

Памятка
услугополучателя о порядке получения государственной услуги
«Оформление паспортов гражданам Республики Казахстан, находящимся за границей, и внесение в
их паспорта необходимых отметок»

Услугодатель: Загранучреждения Республики Казахстан.
График работы: с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме среды, выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.
Веб-сайт: (tashkent@mfa.kz)

Организация осуществляющая прием и выдачу результатов оказания государственной услуги:
Загранучреждения Республики Казахстан

Форма оказания государственной услуги: бумажная

Сроки оказания государственной услуги: в соответствии подпункта 1) пункта 4 раздела 2 данного стандарта.

Перечень необходимых документов:

- 1) для оформления паспорта:
заявление, составленное в произвольной форме;
свидетельство о рождении (при получении паспорта ребенком, не достигшего 16-летнего возраста);
паспорт гражданина Республики Казахстан (при обмене паспорта);
четыре цветные фотографии размером 3,5x4,5 см;
- 2) для внесения записи в паспорт:
заявление, составленное в произвольной форме;
свидетельство о рождении ребенка;
паспорт гражданина Республики Казахстан;
две цветные фотографии размером 3,5x4,5 см;
оригинал документа, подтверждающего оплату консульского сбора.

Результат оказания государственной услуги: оформление паспорта гражданина Республики Казахстан либо внесение записи в паспорт

Номер единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414

Памятка
услугополучателя о порядке получения государственной услуги
«Оформление загранучреждениями Республики Казахстан документов по выходу из гражданства
Республики Казахстан»

Услугодатель: Загранучреждения Республики Казахстан.

График работы: с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме среды, выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Веб-сайт: (tashkent@mfa.kz)

Организация осуществляющая прием и выдачу результатов оказания государственной услуги:

Загранучреждения Республики Казахстан

Форма оказания государственной услуги: бумажная

Сроки оказания государственной услуги: не более 6 (шести) месяцев

Перечень необходимых документов:

- 1) анкета-заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;
- 2) автобиография в произвольной форме;
- 3) три цветные фотографии размером 3,5х4,5 см;
- 4) свидетельство о рождении детей (оригинал и копия); свидетельство о браке (оригинал и копия);
- 5) оригинал документа, подтверждающего оплату консульского сбора.

При наличии у услугополучателя в Республике Казахстан супруги или находящиеся на его иждивении лиц он представляет нотариально удостоверенное заявление этих лиц об отсутствии материальных и других претензий к услугополучателю.

Ходатайство по вопросам изменения гражданства, удостоверенное услугодателем, в отношении лиц, не достигших 18 лет, а также признанных недееспособными, подается их законными представителями, вместе с копией свидетельства о рождении ребенка (усыновители, опекуны и попечители представляют копию решения местного исполнительного органа) либо с документом, удостоверяющим личность недееспособного лица.

Несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет к заявлению родителей прилагают удостоверенное услугодателем свое письменное согласие.

Результат оказания государственной услуги: справка о выходе из гражданства Республики Казахстан

Номер единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414

Памятка
услугополучателя о порядке получения государственной услуги
«Учет граждан Республики Казахстан за границей»

Услугодатель: Загранучреждения Республики Казахстан.

График работы: с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме среды, выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Веб-сайт: (tashkent@mfa.kz)

Организация осуществляющая прием и выдачу результатов оказания государственной услуги:

Загранучреждения Республики Казахстан

Форма оказания государственной услуги: бумажная.

Сроки оказания государственной услуги: не более 3 (трех) рабочих дней

Перечень необходимых документов:

- 1) заявление в произвольной форме;
- 2) одна цветная фотография размером 3x4 см;
- 3) документ, удостоверяющий личность (оригинал и копия);
- 4) заполненная учётная карточка по форме согласно приложениям 2 или 3 к настоящему стандарту государственной услуги;
- 5) оригинал документа, подтверждающего оплату консульского сбора для граждан Республики Казахстан, постоянно проживающих за рубежом.

