

Қазақстан Республикасының Сыртқы істер
министрлігі

Қазақстан Республикасы Сыртқы
істер министрінің 2019 жылғы 22
ақпандағы № 11-1-4/76 бұйрығы.
Қазақстан Республикасының
Әділет министрлігінде 2019
жылғы 21 мамырда № 18706
болып тіркелді. Күші жойылды -
Қазақстан Республикасы Сыртқы
істер министрінің 2020 жылғы 27
мамырдағы № 11-1-4/168
(алғашқы ресми жарияланған
күнінен кейін күнтізбелік он күн
өткен соң қолданысқа енгізіледі)
бұйрығымен

Министерство иностранных дел Республики
Казахстан

**«Жетім балаларды, ата-аналарының қамқорлығынсыз қалған балаларды
асырап алуға тілек білдірген, Қазақстан Республикасының азаматтары
болып табылатын, Қазақстан Республикасынан тыс жерде тұрақты тұратын
адамдарды, шетелдіктерді есепке қою» мемлекеттік көрсетілетін қызмет
стандартын бекіту туралы**

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Сыртқы істер министрінің 27.05.2020 № 11-1-4/168 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

1. Қоса беріліп отырған «Жетім балаларды, ата-аналарының
қамқорлығынсыз қалған балаларды асырап алуға тілек білдірген, Қазақстан
Республикасының азаматтары болып табылатын, Қазақстан Республикасынан тыс
жерде тұрақты тұратын адамдарды, шетелдіктерді есепке қою» мемлекеттік
көрсетілетін қызмет стандарты бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінің Консулдық қызмет
департаменті:



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



ҚР НҚА ЭББ-гі нақты
құжатқа сілтеу QR-коды

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

2) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеу күнінен бастап күнтізбелік он күн ішінде оның қазақ және орыс тілдерінде Қазақстан Республикасы Нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне ресми жариялау және енгізу үшін «Республикалық құқықтық ақпарат орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жіберуді;

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

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

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасының Сыртқы істер министрінің жетекшілік ететін орынбасарына жүктелсін.

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

**Қазақстан Республикасының
Сыртқы істер министрі**

Б. Атамқұлов

«КЕЛІСІЛДІ»

Қазақстан Республикасының
Цифрлық даму, қорғаныс және
аэроғарыш өнеркәсібі министрлігі

«КЕЛІСІЛДІ»

Қазақстан Республикасының
Білім және ғылым министрлігі

Қазақстан Республикасы
Сыртқы істер министрінің
2019 жылғы 22 ақпандағы
№ 11-1-4/76 бұйрығымен
бекітілген

**«Жетім балаларды, ата-аналарының қамқорлығынсыз қалған балаларды
асырап алуға тілек білдірген, Қазақстан Республикасының азаматтары
болып табылатын, Қазақстан Республикасынан тыс жерде тұрақты тұратын
адамдарды, шетелдіктерді есепке қою»
мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

1-тарау. Жалпы ережелер

1. «Жетім балаларды, ата-аналарының қамқорлығынсыз қалған балаларды асырап алуға тілек білдірген, Қазақстан Республикасының азаматтары болып табылатын, Қазақстан Республикасынан тыс жерде тұрақты тұратын адамдарды, шетелдіктерді есепке алу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

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

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Қазақстан Республикасының шет елдердегі мекемелері (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру көрсетілетін қызметті беруші арқылы жүзеге асырылады.

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

1) жеке тұлғамен (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) құжаттар топтамасын тапсырған күннен бастап – 3 (үш) жұмыс күні;

2) көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минут;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 (жиырма) минут.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша анықтама не осы мемлекеттік қызмет көрсету стандартының 10-тармағына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз түрінде.

7. Көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік көрсетілетін қызмет 2017 жылғы 25 желтоқсандағы «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы (Салық кодексі)» Қазақстан Республикасының Кодексіне сәйкес консулдық алым мөлшерлемелері бойынша ақылы негізде 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.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі:

Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден жұма аралығында, түскі үзіліс сағат 13:00-ден 14:30-ға дейінгі сағат 09:00-ден 18:30-ға дейін;

көрсетілетін қызметті берушінің 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, көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсы арқылы кезекті брондауға болады.

9. Көрсетілетін қызметті алушы жеке өзі немесе оның заңды өкілі өкілдік етуге құзыреттілігін растайтын құжаттар ұсына отырып, көрсетілетін қызметті берушіге жүгінгенде мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрі міндетін атқарушының 2016 жылғы 14 маусымдағы № 11-1-2/262 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 13958 болып тіркелген) Жетім балаларды, ата-аналарының қамқорлығынсыз қалған балаларды асырап алуға тілек білдірген, Қазақстан Республикасының азаматтары болып табылатын, Қазақстан Республикасынан тыс жерде тұрақты тұратын адамдарды, шетелдіктерді есепке қою қағидаларына (бұдан әрі – Қағидалар) 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша «Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы» 2011 жылғы 26 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Кодексіне сәйкес Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Балалардың құқықтарын қорғау комитеті аккредиттеген бала асырап алу жөніндегі агенттіктің қолдаухаты.

