

Қазақстан Республикасының Сыртқы істер  
министрлігіҚазақстан 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 тіркелдіМинистерство иностранных дел Республики  
Казахстан

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

«Қазақстан Республикасының азаматтығы туралы» 1991 жылғы 20  
желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Заңының 31-тармағына және  
«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан  
Республикасы Заңының 10-бабы 1) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

*Ескерту. Кіріспе 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. 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;



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



ҚР НҚА ЭББ-гі нақты  
құжатқа сілтеу QR-коды

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

---

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

---

*Ескерту. Қағидалар 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» 1991 жылы 20 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Заңының 31-бабына және «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі - «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» Заң) 10-бабы 1) тармақшасына сәйкес әзірленіп Қазақстан Республикасынан тыс жерде тұрақты және уақытша тұратын Қазақстан Республикасының азаматтарын есепке қою және есептен шығару тәртібін белгілейді, сондай-ақ Қағидалар «Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде тұрақты және уақытша тұратын Қазақстан Республикасының азаматтарын есепке қою» және «Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде тұрақты және уақытша тұратын Қазақстан Республикасының азаматтарын есептен шығару» мемлекеттік қызмет көрсету тәртібін айқындайды.

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 шетелдіктерге асырап алуға берілген Қазақстан Республикасының азаматтары болып табылатын балалардың есебін жүргізуде қолданылмайды.

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;

3) Қазақстан Республикасы азаматтарының Қазақстан Республикасының Конституциясы мен Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық актілерін сақтауларын және олардың өз міндеттерін орындауларын бақылау болып табылады.

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.

## **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 еркін нысандағы өтінішті және келесі құжаттарды қоса береді:

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

- 1) жеке басын куәландыратын 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 жерлерде уақытша тұратын Қазақстан Республикасының азаматтарын есепке қою үшін:

- 1) жеке басын куәландыратын құжат (тұлғаны сәйкестендіру үшін);
- 2) 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 жерлерде уақытша тұратын Қазақстан Республикасының азаматтарын есепке қою үшін, өтініш «электрондық үкімет» веб-порталы (бұдан әрі - портал) арқылы берілуі мүмкін.

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 жерлерде тұрақты және уақытша тұратын Қазақстан Республикасының азаматтарын есепке қою» мемлекеттік қызмет стандартында осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес баяндалған.

«Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде тұрақты және уақытша тұратын Қазақстан Республикасының азаматтарын есепке қою» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған 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 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.

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

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 көрсетілетін қызметтер туралы» Заңының 19-1-бабы 2-тармағының 1) және 2) тармақшаларына сәйкес көрсетілетін мемлекеттік қызметтерді көрсетуден мынадай негіздер бойынша бас тартылады:

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 Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі.

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 және осы Қағидалардың 13-тармағында көзделген жағдайлардың фактісін растайтын өзге де құжат (болған жағдайда);



2) жеке басын куәландыратын 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 жерлерде тұрақты және уақытша тұратын Қазақстан Республикасының азаматтарын есептен шығару» мемлекеттік қызмет стандартында осы Қағидаларға 7-қосымшаға сәйкес баяндалған.

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.

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 консулдық 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 көрсетілетін қызметтер туралы» Заңының 19-1-бабы 2-тармағының 1) және 2) тармақшаларына сәйкес көрсетілетін мемлекеттік қызметтерді көрсетуден мынадай негіздер бойынша бас тартылады:

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 Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі.

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 б) 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 елдердегі  
мекемесінің атауы)

Қазақстан Республикасынан тыс жерде тұрақты тұратын Қазақстан  
Республикасының азаматтарын есепке алу карточкасы

Фото  
сурет  
орны

1. Тегі, аты, әкесінің аты (егер тегіңізді, атыңызды ауыстырсаңыз, пайдаланған барлық тектеріңізді атаңыз) \_\_\_\_\_
2. Туған күні \_\_\_\_\_
3. Туған жері \_\_\_\_\_
4. Ұлты \_\_\_\_\_
5. Білімі мен мамандығы, қашан және қандай оқу орнын бітірдіңіз \_\_\_\_\_
6. Шетелге шығудың мақсаты және күні \_\_\_\_\_
7. Қазақстан Республикасында бұрынғы тұрғылықты мекенжайы \_\_\_\_\_
8. Шетелдегі тұрғылықты мекенжайы мен телефон нөмірі (электрондық мекенжай) \_\_\_\_\_
9. Жұмыс орны және атқаратын лауазымы \_\_\_\_\_
10. Қазақстанда туыстарыңыз бар ма, олардың тектері мен мекенжайлары \_\_\_\_\_
11. Паспорттың нөмірі, қашан және кім берді, қолданылу мерзімі \_\_\_\_\_
12. Паспортқа енгізілген адамдар \_\_\_\_\_
13. Паспорттың мерзімін ұзарту және ауыстыру туралы белгілер \_\_\_\_\_
14. Жергілікті билік берген құжаттардың көшірмелері \_\_\_\_\_
15. Ерекше белгілер \_\_\_\_\_



Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық  
актілердің эталонды бақылау банкі  
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов  
Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні	28.05.2020
Сақтау күні	29.12.2020
Дата редакции	28.05.2020
Дата скачивания	29.12.2020

---

Қолы \_\_\_\_\_ 20\_\_ жылы «\_\_» \_\_\_\_\_



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

Фото  
сурет  
орны

1. Тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда) (егер тегіңізді, атыңызды ауыстырсаңыз,  
пайдаланған барлық тектеріңізді атаңыз) \_\_\_\_\_