Результат оказания государственной услуги: постановка или снятие с консульского учета граждан Республики Казахстан

Номер единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414

Памятка
услугополучателя о порядке получения государственной услуги
«Регистрация актов гражданского состояния граждан
Республики Казахстан за рубежом»

Услугодатель: Загранучреждения Республики Казахстан.

График работы: с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме среды, выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Веб-сайт: (tashkent@mfa.kz)



Организация осуществляющая прием и выдачу результатов оказания государственной услуги:
Загранучреждения Республики Казахстан



Форма оказания государственной услуги: бумажная



Сроки оказания государственной услуги:

- 1) регистрация рождения ребенка – в течение 2 (двух) рабочих дней;
 - 2) регистрация установления отцовства, усыновления, перемены имени, отчества и фамилии – в течение 30 (тридцати) календарных дней, а в случае необходимости проведения дополнительного изучения или проверки срок может быть продлен не более чем на 30 (тридцать) календарных дней;
 - 3) регистрация заключения и расторжения брака (супружества) – по истечению 30 (тридцати) календарных дней, а в случае необходимости проведения дополнительного изучения или проверки срок может быть продлен – не более чем на 30 (тридцать) календарных дней;
- регистрация смерти – в течение 2 (двух) рабочих дней.



Перечень необходимых документов: В соответствии с пунктом 9 раздела 2 данного стандарта



Результат оказания государственной услуги: свидетельство о регистрации акта гражданского состояния граждан Республики Казахстан



Номер единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414

Памятка
услугополучателя о порядке получения государственной услуги
«Выдача, продление виз на въезд в Республику Казахстан и транзитный проезд через территорию
Республики Казахстан»

Услугодатель: Министерство иностранных дел и загранучреждения Республики Казахстан

График работы: с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме среды, выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Веб-сайт: (tashkent@mfa.kz)



Организация осуществляющая прием и выдачу результатов оказания государственной услуги:

Министерство иностранных дел и загранучреждения Республики Казахстан



Форма оказания государственной услуги: бумажная



Сроки оказания государственной услуги: не более 5 (пяти) рабочих дней.



Перечень необходимых документов:

в соответствии пункта 9 раздела 2 данного стандарта



Результат оказания государственной услуги: виза Республики Казахстан



Номер единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414

Памятка
услугополучателя о порядке получения государственной услуги
«Постановка на учет детей, являющихся гражданами Республики Казахстан, переданных на
усыновление иностранцам»

Услугодатель: Министерство иностранных дел Республики Казахстан
График работы: с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме среды, выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.
Веб-сайт: www.mfa.gov.kz

Организация осуществляющая прием и выдачу результатов оказания государственной услуги:
Министерство иностранных дел Республики Казахстан

Форма оказания государственной услуги: бумажная

Сроки оказания государственной услуги: не более 5 (пяти) рабочих дней, в ускоренном порядке в течение 1 (одного) либо 3 (трех) рабочих дней

Перечень необходимых документов:

- 1) заявление о постановке на консульский учет по форме согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги – в двух экземплярах;
- 2) оригинал паспорта гражданина Республики Казахстан, выданного ребенку – гражданину Республики Казахстан, переданному на усыновление иностранцам с разрешительной записью органов внутренних дел о выезде за границу на постоянное жительство;
- 3) нотариально заверенная копия документов, удостоверяющих личность усыновителей – в двух экземплярах;
- 4) две цветные фотографии ребенка размером 3,5х4,5 см;
- 5) нотариально заверенная копия свидетельства о рождении ребенка – в двух экземплярах;
- 6) нотариально заверенная копия свидетельства об усыновлении – в двух экземплярах;
- 7) оригинал документа, подтверждающего оплату консульского сбора;

Результат оказания государственной услуги: постановка на учет детей, являющихся гражданами Республики Казахстан, переданных на усыновление иностранцам

Номер единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг:
1414

Памятка
услугополучателя о порядке получения государственной услуги
«Выдача служебных паспортов Республики Казахстан»

Услугодатель: Министерство иностранных дел Республики Казахстан
График работы: с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме среды, выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.
Веб-сайт: www.mfa.gov.kz



Организация осуществляющая прием и выдачу результатов оказания государственной услуги:
Министерство иностранных дел Республики Казахстан



Форма оказания государственной услуги: бумажная



Сроки оказания государственной услуги: не более 5 (пяти) рабочих дней.