1993 жылғы 22 қаңтарда Минск қаласында қол қойылған Азаматтық, отбасылық және қылмыстық істер бойынша құқықтық көмек пен құқықтық қатынастар туралы конвенцияны (бұдан әрі – Ковенция) ратификациялаған мемлекеттерде тұрақты тұратын Қазақстан Республикасының азаматтары болып табылатын адамдар және Конвенцияны ратификациялаған шетелдіктер үшін осы мемлекеттегі қорғаншылық және қамқоршылық функцияларын атқаратын органдарының қолдаухатын ұсыну қажет;

2) тегін, атын, әкесінің атын (бар болған жағдайда), туған күнін және туған жерін, төлқұжат нөмірін, кім және қашан бергені көрсетілген оларды есепке қою туралы жазбаша өтініш (еркін нысанда жазылған);

3) Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша толтырылған фотосуреті бар Қазақстан Республикасының азаматтары болып табылатын жетім балаларды, ата-аналарының қамқорлығынсыз қалған балаларды асырап алуға тілек білдірген, Қазақстан Республикасының азаматтары болып табылатын, Қазақстан Республикасынан тыс жерде тұрақты тұратын адамдарды, шетелдіктерді есепке алу карточкасы;

4) Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша Қазақстан Республикасының азаматы болып табылатын жетім баланы, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы асырап алған жағдайда он сегіз жасқа толғанға дейін оның тұрмыс, оқу, тәрбие жағдайы және денсаулық жағдайы туралы есептерді асырап алу агенттіктері немесе Қазақстан Республикасының шет елдердегі мекемелері арқылы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым

министрлігінің Балалардың құқықтарын қорғау комитетіне ұсыну бойынша өзіне міндеттеме жүктеу туралы нотариалды куәландырылған, сондай-ақ заңдастырылған немесе апостильденген өтініш-келісім.

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.

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 осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжат қабылдаудан бас тартқаны туралы қолхат береді.

10. Көрсетілетін қызметті беруші мынадай негіздер бойынша:

1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) дұрыс еместігін анықтағанда;

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған деректердің және мәліметтердің Қағидалардың талаптарына сәйкес келмегенде мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартады.

3-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті берушінің не Министрлік 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 (бар болған жағдайда), пошта мекенжайы, шығыс нөмірі және уақыты көрсетіледі. Шағымда көрсетілетін қызметті алушының қолтаңбасы болу керек.

Көрсетілетін қызметті берушінің атына немесе Министрлікке келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қараудың нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта арқылы жіберіледі немесе көрсетілетін қызметті берушінің не Министрліктің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

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

12. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайларда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгіне алады.

4-тарау. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің ерекшеліктері есебімен өзге де талаптар

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

14. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметтерінің байланыс телефондары www.mfa.gov.kz интернет-ресурсында «Мемлекеттік көрсетілетін қызмет» бөлімінде көрсетілген, Бірыңғай байланыс орталығының нөмірі – 1414, 8 800 080 7777.

Күші жойылған

«Жетім балаларды, ата-аналарының
қамқорлығынсыз қалған балаларды асырап алуға
тілек білдірген, Қазақстан Республикасының
азаматтары болып табылатын, Қазақстан
Республикасынан тыс жерде тұрақты тұратын
адамдарды, шетелдіктерді есепке қою»
мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына

1-қосымша

НЫСАН

20__ ЖЫЛҒЫ «__» _____ № _____

Анықтама

Осымен _____ азаматтары/азаматы
(елдің атауы)

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) (толық)
Туған күні _____

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) (толық)
Туған күні _____

Қазақстан Республикасының азаматы болып табылатын жетім баланы,
ата-аналарының қамқорлығынсыз қалған баланы асырап алуға тілек білдірген
тұлғалар/тұлға ретінде есепке алынғандығын растаймыз.

Қазақстан Республикасының
шет елдердегі мекемесі қызметкерінің
Тегі, аты, әкесінің аты
(болған жағдайда) (толық), қолы
(мөрге арналған орын)

«Жетім балаларды, ата-аналарының
қамқорлығынсыз қалған балаларды асырап алуға
тілек білдірген, Қазақстан Республикасының
азаматтары болып табылатын, Қазақстан
Республикасынан тыс жерде тұрақты тұратын
адамдарды, шетелдіктерді есепке қою»
мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына
2-қосымша

НЫСАН

(көрсетілетін қызметті алушының
тегі, аты, әкесінің аты
(болған жағдайда) немесе
ұйымының атауы

(көрсетілетін қызмет
алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі
Қазақстан Республикасы Заңының 19-1-бабының 2-тармағын басшылыққа ала
отырып, Қазақстан Республикасының

(шет елдегі мекеме) _____ (мекенжайы көрсетілсін) мемлекеттік
қызметтер көрсетуге (мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің атауы мемлекеттік
көрсетілетін қызметтер стандартына сәйкес көрсетілсін) Сіздің мемлекеттік
көрсетілетін қызметтер стандарттарында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың
толық топтамасын және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды,
атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен
құжаттарды:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3)

ұсынбауыңызға байланысты құжаттарды қабылдаудан бас тартады.

Осы қолхат әр бір 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__ ЖЫЛҒЫ «__» _____

Күші жойылған