

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

1. Жалпы ережелер

1. «Құжаттарды қабылдау және оларды Қазақстан Республикасының шет елдерде жүрген азаматтарына паспорттар жасауға жіберу және олардың паспорттарына қажетті жазбалар енгізу» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті Қазақстан Республикасының Ішкі істер министрлігі және Қазақстан Республикасының шетелдердегі мекемелері (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру Қазақстан Республикасының шетелдердегі мекемелері арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсырған күннен бастап:

Қазақстан Республикасы азаматының паспортын (бұдан әрі – паспорт) ресімдеу – күнтізбелік 120 (жүз жиырма) күн;

ата-анасының паспорттына ата-аналарымен бірге шетелге шыққан жағдайларда, олардың фотосуреттерін жапсыра отырып, 16 (он алты) жасқа дейінгі балалар туралы жазбаны енгізу (бұдан әрі – паспортқа жазба енгізу) – 3 (үш) жұмыс күні;

2) құжаттар топтамасын тапсыру үшін кезек күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 60 минут;

3) қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 10 минут.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – Қазақстан Республикасы азаматының паспорттын ресімдеу не паспортқа жазба енгізу.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» Қазақстан Республикасының 2008 жылғы 10 желтоқсандағы Кодексінде (Салық кодексі) белгіленген консулдық алым мөлшерлемелері бойынша ақылы негізде жеке тұлғаларға көрсетіледі.

Консулдық алым сомасын төлеу қолма-қол ақшалай немесе қолма-қол ақшасыз түрде екінші дәрежелі банктер немесе банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы жүргізіледі.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет:

1) Кеңес Одағының Батырларына, Социалистік Еңбек Ерлеріне;
2) Үш дәрежелі Даңқ және үш дәрежелі Еңбек Даңқы, «Алтын Қыран», «Отан» ордендерімен наградталған, «Халық қаһарманы», «Қазақстанның Еңбек Ері» атақтарына ие болған адамдарға;

3) «Батыр ана» атағын алған, «Алтын алқа», «Күміс алқа» алқаларымен наградталған көп балалы аналарға;

4) Ұлы Отан соғысына қатысушыларға және оларға теңестірілген адамдарға, Ұлы Отан соғысы жылдарында тылдағы жан қиярлық еңбегі мен мінсіз әскери қызметі үшін бұрынғы Кеңестік Социалистік Республикалар Одағы (бұдан әрі - КСРО) ордендерімен және медальдарымен наградталған адамдарға, 1941 жылғы 22 маусымнан бастап 1945 жылғы 9 мамыр аралығында кемінде алты ай жұмыс істеген (қызмет еткен) және Ұлы Отан соғысы жылдары тылдағы жан қиярлық еңбегі мен мінсіз әскери қызметі үшін бұрынғы КСРО ордендерімен және медальдарымен наградталмаған адамдарға, мүгедектерге, сондай-ақ бала жастан мүгедектің ата-аналарының біріне;

5) қарттар мен мүгедектерге арналған жалпы үлгідегі медициналық-әлеуметтік мекемелерде тұратын қарттарға, балалар үйлерінде және (немесе) интернаттарда тұратын толық мемлекет қамқорлығындағы жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларға;

б) Чернобыль апатының салдарынан зардап шеккен азаматтарға тегін көрсетіледі.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына 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 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.

9. Көрсетілетін қызметті алушы жеке өзі немесе оның заңды өкілі өкілдік етуге құзыреттілігін растайтын құжаттар ұсына отырып, көрсетілетін қызметті

берушіге жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

1) паспортты ресімдеу үшін мынадай:

еркін нысанда жазылған өтініш;

туу туралы куәлік (16 жасқа толмаған балаға паспорт алған кезде);

Қазақстан Республикасы азаматының паспорты (паспортты ауыстырған кезде);

