

Қазақстан Республикасының Сыртқы істер министрлігі

Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрінің 2020 жылғы 12 мамырдағы № 11-1-4/149 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2020 жылғы 13 мамырда № 20627 болып тіркелді

Министерство иностранных дел Республики Казахстан

«Құжаттарды қабылдау және оларды Қазақстан Республикасының шет елдерде жүрген азаматтарына паспорттар жасауға жіберу және олардың паспорттарына қажетті жазбалар енгізу» мемлекеттік қызмет көрсету қағидаларын бекіту туралы

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабы 1) тармақшасына сәйкес
БҰЙЫРАМЫН:

1. Қоса беріліп отырған «Құжаттарды қабылдау және оларды Қазақстан Республикасының шет елдерде жүрген азаматтарына паспорттар жасауға жіберу және олардың паспорттарына қажетті жазбалар енгізу» мемлекеттік қызмет көрсету Қағидалары бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінің Консулдық қызмет департаменті:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінің ресми интернет-ресурсында орналастыруды;

3) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін он жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінің Заң қызметі департаментіне осы тармақтың 1) және 2)



«ЗҚАИ» ШЖҚ РМК лауазымды тұлғаның ЭЦҚ мәліметі бар QR-код



ҚР НҚА ЭББ-гі нақты құжатқа сілтеу QR-коды

тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді ұсынуды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрінің бірінші орынбасарына жүктелсін.

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

Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрі

М. Тілеуберді

«КЕЛІСІЛДІ»

Қазақстан Республикасы
Ішкі істер министрлігі

«КЕЛІСІЛДІ»

Қазақстан Республикасы
Цифрлық даму, инновациялар
және аэроғарыш өнеркәсібі
министрлігі

Қазақстан Республикасы
Сыртқы істер министрі
2020 жылғы 12 мамыры
№ 11-1-4/149
бұйрығымен бекітілген

**«Құжаттарды қабылдау және оларды Қазақстан Республикасының шет
елдерде жүрген азаматтарына паспорттар жасауға жіберу және олардың
паспорттарына қажетті жазбалар енгізу»
мемлекеттік қызмет көрсету қағидалары**

1-тарау. Жалпы ережелер

1.«Құжаттарды қабылдау және оларды Қазақстан Республикасының шет елдерде жүрген азаматтарына паспорттар жасауға жіберу және олардың паспорттарына қажетті жазбалар енгізу» мемлекеттік қызмет көрсету қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы Заң) 10-бабы 1) тармақшасына сәйкес әзірленді және Қазақстан Республикасының шет елдердегі мекемелерінің және Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі «Құжаттарды қабылдау және оларды Қазақстан Республикасының шет елдерде жүрген азаматтарының паспорттар жасауға жіберу және олардың паспорттарына қажетті жазбалар енгізу» мемлекеттік қызмет көрсету тәртібін айқындайды (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет).

2. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі (бұдан – әрі ҚР ІІМ) Қазақстан Республикасының шет елдердегі мекемелері (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) арқылы Қазақстан Республикасының азаматтарына (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы):

- 1) Қазақстан Республикасынан тыс жерделерде тұрақты тұратын;
- 2) шет мемлекеттердің аумағында орналасқан оқу орындарында күндізгі оқыту нысаны бойынша білім алатын;
- 3) шет мемлекеттерде еңбек шарты бойынша жұмыс істейтін;
- 4) көрсетілген адамдармен бірге тұратын отбасы мүшелеріне;

5) шетелдегі дипломатиялық қызмет персоналымен бірге тұратын дипломатиялық қызмет персоналының туыстарына;

б) жасының егде тартуына байланысты өзіне-өзі күтім жасауға қабілетсіз адамдарға (қарттар) және тыныс-тіршілігін шектейтін тұрақты ағза функцияларының ауытқуларымен денсаулығында бұзушылық бар адамдарға көрсетеді.

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы өзі (балалар мен сот әрекетке қабілетсіз деп таныған азаматтар, олардың заңды өкілдері (ата-аналары, қорғаншылары, қамқоршылары) өкілдік етуге өкілеттігін растайтын құжаттарды ұсына отырып, көрсетілетін қызметті берушіге осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес өтініш және келесі құжаттарды ұсынады:

1) туу туралы куәлік (16 жасқа толмаған бала паспорт алған кезде) және баланың азаматтығын растау үшін ата-анасының біреуінің жеке басын куәландыратын құжат.

