

Қазақстан Республикасының Сыртқы істер  
министрлігіҚазақстан Республикасы Сыртқы  
істер министрінің 2020 жылғы 14  
мамырдағы № 11-1-4/155  
бұйрығы. Қазақстан  
Республикасының Әділет  
министрлігінде 2020 жылғы 15  
мамырда № 20642 болып тіркелдіМинистерство иностранных дел Республики  
Казахстан

## «Қайтып оралуға арналған куәлікті ресімдеу» мемлекеттік қызмет көрсету қағидаларын бекіту туралы

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

1. Қоса беріліп отырған «Қайтып оралуға арналған куәлікті ресімдеу»  
мемлекеттік қызметін көрсету қағидалары бекітілсін.

2. Мыналардың:

1) «Қайтып оралуға арналған куәлікті ресімдеу» мемлекеттік көрсетілетін  
қызмет стандартын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Сыртқы істер  
министрінің 2017 жылғы 15 қыркүйектегі № 11-1-2/422 бұйрығының  
(Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде №15899 болып  
тіркелген, 2017 жылғы 23 қазанда Қазақстан Республикасының Нормативтік  
құқықтық актілерді эталондық бақылау банкінде жарияланған).

2) «Қайтып оралуға арналған куәлікті ресімдеу» мемлекеттік көрсетілетін  
қызмет регламентін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Сыртқы істер  
министрінің 2018 жылғы 7 ақпандағы № 11-1-4/38 бұйрығының (Нормативтік  
құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 16401 болып тіркелген, 2018  
жылғы 5 наурызда Қазақстан Республикасының Нормативтік құқықтық актілерді  
эталондық бақылау банкінде жарияланған) күші жойылды деп танылсын.



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



ҚР НҚА ЭББ-гі нақты  
құжатқа сілтеу QR-коды

3. Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінің Цифрландыру департаменті:

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

2) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінің ресми интернет-ресурсында орналастырылуын;

3) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін он жұмыс күні ішінде осы тармақтың 1), 2) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінің Заң қызметі департаментіне ұсынуды қамтамасыз етсін.

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

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

**Қазақстан Республикасы  
Сыртқы істер министрі**

**М. Тілеуберді**

«КЕЛІСІЛДІ»

Қазақстан Республикасының  
Ішкі істер министрлігі

«КЕЛІСІЛДІ»

Қазақстан Республикасының  
Цифрлық даму, инновациялар және  
аэроғарыш өнеркәсібі министрлігі

Қазақстан Республикасы  
Сыртқы істер министрі  
2020 жылғы 14 мамыры  
№ 11-1-4/155 бұйрығымен  
бекітілген

**«Қайтып оралуға арналған куәлікті ресімдеу» мемлекеттік қызмет көрсету  
қағидалары**

**1-тарау. Жалпы ережелер**

1. Осы «Қайтып оралуға арналған куәлікті ресімдеу» мемлекеттік қызмет көрсету қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) «Жеке басты куәландыратын құжаттар туралы» 2013 жылғы 29 қаңтардағы Қазақстан Республикасы Заңының 17-бабына және «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі - «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» Заң) 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленді және «Қайтып оралуға арналған куәлікті ресімдеу» мемлекеттік қызмет (бұдан әрі-мемлекеттік көрсетілетін қызмет) көрсету тәртібін айқындайды.

2. Қайтып оралуға арналған куәлікті Қазақстан Республикасының шет елдердегі мекемелері (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші):

1) Қазақстан Республикасының азаматтарына – олар Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде болған уақытта Қазақстан Республикасы азаматының паспортын, Қазақстан Республикасы азаматының жеке куәлігін, Қазақстан Республикасының халықаралық шарттарында және келісімдерінде көзделген жағдайларда, Қазақстан Республикасының қызметтік немесе дипломатиялық паспортын жоғалтқан не олардың қолданылу мерзімі өткен жағдайда;

2) Қазақстан Республикасының кәмелетке толмаған азаматтарына – олар Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде туған жағдайда;

3) Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын азаматтығы жоқ адамдарға – олар Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде болған уақытта азаматтығы жоқ адамның куәлігін жоғалтқан жағдайда;

4) Қазақстан Республикасында босқындар деп танылған адамдарға – олар Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде болған уақытта жол жүру құжатын жоғалтқан жағдайда;

5) Қазақстан Республикасының азаматтарына және Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын, Қазақстан Республикасына келу үшін жарамсыз құжаттары бар азаматтығы жоқ адамдарға – олар Қазақстан Республикасына шығарып жіберілген, Қазақстан Республикасына берілген жағдайда ресімдейді.