мөлшері 3,5x4,5 сантиметр (бұдан әрі – см) төрт түрлі түсті фотосурет (фотосурет көрсетілген қызметті алушының құжатын ресімдеу кезіндегі жасына сәйкес болуға және қатаң түрде жарық жерде алдынан түсірілген болуы тиіс, бейтарап бет көрінісі мен ауызы жабық болуы қажет, әр адамның беті фотосуреттің жалпы ауданының 75% – ға жуығын алуы тиіс. Фотосурет фотобаспа әдісімен қалың фотоқағазға бір негативтен бастырылады. Компьютерлік сканерлеу, модельдеу немесе ксерокөшірмеден өткізу әдісімен дайындалған суреттерді пайдалануға рұқсат етілмейді);

Қазақстан Республикасының азаматы паспортын алғаш рет алған кезде (Қазақстан Республикасының азаматтығын дәлелдеген кезде) – 1974 жылғы үлгідегі паспорт (бұрынғы КСРО);

Қазақстан Республикасы азаматының паспортын алғаш рет алған кезде (Қазақстан Республикасының паспорты азаматтығын дәлелдеген кезде) – жалпы шетелдік (бұрынғы КСРО) паспорт;

тұрғылықты тұру, оқу, шетелде жұмыс істеу фактісін, отбасы жағдайын растайтын құжат (түпнұсқасы мен көшірмесі);

егер мұндай анықтаманы алу мүмкіндігі болу елінің заңнамасында көзделсе, болу еліндегі құзыретті органнан алған азаматтығының жоқ екені туралы анықтама.

консулдық алымның төленгенін растайтын құжаттың түпнұсқасы;

2) паспортқа жазба енгізу үшін мынадай:

еркін нысанда жазылған өтініш;

баланың туу туралы куәлігі;

Қазақстан Республикасы азаматының паспорты;

мөлшері 3,5x4,5 см екі түрлі түсті фотосурет;

консулдық алымның төленгенін растайтын құжаттың түпнұсқасы.

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

9-1. Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметті көрсетуден мынадай негіздер бойынша бас тартады:

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 «Жеке басты куәландыратын құжаттар туралы» Қазақстан Республикасы Заңының, «Қазақстан Республикасы азаматының паспортын, Қазақстан Республикасы азаматының жеке куәлігін, шетелдіктің Қазақстан Республикасында тұруына ықтиярхатты, азаматтығы жоқ адамның куәлігі мен босқын куәлігін ресімдеу, беру, ауыстыру, тапсыру, алып қою және жою қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2013 жылғы 26 тамыздағы № 852 қаулысының талаптарына сәйкес келмеуі;

3) уәкілетті мемлекеттік органның мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін қажетті келісімі туралы сұрау салуға берілген теріс жауабы.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады, бұл ретте көрсетілетін қызметті беруші құжат қабылдаудан бас тартқаны туралы қолхат береді.

3. Орталық мемлекеттік органның, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

10. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Шағым көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма-қол, пошта арқылы жазбаша түрде немесе «электронды үкімет» веб-порталы арқылы беріледі.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі мен күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Көрсетілген қызметті алушының шағымында оның тегі, аты, әкесінің аты, почта мекенжайы шығыс нөмірі және уақыты көрсетіледі. Шағымда көрсетілетін қызметті алушының қол таңбасы болу керек.

Көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

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.

11. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайларда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге талаптар

12. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары Министрліктің www.mfa.gov.kz интернет-ресурсында орналастырылған.

13. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен оның мәртебесі туралы ақпаратты көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар.

14. Мемлекеттік қызметті 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.

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

Қазақстан Республикасының шет елдерде жүрген азаматтарына паспорттар жасауға жіберу
және олардың паспорттарына қажетті жазбалар енгізу үшін алынатын консулдық алымдар
мөлшерлемесінің көлемі