Перечень необходимых документов:

- 1) письмо-заявка по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;
- 2) копия приказа о командировании, заверенная службой управления персоналом (кадровая служба) командирующего органа;
- 3) заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;
- 4) две цветные фотографии размером 3,5x4,5 см
- 5) копия удостоверения личности и паспорта гражданина Республики Казахстан.



Результат оказания государственной услуги: служебный паспорт Республики Казахстан.



Номер единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414

Памятка
услугополучателя о порядке получения государственной услуги
«Консульская легализация»

Услугодатель: Министерство иностранных дел и загранучреждения Республики Казахстан

График работы: с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме среды, выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Веб-сайт: www.mfa.gov.kz; tashkent@mfa.kz



Организация осуществляющая прием и выдачу результатов оказания государственной услуги:

Министерство иностранных дел и загранучреждения Республики Казахстан



Форма оказания государственной услуги: бумажная



Сроки оказания государственной услуги: не более 3 (трех) рабочих дней.



Перечень необходимых документов:

1) для физических лиц: заявление в произвольной форме; документ, удостоверяющий личность услугополучателя (оригинал и копия); документ, подлежащий консульской легализации, как в подлиннике, так и в нотариально заверенной копии; оригинал документа, подтверждающего оплату консульского сбора.

2) для юридических лиц: заявление в произвольной форме (подается доверенным лицом услугополучателя); учредительные документы услугополучателя (оригинал и копия); документ, подлежащий консульской легализации, как в подлиннике, так и нотариально заверенной копии; документ, подтверждающий полномочия действовать от имени услугополучателя, в случае если услугополучатель не может явиться лично; оригинал документа, подтверждающего оплату консульского сбора.



Результат оказания государственной услуги: консульская легализация представленного документа.



Номер единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414

Памятка
услугополучателя о порядке получения государственной услуги
«Выдача временного свидетельства на право плавания под Государственным
флагом Республики Казахстан, в случае приобретения судна за границей»

Услугодатель: Загранучреждения Республики Казахстан
График работы: с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме среды, выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.
Веб-сайт: (tashkent@mfa.kz)

Организация осуществляющая прием и выдачу результатов оказания государственной услуги:
Загранучреждения Республики Казахстан

Форма оказания государственной услуги: бумажная

Сроки оказания государственной услуги: не более 5 (пять) рабочих дней.

Перечень необходимых документов:

1) для физических лиц: заявление в произвольной форме; документ, удостоверяющий личность услугополучателя; документ, подтверждающий право собственности на судно; документ, выданный властями государства предыдущей регистрации судна; мерительное свидетельство; классификационное свидетельство; пассажирское свидетельство; документ, подтверждающий полномочия действовать от имени услугополучателя, в случае если услугополучатель не может явиться лично; оригинал документа, подтверждающего оплату консульского сбора;

2) для юридических лиц: заявление в произвольной форме (подаётся представителем услугополучателя); учредительные документы услугополучателя или их копии, заверенные в установленном порядке; документ, подтверждающий полномочия действовать от имени услугополучателя; документ, подтверждающий право собственности на судно; документ, выданный властями государства предыдущей регистрации судна (если таковая имела место до даты подачи заявления), удостоверяющий, что судно исключено из реестра судов этого государства и не обременено ипотекой; мерительное свидетельство; классификационное свидетельство; пассажирское свидетельство (для пассажирских судов); оригинал документа, подтверждающий оплату консульского сбора.

Результат оказания государственной услуги: временное свидетельство на право плавания под Государственным флагом Республики Казахстан, в случае приобретения судна за границей.