2. Туған жері және күні \_\_\_\_\_

3. Паспорттың нөмірі, қашан және кім берді \_\_\_\_\_

4. Паспорттың қолданылу мерзімі және ұзарту туралы белгілер \_\_\_\_\_

5. Паспортқа енгізілген адамдар \_\_\_\_\_

6. Болу елдері визаларының жарамдылығы немесе рұқсат мерзімі \_\_\_\_\_

7. Сапардың мақсаты: \_\_\_\_\_

8. Жұмыс, оқу, тағлымдамадан өту және тағы басқа \_\_\_\_\_

9. Тұрғылықты жерінің мекенжайы және телефон нөмірі \_\_\_\_\_

10. Қазақстан Республикасындағы тұрақты тұрғылықты мекенжайы \_\_\_\_\_

11. Ерекше белгілер \_\_\_\_\_

Қолы \_\_\_\_\_ 20\_\_ жылығы <\_\_> \_\_\_\_\_

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

**«Қазақстан Республикасынан тыс жерде тұрақты және уақытша тұратын  
Қазақстан Республикасы азаматтарын есепке қою» мемлекеттік көрсетілетін  
қызмет стандарты**

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 <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a> «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	Қағаз түрінде / электронды түрде
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 жүгінген кезде <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a> ) 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	Жұмыс кестесі	1) көрсетілетін мемлекеттік қызметті берушінің - 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 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. 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 <a href="http://www.mfa.gov.kz">www.mfa.gov.kz</a> 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 көрсетілетін қызмет үшін қажетті құжаттар тізбесі	<p>Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде тұрақты тұратын Қазақстан Республикасының азаматтарын есепке қою үшін</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) еркін нысандағы өтініш;</li> <li>2) жеке басын куәландыратын құжат (тұлғаны сәйкестендіру үшін);</li> <li>3) «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);</li> <li>4) 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;</li> </ol> <p>Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде уақытша тұратын Қазақстан Республикасының азаматтарын есепке қою үшін:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) еркін нысандағы өтініш;</li> <li>2) жеке басын куәландыратын құжат (тұлғаны сәйкестендіру үшін);</li> <li>3) Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде уақытша тұратын Қазақстан Республикасы азаматтарының осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша толтырылған есептік карточкасы.</li> </ol> <p>Көрсетілетін қызметті алушы электрондық нысанда жүгінген кезде <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a> «электрондық үкімет» веб-порталы арқылы өтініш береді.</p>
9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту негіздері	<p>«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» Заңының 19-1-бабы 2-тармағының 1) және 2) тармақшаларына сәйкес көрсетілетін мемлекеттік қызметтерді көрсетуден мынадай негіздер бойынша бас тартылады:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;</li> <li>2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған деректердің және мәліметтердің Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі.</li> </ol>
10	Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге талаптар, оның ішінде электронды түрде және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету қойылатын өзге де талаптар	<p>Құжаттар топтамасын тапсыру үшін кезек күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минут.</p> <p>Қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 (жиырма) минут.</p> <p>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.</p>

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\_\_ жылығы «\_\_» \_\_\_\_\_

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

НЫСАН

**Қазақстан Республикасы азаматының паспортына қосымша бет**

<b>№ _____ ТӨЛҚҰЖАТҚА ҚОСЫМША БЕТ INSERT FOR PASSPORT</b>	
<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

\_\_\_\_\_

(есепке қабылдаған Қазақстан  
Республикасының шет елдегі мекемесінің  
атауы)

Консулдық есепке  
алынды

№ \_\_\_\_\_

20 \_\_\_\_\_ жылғы « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Консулдық лауазымды адам

\_\_\_\_\_ м.о.

(Т.А.Ә., қолы)



**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 Республикасы азаматтарының есептен шығару»  
мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

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	Қағаз түрінде / электрондық түрде
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 тартты.
6	Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу әдісі	Тегін.
7	Жұмыс кестесі	1) көрсетілетін мемлекеттік қызметті берушінің - 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 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. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз, кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады, көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсы арқылы кезекті брондауға болады.

		<p>Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары: Сыртқы істер министрлігінің <a href="http://www.mfa.gov.kz">www.mfa.gov.kz</a> интернет-ресурсында орналастырылған.</p> <p>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).</p>
8	Мемлекеттік көрсетілетін қызмет үшін қажетті құжаттар тізбесі	<p>1) еркін нысандағы өтініш және/немесе Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде тұрақты және уақытша тұратын Қазақстан Республикасының азаматтарын есепке алу қағидаларының (бұдан әрі - қағидалар) 13-тармағында көзделген жағдайлардың басталу фактісін растайтын өзге де құжат (ол болған жағдайда);</p> <p>2) жеке басын куәландыратын құжат (тұлғаны сәйкестендіру үшін);</p> <p>3) есепке қою туралы мөртабаны бар Қазақстан Республикасы азаматының паспортына қосымша бет (Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде тұрақты тұратын Қазақстан Республикасының азаматтары үшін).</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушы электрондық нысанда жүгінген кезде <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a> «электрондық үкімет» веб-порталы арқылы өтініш беріледі.</p>
9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту негіздері	<p>«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» Заңының 19-1-бабы 2-тармағының 1) және 2) тармақшаларына сәйкес көрсетілетін мемлекеттік қызметтерді көрсетуден мынадай негіздер бойынша бас тартылады:</p> <p>1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;</p> <p>2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған деректердің және мәліметтердің Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі.</p>
10	Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге талаптар, оның ішінде электронды түрде және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету қойылатын өзге де талаптар	<p>Құжаттар топтамасын тапсыру үшін кезек күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минут.</p> <p>Қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 (жиырма) минут.</p> <p>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.</p>