Шетелдік ата-анасынан баланың Қазақстан Республикасы азаматының жеке басын куәландыратын құжаттарды алуға нотариалды расталған өтініш-келісімі (бала Қазақстан Республикасынан тыс жерде туған және ата-анасының азаматтығы әртүрлі болған жағдайда, олардың біреуі бала туған кезде Қазақстан Республикасының азаматтығында болған және осы уақытта ата-анасының екеуі де Қазақстан Республикасынан тыс жерде тұрақты тұрғылықты жері болған жағдайда);

2) Қазақстан Республикасы азаматының паспорты (паспортты ауыстырған кезде);

3) өлшемі 3,5x4,5 сантиметр түрлі-түсті төрт фотосурет (фотосуреттер құжатты ресімдеу кезіндегі көрсетілетін қызметті алушының жасына сәйкес келуі және қатаң түрде жарық жерде алдынан түсірілген, бейтарап бет-әлпеті көрінісімен және ауызы жабық түскен, бет-әлпеті фотосуреттің жалпы ауданының 75%-ға жуығын алатын болуы тиіс. Фотосуреттер бір негативтен қалың фотоқағазға фото басып шығару әдісімен орындалады. Компьютерлік сканерлеу, модельдеу немесе ксерокөшірме әдісімен дайындалған суреттерді пайдалануға жол берілмейді);

4) Қазақстан Республикасының азаматы алғаш рет паспорт алған кезде (бұрынғы Кеңестік Социалистік Республикалар Одағы) 1974 жылғы үлгідегі паспорт (Қазақстан Республикасының азаматтығы расталған кезде);

5) Қазақстан Республикасының азаматы алғаш рет паспорт алған кезде (бұрынғы Кеңестік Социалистік Республикалар Одағы) шетелге бару үшін берілген паспорт (Қазақстан Республикасының азаматтығы расталған кезде);

6) тұрақты тұру, оқу, шетелде жұмыс істеу фактісін, отбасы жағдайын растайтын, тыныс-тіршілігін шектейтін тұрақты ағза функцияларының ауытқуларымен денсаулығында бұзушылық бар деген құжат (түпнұсқа және көшірме);

7) егер мұндай анықтаманы алу мүмкіндігі болатын елдің заңнамасында көзделген болса, консулдық орналасқан елдің құзыретті органынан азаматтығы жоқ екендігі туралы анықтама;

8) консулдық алымның төленгенін растайтын құжат.

Шет мемлекеттің құзыретті мекемесі немесе оған арнайы уәкілетті тұлға өз құзыреті шегінде және белгіленген нысан бойынша берген немесе куәландырған шет мемлекеттің елтаңбалы мөрімен бекітілген құжаттар, егер Қазақстан Республикасы ратификацияланған халықаралық шартта өзгеше көзделмесе, «Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарынан, сондай-ақ нотариустардан шығатын ресми құжаттарға апостиль қою тәртібі мен шарттары туралы Бірыңғай қағиданы бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2001 жылғы 4 маусымдағы № 67 бұйрығына (Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде 2001 жылғы 7 маусымда № 1536 болып тіркелген) және «Құжаттарды заңдастыру қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрінің міндетін атқарушының 2017 жылғы 6 желтоқсандағы № 11-1-2/576 бұйрығына сәйкес (Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2017 жылғы 25 желтоқсанда № 16116 болып тіркелген) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен апостильдеу не заңдастыру рәсімдерінен өткеннен кейін ғана қабылданады.

4. 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 талаптар тізбесі осы Қағидалардың 2-қосымшасына сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында қамтылған.

Мемлекеттік қызмет көрсетудің жалпы мерзімі күнтізбелік сексен күнді құрайды, қосымша қарастыру және (немесе) тексеру жүргізу қажет болған кезде қарау мерзімі күнтізбелік он күннен аспайтын мерзімге ұзартылады.

Құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 минут. Көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 10 минут.

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

Көрсетілетін қызметті алушы осы Қағидалардың 3-тармағына сәйкес құжаттардың толық топтамасын және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.

5. Көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық топтамасын ұсынған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші үш күнтізбелік күн ішінде құжаттарды тіркегеннен кейін ҚР ПМ және Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігіне (бұдан әрі – ҚР СІМ) ілеспе хат дайындайды.

Көрсетілетін қызметті беруші күнтізбелік екі күн ішінде дипломатиялық пошта арналары арқылы ҚР СІМ-ге жіберу үшін құжаттарды қалыптастырады және дайындайды. Көрсетілетін қызметті берушіден ҚР СІМ-ге күнтізбелік жиырма үш күн ішінде келіп түскен құжаттар, ҚР ПМ-ге күнтізбелік екі күн ішінде жіберіледі.

ҚР ПМ күнтізбелік жиырма күн ішінде құжаттар топтамасын тексеруді және паспортты дайындауды жүзеге асырады немесе паспортты дайындаудан бас тарту туралы хатты ҚР СІМ-ге жолдайды (қосымша қарастыру немесе тексеру жүргізу қажет болған жағдайда, қарау мерзімі күнтізбелік он күнге ұзартылады).