P/c №	Ел	Консулдық іс-әрекеттің атауы және консулдық алым	
		Қазақстан Республикасы азаматының паспортын жасау	Қазақстан Республикасы азаматының паспортына (паспортынан) балалары туралы мәліметтерді жазу (алып тастау)
1	2	3	4
1.	Америка Құрама Штаттары	50 АҚШ доллары	15 АҚШ доллары
2.	Канада	50 АҚШ доллары	50 АҚШ доллары
3.	Ұлыбритания және Солтүстік Ирландия Құрама Корольдігі	30 ағылшын фунт стерлингі	12 ағылшын фунт стерлингі
4.	Бельгия Корольдігі	55 евро	25 евро
5.	Француз Республикасы	40 евро	15 евро
6.	Германия Федеративтік Республикасы	40 евро	25 евро
7.	Австрия Республикасы	40 евро	12 евро
8.	Швейцария Конфедерациясы	65 Швейцариялық франкі	20 Швейцариялық франкі
9.	Италия Республикасы	35 евро	12 евро
10.	Испания Корольдігі	25 евро	10 евро
11.	Мажарстан	30 евро	10 евро
12.	Чех Республикасы	40 евро	10 евро
13.	Литва Республикасы	35 евро	5 евро
14.	Түркия Республикасы	40 АҚШ доллары	10 АҚШ доллары
15.	Нидерланды Корольдігі	35 евро	10 евро
16.	Хорватия Республикасы	40 евро	12 евро

17.	Грекия Республикасы	40 евро	5 евро
18.	Румыния	35 евро	10 евро
19.	Болгария Республикасы	35 евро	20 евро
20.	Норвегия Корольдігі	37 евро	11 евро
21.	Мысыр Араб Республикасы	20 АҚШ доллары	5 АҚШ доллары
22.	Израиль Мемлекеті	30 АҚШ доллары	10 АҚШ доллары
23.	Біріккен Араб Әмірліктері	50 АҚШ доллары	15 АҚШ доллары
24.	Сауд Арабиясы Корольдігі	20 АҚШ доллары	15 АҚШ доллары
25.	Қатар Мемлекеті	30 АҚШ доллары	15 АҚШ доллары
26.	Иордания Хашимит Корольдігі	40 АҚШ доллары	10 АҚШ доллары
27.	Иран Ислам Республикасы	50 АҚШ доллары	10 АҚШ доллары
28.	Пәкістан Ислам Республикасы	50 АҚШ доллары	10 АҚШ доллары
29.	Ауғанстан Ислам Республикасы	40 АҚШ доллары	10 АҚШ доллары
30.	Үндістан Республикасы	20 АҚШ доллары	10 АҚШ доллары
31.	Қытай Халық Республикасы	20 АҚШ доллары	15 АҚШ доллары
32.	Малайзия	30 АҚШ доллары	20 АҚШ доллары
33.	Корея Республикасы	35 АҚШ доллары	30 АҚШ доллары
34.	Жапония	50 АҚШ доллары	15 АҚШ доллары
35.	Моңғолия	50 АҚШ доллары	10 АҚШ доллары
36.	Сингапур Республикасы	30 АҚШ доллары	10 АҚШ доллары
37.	Ливан Республикасы	20 АҚШ доллары	5 АҚШ доллары
38.	Ливия мемлекеті	25 АҚШ доллары	5 АҚШ доллары
39.	Таиланд Корольдігі	60 АҚШ доллары	20 АҚШ доллары
40.	Ресей Федерациясы	30 АҚШ доллары	5 АҚШ доллары
41.	Украина	30 АҚШ доллары	20 АҚШ доллары
42.	Беларусь Республикасы	20 АҚШ доллары	5 АҚШ доллары

43.	Өзбекстан Республикасы	20 АҚШ доллары	10 АҚШ доллары
44.	Қырғыз Республикасы	20 АҚШ доллары	10 АҚШ доллары
45.	Түрікменстан	20 АҚШ доллары	15 АҚШ доллары
46.	Тәжікстан Республикасы	20 АҚШ доллары	5 АҚШ доллары
47.	Әзербайжан Республикасы	30 АҚШ доллары	10 АҚШ доллары
48.	Армения Республикасы	50 АҚШ доллары	15 АҚШ доллары
49.	Оман сұлтандығы	50 АҚШ доллары	15 АҚШ доллары
50.	Бразилия Федеративтік Республикасы	50 АҚШ доллары	15 АҚШ доллары
51.	Индонезия Республикасы	30 АҚШ доллары	15 АҚШ доллары
52.	Финляндия Республикасы	35 евро	5 евро
53.	Грузия	30 АҚШ доллары	5 АҚШ доллары
54.	Польша	35 евро	5 евро
55.	Куба	50 АҚШ доллары	5 АҚШ доллары