматривающего жалобу подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

Если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке согласно пункту 5 статьи 91 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан.

на изготовление паспортов гражданам
Республики
Казахстан, находящимся
за границей"

Наименование загранучреждения
Республики Казахстан
в стране пребывания

От _____

Фамилия, имя, отчество (при его
наличии) гражданина

адрес проживания (в стране
пребывания)

Email: _____

Тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(Фамилия, имя, отчество (при его наличии)),

(в случае осуществления трудовой деятельности /обучения необходимо указать
адрес регистрации на территории Республики Казахстан)

прошу принять мои документы и препроводить их на изготовление паспорта
гражданина Республики Казахстан, в связи

с _____

(указать причину (-ы) изготовления паспорта Республики Казахстан)

Даю согласие на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые
требуются для оказания государственной услуги в соответствии со статьей 8 Закона
Республики Казахстан "О персональных данных и их защите".

" ____ " _____ 20__ года

подпись, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Приложение 2
к Правилам оказания
государственной услуги
"Прием документов
и препровождение их
на изготовление паспортов

гражданам
Республики Казахстан,
находящимся за границей"

Примечание ИЗПИ!

В перечень предусматривается изменение приказом Министра иностранных дел РК от 30.09.2025 № 11-1-4/577 (вводится в действие с 01.01.2026).

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Прием документов и препровождение их на изготовление паспортов гражданам Республики Казахстан, находящимся за границей"

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Наименование услугодателя | 1) Министерство внутренних дел Республики Казахстан как уполномоченный государственный орган по изготовлению паспорта Республики Казахстан; 2) загранучреждения Республики Казахстан как учреждения, осуществляющие прием документов, препровождение и выдачу результатов оказания государственной услуги. |
| 2 | Способы предоставления государственной услуги | Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются при личном обращении граждан Республики Казахстан через загранучреждения Республики Казахстан. |
| 3 | Срок оказания государственной услуги | Со дня сдачи гражданином Республики Казахстан пакета документов услугодателю – 90 календарных дней. |
| 4 | Форма оказания государственной услуги | Бумажная. |
| 5 | Результат оказания государственной услуги | Паспорт гражданина Республики Казахстан, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная. |
| | | Государственная услуга оказывается физическим лицам на платной основе по ставкам консульского сбора, в соответствии с Кодексом Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в |

| | | |
|---|---|--|
| 6 | <p>Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан</p> | <p>бюджет (Налоговый кодекс)" и приказом Министра иностранных дел Республики Казахстан от 20 мая 2019 года № 11-1-4/227 "Об утверждении ставок консульского сбора за совершение консульских действий на территории иностранного государства" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 18702).</p> <p>Оплата консульского сбора осуществляется в наличной или безналичной форме через банки второго уровня или организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций.</p> <p>Условия освобождения от уплаты консульского сбора регламентируются, в соответствии с Кодексом Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)".</p> |
| 7 | <p>График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации</p> | <p>С понедельника по пятницу, в соответствии с установленным графиком работы с 9:00 до 18:30 часов с перерывом на обед с 13:00 часов до 14:30 часов, за исключением выходных и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан.</p> <p>Прием заявления и пакета документов услугодателем осуществляется с 09:30 до 12:30 часов, а выдача результатов оказания государственной услуги с 16:00 до 17:00 часов.</p> <p>Среда – неприемный день.</p> <p>В иностранных государствах с жарким и влажным климатом график работы услугодателя устанавливается применительно к местным условиям.</p> <p>Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания, возможно бронирование очереди посредством интернет-ресурса услугодателя.</p> |

| | | |
|---|---|---|
| | | <p>Адреса мест оказания государственной услуги и график работы услугодателей размещены на интернет-ресурсе Министерства иностранных дел Республики Казахстан www.gov.kz.</p> |
| 8 | <p>Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги</p> | <p>1) заявление;</p> <p>2) свидетельство о рождении (при получении паспорта ребенком, не достигшего 16-летнего возраста) и документ, удостоверяющий личность одного из родителя для подтверждения гражданства ребенка. Нотариально заверенное заявление-согласие от родителя иностранца на получение ребенком документов, удостоверяющих личность гражданина Республики Казахстан (в случае рождения ребенка за пределами Республики Казахстан и различном гражданстве родителей, один из которых к моменту рождения ребенка состоял в гражданстве Республики Казахстан и оба родителя в это время имели постоянное место жительства вне пределов Республики Казахстан);</p> <p>3) паспорт гражданина Республики Казахстан (при обмене паспорта);</p> <p>4) четыре цветные фотографии размером 3,5x4,5 сантиметров (фотографии должны соответствовать возрасту услугополучателя на момент оформления документа и выполнены строго в анфас на светлом фоне с нейтральным выражением лица и закрытым ртом, в которых лицо занимает около 75 % общей площади фотографии. Фотографии выполняются методом фотопечати с одного негатива на плотной фотобумаге. Не допускается использование изображений, изготовленных методом компьютерного сканирования, моделирования или ксерокопирования);</p> |

5) паспорт образца 1974 года (бывшего Союза Советских Социалистических Республик) при получении впервые паспорта гражданином Республики Казахстан (при подтверждении гражданства Республики Казахстан);

6) общегражданский паспорт (бывшего Союза Советских Социалистических Республик) при получении впервые паспорта гражданином Республики Казахстан (при подтверждении гражданства Республики Казахстан);

7) документ, подтверждающий факт постоянного проживания, обучения, работы за рубежом, семейного положения, нарушения здоровья со стойким расстройством функций организма, ограничивающим жизнедеятельность лица (оригинал и копия);

8) справка об отсутствии гражданства с компетентного органа страны пребывания, если возможность получения такой справки предусмотрена законодательством страны пребывания;

9) документ, подтверждающий оплату консульского сбора.

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным Правилами оказания государственной услуги "Прием документов и препровождение их на изготовление паспортов гражданам Республики Казахстан, находящимся за границей".

| | | |
|----|--|--|
| 9 | <p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p> | <p>При представлении услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 8 настоящего перечня основных требований к оказанию государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления;</p> <p>3) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги;</p> <p>4) отсутствие регистрации по месту жительства и месту временного пребывания (проживания) на территории Республики Казахстан для лиц указанных в подпункте 2), 3), 4), 5), 6) пункта 2 настоящих Правил, в соответствии с подпунктом 1) пункта 2 статьи 51 Закона Республики Казахстан "О миграции населения".</p> |
| 10 | <p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию</p> | <p>Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги посредством единого контакт центра по вопросам оказания государственных услуг. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе www.gov.kz, раздел "Государственные услуги", Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.</p> |