Номер единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414

Памятка
услугополучателя о порядке получения государственной услуги
**«Составление или заверение любой декларации или другого документа, предусмотренных
законодательством Республики Казахстан или международными договорами, участником которых
является Республика Казахстан, в отношении судов Республики Казахстан»**

Услугодатель: Загранучреждения Республики Казахстан
График работы: с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме среды, выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.
Веб-сайт: (tashkent@mfa.kz)



Организация осуществляющая прием и выдачу результатов оказания государственной услуги:
Все заграничные учреждения Республики Казахстан



Форма оказания государственной услуги: бумажная



Сроки оказания государственной услуги: не более 5 (пять) рабочих дней.



Перечень необходимых документов:

1) для **физических лиц:** заявление в произвольной форме; документ, удостоверяющий личность услугополучателя (оригинал и копия); документ, подтверждающий право собственности на судно; документ, подтверждающий представление интересов услугополучателя; оригинал документа, подтверждающего оплату консульского сбора;

2) для **юридических лиц:** заявление в произвольной форме (подается доверенным лицом получателя государственной услуги); документ, подтверждающий право собственности на судно; доверенность на имя лица, представляющего интересы услугополучателя (оригинал); оригинал документа, подтверждающего оплату консульского сбора.



Результат оказания государственной услуги: составление и заверение декларации или другого документа, предусмотренного законодательством Республики Казахстан или международными договорами, участником которых является Республика Казахстан, в отношении судов Республики Казахстан.



Номер единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414

Памятка
услугополучателя о порядке получения государственной услуги
«Составление акта о морском протесте, в случае кораблекрушения судов
Республики Казахстан, находящихся за границей»

Услугодатель: Загранучреждения Республики Казахстан

График работы: с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме среды, выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Веб-сайт: (tashkent@mfa.kz)



Организация осуществляющая прием и выдачу результатов оказания государственной услуги:

Загранучреждения Республики Казахстан



Форма оказания государственной услуги: бумажная



Сроки оказания государственной услуги: не более 3 (трех) рабочих дней.



Перечень необходимых документов:

1) заявление (с указанием: личных данных капитана, наименования судна, национальности капитана, порта прописки капитана, сведений о владельце судна, маршрута движения судна, координат места происшествия, характера и объема перевозимого груза, количества пассажиров, сути морского происшествия (морской аварии), последствий морского происшествия);

2) документ, удостоверяющий личность услугополучателя (оригинал и копия);

3) судовой журнал и выписка из него (оригинал);

4) оригинал документа, подтверждающего оплату консульского сбора.

Заявление о морском протесте подается, если происшествие произошло:

1) в морском порту в течение двадцати четырех часов с момента происшествия;

2) во время плавания судна в течение двадцати четырех часов с момента прибытия судна или капитана судна в первый морской порт после происшествия.

Должностное лицо услугодателя, после принятия заявления о морском протесте, составляют акт о морском протесте на основании заявления капитана судна, данных судового журнала, опроса капитана судна и в случае необходимости других членов экипажа судна.



Результат оказания государственной услуги: акт о морском протесте в случае кораблекрушения судов Республики Казахстан, находящихся за границей.



Номер единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414

«Шетелдердегі Қазақстан Республикасының азаматтарына паспорттарды ресімдеу және олардың паспорттарына қажетті белгілер енгізу»

көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу тәртібі туралы
жадынамасы

Қызмет көрсетуші: Қазақстан Республикасының шетелдегі мекемелері.
Жұмыс кестесі: сәрсенбі, 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.
Веб-сайт: (tashkent@mfa.kz)

Мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініштерді қабылдауды және олардың нәтижесін беруді жүзеге асыратын мекеме:
Қазақстан Республикасының шетелдегі мекемелері

Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде

Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі: осы стандарттың 2-бөлімінің 4-тармағының 1) тармақшасына сәйкес.

