

Қазақстан Республикасының Сыртқы істер  
министрлігіПриказ Министра иностранных  
дел Республики Казахстан от 12  
мая 2020 года № 11-1-4/149.  
Зарегистрирован в Министерстве  
юстиции Республики Казахстан 13  
мая 2020 года № 20627Министерство иностранных дел Республики  
Казахстан

**Об утверждении Правил оказания государственной услуги «Прием документов и препровождение их на изготовление паспортов гражданам Республики Казахстан, находящимся за границей, и внесение в их паспорта необходимых записей»**

В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила оказания государственной услуги «Прием документов и препровождение их на изготовление паспортов гражданам Республики Казахстан, находящимся за границей, и внесение в их паспорта необходимых записей».

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.



QR-код содержит данные ЭЦП должностного лица РГП на ПХВ «ИЗПИ»



QR-код содержит ссылку на  
данный документ в ЭКБ НПА РК

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  
Министр 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, и внесение в их паспорта необходимых  
записей»**

**Глава 1. Общие положения**

1. Правила оказания государственной услуги «Прием документов и препровождение их на изготовление паспортов гражданам Республики Казахстан, находящимся за границей, и внесение в их паспорта необходимых записей» (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «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, и внесение в их паспорта необходимых записей» (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 по очной форме обучения в учебных заведениях, расположенных на территории иностранных государств;
- 3) работающим в иностранных государствах по трудовому договору;
- 4) членам семьи указанных лиц, проживающим вместе с ними;

5) родственникам персонала дипломатической службы, проживающим вместе с персоналом дипломатической службы за рубежом;

б) лицам, неспособным к самообслуживанию в связи с преклонным возрастом (престарелым), и лицам имеющим нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, ограничивающим их жизнедеятельность.

## **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 3,5х4,5 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, 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 приказом Министра юстиции Республики Казахстан от 4 июня 2001 года № 67 «Об утверждении Единых правил о порядке и условиях проставления апостиля на официальных документах, исходящих из государственных органов, а также от нотариусов Республики Казахстан» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 7 июня 2001 года за № 1536), приказом исполняющего обязанности Министра иностранных дел Республики Казахстан от 6 декабря 2017 года № 11-1-2/576 «Об утверждении Правил легализации документов» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 25 декабря 2017 года за № 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 стандарте государственной услуги согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Общий срок оказания государственной услуги составляет восемьдесят календарных дней, при необходимости проведения дополнительного рассмотрения и (или) проверки срок оказания продлевается не более чем на десять 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 регистрирует 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 двадцати календарных дней осуществляет проверку пакета документов и изготовление паспорта либо направляет письмо об отказе в изготовлении паспорта в МИД РК (при необходимости проведения дополнительной проверки срок рассмотрения продлевается на десять календарных дней).

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

Услугодатель в течение пяти календарных дней письменно информирует услугополучателя о готовности результата оказания государственной услуги. Паспорт гражданина Республики Казахстан либо мотивированный ответ об отказе в оформлении паспорта гражданина Республики Казахстан выдается нарочно при личном обращении услугополучателя либо его законного представителя.

6. В соответствии с подпунктами 1) и 2) пункта 2 статьи 19-1 Закона о государственных услугах в оказании государственной услуги отказывается по следующим основаниям:

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 настоящими Правилами.

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.

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

8. Жалоба на решения, действия (бездействие) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг может быть подана на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный государственный орган либо в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона о государственных услугах подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги, услугополучатель обращается в суд, в соответствии с подпунктом б) пункта 1 статьи 4 Закона о государственных услугах.



## Приложение 1

к Правилам оказания государственной услуги  
«Прием документов и препровождение их на  
изготовление паспортов гражданам Республики  
Казахстан, находящимся за границей, и внесение  
в их паспорта необходимых записей»

Наименование заграничного учреждения

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)*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 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, и внесение в их паспорта**  
**необходимых записей»**

**Стандарт государственной услуги**  
**«Прием документов и препровождение их на изготовление паспортов**  
**гражданам Республики Казахстан, находящимся за границей, и внесение в их**  
**паспорта необходимых записей»**

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 заграничные учреждения Республики Казахстан.
3	Срок оказания государственной услуги	Со дня сдачи гражданином Республики Казахстан пакета документов услугодателю – 80 календарных дней, при необходимости проведения дополнительного изучения и (или) проверки срок рассмотрения продлевается на 10 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.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается физическим лицам на платной основе по ставкам консульского сбора, в соответствии с Кодексом Республики Казахстан от 25 декабря 2017 года «О налогах и других обязательных платежах в 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). Оплата консульского сбора осуществляется в наличной или безналичной форме через банки второго уровня или организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций. Условия освобождения от уплаты консульского сбора регламентируется, в соответствии с Кодексом Республики Казахстан от 25 декабря 2017 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)».
7	График работы	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 от 23 ноября 2015 года. 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. Среда – неприемный день.

		<p>Государственная услуга оказывается в порядке очереди, возможно бронирование очереди посредством интернет-ресурса услугодателя (при наличии), без ускоренного обслуживания.</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: <a href="http://www.mfa.gov.kz">www.mfa.gov.kz</a>.</p>
8	Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) заявление;</li> <li>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);</li> <li>3) паспорт гражданина Республики Казахстан (при обмене паспорта);</li> <li>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);</li> <li>5) паспорт образца 1974 года (бывшего Союза Советских Социалистических Республик) при получении впервые паспорта гражданином Республики Казахстан (при подтверждении гражданства Республики Казахстан);</li> <li>6) общегражданский паспорт (бывшего Союза Советских Социалистических Республик) при получении впервые паспорта гражданином Республики Казахстан (при подтверждении гражданства Республики Казахстан);</li> <li>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);</li> <li>8) справка об отсутствии гражданства с компетентного органа страны пребывания, если возможность получения такой справки предусмотрено законодательством страны пребывания;</li> <li>9) документ, подтверждающий оплату консульского сбора.</li> </ol>
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</li> <li>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, и внесение в их паспорта необходимых записей».</li> </ol> <p>В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 8 настоящего стандарта государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.</p>
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	<p>Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги посредством единого контакт центра по вопросам оказания государственных услуг.</p> <p>Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет ресурсе <a href="http://www.mfa.gov.kz">www.mfa.gov.kz</a>, раздел «Государственные услуги», единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.</p>