## **2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

3. Қайтып оралуға арналған куәлікті ресімдеу үшін осы Қағидалардың 2-тармағында көрсетілген адамдар немесе олардың заңды өкілдері (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы), өкілдік етуге өкілеттігін растайтын құжаттарды ұсына отырып, келесі құжаттарды көрсетілетін қызметті берушіге тапсырады:

1) еркін нысандағы өтініш немесе шет мемлекеттің құзыретті органының қолдаухаты (Қазақстан Республикасының азаматы, Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын азаматтығы жоқ адам Қазақстан Республикасына шығарып жіберілген немесе Қазақстан Республикасына берілген жағдайда);

2) жеке басын куәландыратын құжатты жоғалтқаны туралы өтініш беру фактісін растайтын шет мемлекеттің құзыретті органы берген құжат (салыстыру үшін);

3) өлшемі 3,5x4,5 сантиметр түрлі-түсті екі фотосурет;

4) консулдық алымның төленгенін растайтын құжаттың түпнұсқасы;

5) жеке басын куәландыратын құжаттардың (бар болса) бірінің түпнұсқасы, ал ол болмаған жағдайда Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша толтырылған сауалнама-өтініш;

6) жынысының өзгеру фактісін растайтын шет мемлекеттің медициналық мекемесі берген тиісті құжат.

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 мемлекеттік қызмет стандартында осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес баяндалған.

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

Ұсынылған құжаттардың толық болмау және (немесе) құжаттардың қолданылу мерзімінің өтіп кету фактісі анықталған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады және (еркін нысанда) тиісті қолхат береді.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметті беруші жеке басын куәландыратын құжаттардың бірінің түпнұсқасы болған жағдайда екі жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті алушыға қайтып оралуға арналған куәлікті ресімдейді және береді.

6. Көрсетілетін мемлекеттік қызметті беруші жеке басын куәландыратын құжаттардың бірінің түпнұсқасы болмаған жағдайда, Қазақстан Республикасының азаматтығын не Қазақстан Республикасында босқын қолданыстағы мәртебесін анықтау үшін екі жұмыс күнінен кешіктірмей Қазақстан Республикасының Ішкі істер министрлігіне (бұдан әрі – Ішкі істер министрлігі) жазбаша сұрау салу жібереді.

7. Ішкі істер министрлігі сұрау салуды алған күннен бастап бес жұмыс күнінен кешіктірмей, көрсетілетін мемлекеттік қызметті берушіге жауап жібереді және бір уақытта Қазақстан Республикасының Сыртқы істер министрлігіне бұл туралы хабарлайды.

8. Көрсетілетін мемлекеттік қызметті беруші Ішкі істер министрлігінен хатты алғаннан кейін, екі жұмыс күнінен кешіктірмей көрсетілетін қызметті алушыға «Қайтып оралуға арналған куәлікті және қайтып оралуға арналған куәліктің үлгісін ресімдеу, беру, ауыстыру, тапсыру, алып қою және жою қағидалары мен оны қорғауға талаптарды бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2013 жылғы 5 қыркүйектегі № 926 қаулысымен бекітілген (бұдан әрі - Қайтып оралуға арналған куәлікті және қайтып оралуға арналған куәліктің үлгісін ресімдеу, беру, ауыстыру, тапсыру, алып қою және

жою қағидалары мен оны қорғауға талаптарды бекіту туралы қағидалар) нысан бойынша ресімделген қайтып оралуға арналған куәлікті немесе қайтып оралуға арналған куәлікті ресімдеуден бас тарту туралы дәлелді жауап береді.

9. Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартуға негіздер:

1) Қайтып оралуға арналған куәлікті және қайтып оралуға арналған куәліктің үлгісін ресімдеу, беру, ауыстыру, тапсыру, алып қою және жою қағидалары мен оны қорғауға талаптарды бекіту туралы Қағидалардың 6-тармағында көрсетілген негіздердің расталмауы;

2) осы Қағидалардың 3-тармағында көрсетілген құжаттар топтамасының толық ұсынылмауы;

3) құжаттарды тапсыру кезінде толық емес және/немесе дәйексіз мәліметтердің ұсынылуы;

4) консулдық алымның төленбеуі.

10. 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. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органдардың, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

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

12. Мемлекеттік қызметті көрсететін қызметті берушінің атына тікелей келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» Заңының 25-бабы 2-тармағына сәйкес тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күн ішінде қаралуға жатады.

---

13. Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күн ішінде қаралуға жатады.

14. Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайларда «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» Заңның 4 бабы 1-тармақтың б) тармақшасына сәйкес сотқа жүгінуге құқығы бар.

**Қайтып оралуға арналған куәлікті  
ресімдеу мемлекеттік қызметін  
көрсету қағидаларына  
1-қосымша**

**Сауалнама – өтініш**

Қазақстан Республикасының азаматтығына тиесілігімді анықтауды  
/Қазақстан Республикасында тұрақты тұратындығымды растауды сұраймын  
(қажеттісінің астын сызыңыз)

СҰРАҚТАР	ЖАУ- АП- ТАР
1. Тегі, аты, әкесінің аты	
2. Бұрын болған атыңызды, тегіңізді және әкеңіздің атын, оларды қашан, қайда және қандай себеп бойынша өзгерткенді- гіңізді атап шығыңыз	
3. Туған күні, айы, жылы және туған жері	
4. Ұлты	
5. Азаматтығы	
6. Отбасылық жағдайы	
7. Қазақстан Республикасындағы тұрғылықты мекенжайы	
8. Шетелге кетер алдындағы тікелей тұрғылықты мекенжайы	
9. Соңғы жұмыс, оқу орны	
10. Білімі және білімі бойынша мамандығы (қайда, қашан және қандай оқу орнын бітірдіңіз)	
11. Егер бұрын басқа мемлекеттің азаматтығында болсаңыз, қайда, қашан және қандай негізде Қазақстан Республикасы- ның азаматтығын алғаныңызды толық көрсетіңіз	
12. Сот тәртібінде қылмыстық, әкімшілік немесе азаматтық жауапкершілікке тартылдыңыз ба (егер тартылсаңыз онда қа- шан, кім және не үшін)	
13. Шетелге шығудағы мақсат	
14. Қазақстан Республикасынан шыққан күні және Қазақстан Республикасына қайта оралудың болжамды күні	
15. Жеке басты куәландыратын жоғалған құжат туралы мәліметтер (түрі, нөмірі, берілген күні, жарамдылық мерзімі, құ- жатты берген орган)	
16. Жеке басты куәландыратын жоғалған құжатта болған жазбалар мен белгілер туралы мәліметтер (бірге бара жатқан ба- лалар туралы жазба, тұрақты тұруға шетелге шығуға рұқсат туралы жазба және тағы басқа)	
17. Жеке басты куәландыратын басқа да құжаттар туралы мәліметтер (бар болған жағдайда)	

18. Сіздің жақын туыстарыңыз (жұбайы/зайыбы, ата-анасы, ағалары, апалары).

Туыстық дәреже- сі	Аты, тегі, әкесінің аты	Туған жылы және жері	Жұмыс орны, лауазымы	Болу елі, тұрғылықты мекен- жайы



19. Еңбек қызметі басталған уақыттан бері атқаратын жұмыстары (жоғары және орта оқу орындарындағы оқуды, әскери қызметті қоса алғанда).

Айы мен жылы	Мекемесі, ұйымы көрсетілген лауазымы	Мекеменің, ұйымның орналасқан жері
--------------	--------------------------------------	------------------------------------

Жоғарыда көрсетілген мәліметтердің дұрыстығын растаймын.