Қажетті құжаттар тізбесі:

- 1) паспортты ресімдеу үшін мынадай:
еркін нысандағы өтініш;
туу туралы куәлік (16 жасқа толмаған балаға паспорт алған кезде);
Қазақстан Республикасы азаматының паспорты (паспортты ауыстырған кезде);
мөлшері 3,5x4,5 см төрт түрлі түсті фотосурет;
консулдық алымның төленгенін растайтын құжаттың түпнұсқасы;
- 2) паспортқа жазба енгізу үшін мынадай:
еркін нысандағы өтініш;
баланың туу туралы куәлігі;
Қазақстан Республикасы азаматының паспорты;
мөлшері 3,5x4,5 см екі түрлі түсті фотосурет;
консулдық алымның төленгенін растайтын құжаттың түпнұсқасы

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі: Қазақстан Республикасы азаматының паспорттын ресімдеу не паспортқа жазба енгізу

Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі бірінғай байланыс орталығының нөмірі: 1414

«Қазақстан Республикасының шетелдердегі мекемелерінің Қазақстан Республикасының азаматтығынан шығу жөніндегі құжаттарды ресімдеуі»

көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу тәртібі туралы
жадынамасы

Қызмет көрсетуші: Қазақстан Республикасының шетелдегі мекемелері
Жұмыс кестесі: сәрсенбі, 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.
Веб-сайт: (tashkent@mfa.kz)



Мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініштерді қабылдауды және олардың нәтижесін беруді жүзеге асыратын мекеме:
Қазақстан Республикасының шетелдегі мекемелері



Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде



Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі: 6 (алты) айдан аспайды.



Қажетті құжаттар тізбесі:

- 1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша сауалнама-өтініш;
- 2) еркін нысандағы өмірбаян;
- 3) мөлшері 3,5x4,5 см үш түрлі түсті фотосурет;
- 4) балалардың туу туралы куәліктері (түпнұсқасы және көшірмесі); неке кию туралы куәлік (түпнұсқасы және көшірмесі);
- 5) консулдық алымның төленгенін растайтын құжаттың түпнұсқасы.

Көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасында зайыбы немесе оның асырауындағы адамдары болған жағдайда, ол сол адамдардың қызмет алушыға материалдық және басқа да талаптарының жоқтығы туралы нотариат куәландырған өтініштерін береді.

18 жасқа толмаған, сондай-ақ іс-әрекетке қабілетсіз деп танылған адамдарға қатысты азаматтықты өзгерту мәселелері жөніндегі көрсетілетін қызметті беруші куәландырған өтінішті, баланың туу туралы куәлігінің көшірмесін (асырап алушылар, қорғаншылар және қамқоршылар жергілікті атқарушы орган шешімінің көшірмесін ұсынады) не іс-әрекетке қабілетсіз адамның жеке басын куәландыратын құжатты қоса отырып олардың заңды өкілдері береді.

14 жастан 18 жасқа дейінгі кәмелетке толмаған балалар ата-анасының өтінішіне көрсетілетін қызметті беруші растаған жазбаша келісімін қоса береді.



Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі: Қазақстан Республикасының азаматтығынан шыққандығы туралы анықтама.



«Шетелде Қазақстан Республикасының азаматтарын есепке алу»

көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу тәртібі туралы жадынамасы

Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының нөмірі: 1414

Қызмет көрсетуші: Қазақстан Республикасының шетелдегі мекемелері
Жұмыс кестесі: сәрсенбі, 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.
Веб-сайт: (tashkent@mfa.kz)



Мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініштерді қабылдауды және олардың нәтижесін беруді жүзеге асыратын мекеме:

Қазақстан Республикасының шетелдегі мекемелері

Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде

Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі: 3 (үш) жұмыс күннен аспайды.