ҚР ПМ-нен келіп түскен құжаттарды ҚР СІМ күнтізбелік жиырма бес күн ішінде көрсетілетін қызметті берушіге жолдайды.

Көрсетілетін қызметті беруші күнтізбелік бес күн ішінде көрсетілетін қызметті алушыны мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесінің дайын екендігі туралы жазбаша хабардар етеді. Қазақстан Республикасы азаматының паспорты немесе Қазақстан Республикасы азаматының паспортын ресімдеуден бас тарту туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушы немесе оның заңды өкілі жүгінген кезде қолма-қол беріледі.

6. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы Заңның 19-1-бабы 2-тармағының 1) және 2) тармақшаларына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер:

1) мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың және (немесе) оларда қамтылған деректердің (мәліметтердің) анық еместігі анықталғанда;

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған деректер мен мәліметтер осы Қағидалардың талаптарына сәйкес келмесе бас тартылады.

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы Заңның 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган белгіленген тәртіппен мемлекеттік қызмет көрсету сатысы туралы деректерді енгізуді қамтамасыз етеді.

3-тарау. Орталық мемлекеттік органдардың, көрсетілетін қызметті берушілердің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

8. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің шешіміне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына, уәкілетті мемлекеттік органның немесе мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға беріледі.

Көрсететін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы Заңның 25-бабы

2-тармағына сәйкес тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күн ішінде қаралуға жатады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралады.

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайларда Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы Заңның 4-бабы 1-тармағының б) тармақшасына сәйкес сотқа жүгінеді.

«Құжаттарды қабылдау және оларды Қазақстан
Республикасының шет елдерде жүрген
азаматтарына паспорттар жасауға жіберу және
олардың паспорттарына қажетті жазбалар
енгізу» қағидаларына мемлекеттік қызмет
көрсету
1 қосымша

Қазақстан Республикасының
шет елдердегі мекемесінің атауы

азаматтың *Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)*

Тұратын мекен-жайы _____

(болу еліндегі)

Email: _____

Тел.: _____

ӨТІНІШ

Мен, _____

(Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса),

(егер Қазақстан Республикасының азаматы шетелде жұмыс істеп немесе оқу мақсатымен жүрген
жағдайда Қазақстан Республикасы аумағында тіркелген мекенжайын көрсету)

менім құжаттарымды қабылдап және оларды Қазақстан Республикасы азаматының паспортын жасауға
жіберуді сұраймын.

(Қазақстан Республикасының паспортын жасау себебін көрсету)

« ____ » _____ 20 ж.

азаматтың *Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), қолы*

**«Құжаттарды қабылдау және оларды Қазақстан Республикасының шет елдерде жүрген азаматтарына паспорттар жасауға жіберу және олардың паспорттарына қажетті жазбалар енгізу» мемлекеттік қызмет көрсету қағидаларына
2 қосымша**

«Құжаттарды қабылдау және оларды Қазақстан Республикасының шет елдерде жүрген азаматтарына паспорттар жасауға жіберу және олардың паспорттарына қажетті жазбалар енгізу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	1) Қазақстан Республикасының паспортын дайындау жөніндегі уәкілетті мемлекеттік орган Қазақстан Республикасының Ішкі істер министрлігі; 2) Қазақстан Республикасының шетелдердегі мекемелері құжаттарды қабылдауды және жіберуді, мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беруді жүзеге асыратын мекеме.
2	Мемлекеттік көрсетілетін қызметті ұсыну тәсілдері	Қазақстан Республикасының азаматы жеке жүгінген кезде Қазақстан Республикасының шет елдердегі мекемелері арқылы жүзеге асырылады.
3	Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі	Көрсету мерзімі-көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсырған күннен бастап Қазақстан Республикасы азаматының паспортын ресімдеу – күнтізбелік 80 күн, қосымша зерделеу және (немесе) тексеру жүргізу қажет болған кезде қарау мерзімі күнтізбелік 10 күннен аспайтын мерзімге ұзартылады.
4	Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны	Қағаз түрінде.
5	Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі	Қазақстан Республикасы азаматының паспортын беру немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесінің нысаны: қағаз түрінде.
6	Мемлекеттік қызметті көрсету барысында көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және оны Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен алу тәсілдері	Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға 2017 жылғы 25 желтоқсандағы «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы (Салық кодексі)» Қазақстан Республикасының Кодексіне және «Шет мемлекеттің аумағында консулдық іс-әрекеттер жасағаны үшін консулдық алым ставкаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрінің 2019 жылғы 20 мамырдағы № 11-1-4/227 бұйрығына сәйкес консулдық алым мөлшерлемелері бойынша ақылы негізде көрсетіледі (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 18702 тіркелген). Консулдық алымды төлеу қолма-қол ақшалай немесе қолма-қол ақшасыз нысанда екінші деңгейдегі банктер немесе банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы жүзеге асырылады. Консулдық алымды төлеуден босату шарты 2017 жылғы 25 желтоқсандағы «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» Қазақстан Республикасы Кодексіне (Салық кодексі) сәйкес реттеледі.
7	Жұмыс кестесі	Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 13:00-ден 14:30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін.