Өтініш берушінің қолы \_\_\_\_\_ 20\_\_ ЖЫЛҒЫ «\_\_»

\_\_\_\_\_

**Қайтып оралуға арналған куәлікті  
ресімдеу мемлекеттік қызметін  
көрсету қағидаларына  
2-қосымша**

**«Қайтып оралуға арналған куәлікті ресімдеу»  
мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Қазақстан Республикасының шет елдердегі мекемелері (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші)
2	Мемлекеттік қызметті көрсету тәсілдері:	Өтініштерді қабылдауды және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беруді Қазақстан Республикасының шет елдердегі мекемелері жүзеге асырады.
3	Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:	2 (екі) жұмыс күні, жеке басты куәландыратын құжаттардың бірінің түпнұсқасы болған кезде, 10 (он) жұмыс күні, жеке басты куәландыратын құжаттардың бірінің түпнұсқасы болмаған кезде.
4	Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны	Қағаз түрінде
5	Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі	Қайтып оралуға арналған куәлік немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз түрінде.
6	Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу әдісі	Жеке тұлғаларға мемлекеттік қызмет «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы (Салық кодексі)» 2017 жылғы 25 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Кодексіне (бұдан әрі – Салық кодексі) сәйкес, Салық кодексінің 628-бабында тікелей көзделген жағдайларды қоспағанда, консулдық алым ставка мөлшері бойынша ақылы негізде көрсетіледі. Консулдық алым сомасын төлеу қолма-қол ақшалай немесе қолма-қол ақшасыз түрде екінші деңгейдегі банктер немесе банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы жүргізіледі.
7	Жұмыс кестесі	Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы 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 көрсетілетін қызметті берушімен 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. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз, кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары Министрліктің <a href="http://www.mfa.gov.kz">www.mfa.gov.kz</a> интернет-ресурсында орналастырылған.
8	Мемлекеттік көрсетілетін қызмет үшін қажетті құжаттар тізбесі	1) еркін нысандағы өтініш немесе шет мемлекеттің құзыретті органының қолдау хаты (Қазақстан Республикасының азаматы, Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын азаматтығы жоқ адам Қазақстан Республикасына шығарып жіберілген немесе Қазақстан Республикасына берілген жағдайда); 2) жеке басын куәландыратын құжатты жоғалтқаны туралы өтініш беру фактісін растайтын шет мемлекеттің құзыретті органы берген құжат; 3) өлшемі 3x4 сантиметр түрлі-түсті екі фотосурет; 4) консулдық алымның төленгенін растайтын құжаттың түпнұсқасы;

		<p>5) жеке басын куәландыратын құжаттардың (бар болса) бірінің түпнұсқасы, ал ол болмаған жағдайда «Қайтып оралуға арналған куәлікті ресімдеу» мемлекеттік қызмет көрсету Қағидаларына (бұдан әрі - Қағидалар) 1-қосымшаға сәйкес толтырылған сауалнама-өтініш;</p> <p>6) жынысының өзгеру фактісін растайтын шет мемлекеттің медициналық мекемесі берген тиісті құжат.</p> <p>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.</p>
9	Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындаған мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту негіздері	<p>1) Қайтып оралуға арналған куәлікті және қайтып оралуға арналған куәліктің үлгісін ресімдеу, беру, ауыстыру, тапсыру, алып қою және жою қағидалары мен оны қорғауға талаптарды бекіту туралы Қағидалардың 6-тармағында көрсетілген негіздердің расталмауы;</p> <p>2) осы Қағидалардың 3-тармағында көрсетілген құжаттар топтамасының толық ұсынылмауы;</p> <p>3) құжаттарды тапсыру кезінде толық емес және/немесе дәйексіз мәліметтердің ұсынылуы;</p> <p>4) консулдық алымның төленбеуі.</p>
10	Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электронды түрде және Мемлекеттік корпорация арқылы қызмет көрсетудің ерекшеліктерін ескеретін өзге де талаптар	Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметтерінің байланыс телефондары <a href="http://www.mfa.gov.kz">www.mfa.gov.kz</a> интернет-ресурсында «Мемлекеттік көрсетілетін қызмет» бөлімінде көрсетілген, мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының нөмірі – 1414, 8 800 080 7777.