		<p>Көрсетілетін қызметті берушінің өтінішті және құжаттар топтамасын қабылдауы сағат 09:30-дан 12:30-ға дейін, ал мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру сағат 16:00-ден 17:00-ге дейін жүзеге асырылады. Сәрсенбі- қабылдамайтын күн.</p> <p>Мемлекеттік қызмет кезек тәртібімен көрсетіледі, қызмет берушінің интернет-ресурсы арқылы (бар болса), жедел қызмет көрсетусіз кезекті броньдауға болады.</p> <p>Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары Министрліктің интернет-ресурсында орналастырылған: www.mfa.gov.kz.</p>
8	Мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі	<ol style="list-style-type: none"> 1) өтініш; 2) туу туралы куәлік (16 жасқа толмаған бала паспорт алған кезде) және баланың азаматтығын растау үшін ата-анасының біреуінің жеке басын куәландыратын құжат. Шетелдіктің ата-анасынан баланың Қазақстан Республикасы азаматының жеке басын куәландыратын құжаттарды алуға нотариалды расталған өтініш-келісімі (бала Қазақстан Республикасынан тыс жерде туған және ата-анасының азаматтығы әртүрлі болған жағдайда, олардың біреуі бала туған кезде Қазақстан Республикасының азаматтығында болған және осы уақытта ата-анасының екеуі де Қазақстан Республикасынан тыс жерде тұрақты тұрғылықты жері болған жағдайда); 3) Қазақстан Республикасы азаматының паспорты (паспортты ауыстырған кезде); 4) өлшемі 3,5x4,5 сантиметр төрттүрлі-түсті фотосурет (фотосуреттер құжатты ресімдеу кезіндегі көрсетілетін қызметті алушының жасына сәйкес келуі және қатаң түрде жарық жерде алдынан түсірілген, бейтарап бет-әлпеті көрінісімен және ауызы жабық түскен, бет-әлпеті фотосуреттің жалпы ауданының 75% - ға жуығын алатын болуы тиіс. Фотосуреттер бір негативтен қалың фотоқағазға фото басып шығару әдісімен орындалады. Компьютерлік сканерлеу, модельдеу немесе ксерокшірме әдісімен дайындалған суреттерді пайдалануға жол берілмейді); 5) Қазақстан Республикасының азаматы алғаш рет паспорт алған кезде (Қазақстан Республикасының азаматтығы расталған кезде бұрынғы Кеңестік Социалистік Республикалар Одағы) 1974 жылғы үлгідегі паспорт; 6) Қазақстан Республикасының азаматы алғаш рет паспорт алған кезде (Қазақстан Республикасының азаматтығы расталған кезде бұрынғы Кеңестік Социалистік Республикалар Одағы) шетелге бару үшін берілген паспорт; 7) тұрақты тұру, оқу, шетелде жұмыс істеу фактісін, отбасы жағдайын растайтын, тыныс-тіршілігін шектейтін тұрақты ағза функцияларының ауытқуларымен денсаулығында бұзушылық бар деген құжат (түпнұсқа және көшірме); 8) егер мұндай анықтаманы алу мүмкіндігі болатын елдің заңнамасында көзделген болса, консулдық орналасқан елдің құзыретті органынан азаматтығы жоқ екендігі туралы анықтама; 9) консулдық алымның төленгенін растайтын құжат.
9	Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартудың Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген негіздері	<ol style="list-style-type: none"> 1) мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың және (немесе) оларда қамтылған деректердің (мәліметтердің) анық еместігі анықталғанда; 2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған деректер мен мәліметтер «Құжаттарды қабылдау және оларды Қазақстан Республикасының шет елдерде жүрген азаматтарына паспорттар жасауға жіберу және олардың паспорттарына қажетті жазбалар енгізу» мемлекеттік қызмет көрсету Қағидаларының талаптарына сәйкес келмесе. <p>Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 8-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбағанда және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.</p>
10	Мемлекеттік қызмет, оның ішінде электрондық нұсқада және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктерін ескере отырып, қойылатын өзге талаптар	<p>Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен оның мәртебесі туралы ақпаратты мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар.</p> <p>Мемлекеттік қызметі 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.</p>