Қажетті құжаттар тізбесі:

- 1) еркін нысандағы өтініш;
- 2) мөлшері 3x4, см бір түсті фотосурет;
- 3) жеке басты куәландыратын тіркеу карточкасы (түпнұсқа және көшірме);
- 4) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2 және 3-қосымшаларға сәйкес нысан бойынша толтырылған есепке алу карточкасы;
- 5) шетелде тұрақты тұратын Қазақстан Республикасының азаматтары үшін консулдық алымның төленгенін растайтын құжаттың түпнұсқасы.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі: Қазақстан Республикасының азаматтарын консулдық тіркеуге алу немесе одан шығару

«Қазақстан Республикасының шетелдердегі азаматтарының азаматтық хал актілерін тіркеу» көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу тәртібі туралы жадынамасы

Қызмет көрсетуші: Қазақстан Республикасының шетелдегі мекемелері.

Жұмыс кестесі: сәрсенбі, 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.

Веб-сайт: (tashkent@mfa.kz)

Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының нөмірі: 1414

Мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініштерді қабылдауды және олардың нәтижесін беруді жүзеге асыратын мекеме:

Қазақстан Республикасының шетелдегі мекемелері

Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде

Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

баланың тууын тіркеу – 2 (екі) жұмыс күні ішінде;
әкелікті анықтау, бала асырап алуды, атын, әкесінің атын, тегін өзгертуді тіркеу – күнтізбелік 30 (отыз) күн ішінде, қосымша зерделеу немесе тексеру қажет болған жағдайда, мерзім күнтізбелік 30 (отыз) күннен аспайтын мерзімге ұзартылуы мүмкін;
неке қиюды және бұзуды тіркеу – күнтізбелік 30 (отыз) күн ішінде, қосымша зерделеу немесе тексеру қажет болған жағдайда, мерзім күнтізбелік 30 (отыз) күннен аспайтын мерзімге ұзартылуы мүмкін;
қайтыс болуды тіркеу – 2 (екі) жұмыс күні ішінде.

Қажетті құжаттар тізбесі: Осы стандарттың 2-бөлімінің 9-тармағына сәйкес.



Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі: Қазақстан Республикасы азаматтарының азаматтық хал актілерін тіркеу туралы куәлік



«Қазақстан Республикасының визаларын беру, олардың қолданылу мерзімдерін ұзарту және Қазақстан Республикасының аумағы арқылы транзиттік өту» көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу тәртібі туралы жадынамасы

Қызмет көрсетуші: Қазақстан Республикасының Сыртқы істер министрлігі және шетелдегі мекемелері.
Жұмыс кестесі: сәрсенбі, 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.
Веб-сайт: (tashkent@mfa.kz)



Мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініштерді қабылдауды және олардың нәтижесін беруді жүзеге асыратын мекеме:
Қазақстан Республикасының Сыртқы істер министрлігі және шетелдегі мекемелері

Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде

Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының нөмірі: 1414



Қажетті құжаттар тізбесі: осы стандарттың 2-бөлімінің 9-тармағына сәйкес.

Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының нөмірі: 1414



Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі: Қазақстан Республикасының визасы.

«Шетелдіктерге асырап алуға берілген Қазақстан Республикасының азаматтары болып табылатын балаларды есепке алу» көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу тәртібі туралы жадынамасы

Қызмет көрсетуші: Қазақстан Республикасының Сыртқы істер министрлігі.

Жұмыс кестесі: сәрсенбі, 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.

Веб-сайт: www.mfa.gov.kz



Мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініштерді қабылдауды және олардың нәтижесін беруді жүзеге асыратын мекеме:

Қазақстан Республикасының Сыртқы істер министрлігі.

Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде



Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі: 5 (бес) жұмыс күннен аспайды, жеделдетілген тәртіпте 1 (бір) не 3 (үш) жұмыс күні ішінде.



Қажетті құжаттар тізбесі:

- 1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес нысан бойынша консулдық есепке алу туралы өтініш;
- 2) ішкі істер органдарының шетелде тұрақты тұруға шығу үшін рұқсат жазбасы бар шетелдікке асырап алуға берілген Қазақстан Республикасының азаматы – балаға берілген Қазақстан Республикасы азаматы паспортының түпнұсқасы;
- 3) баланы асырап алушылардың жеке басын куәландыратын құжаттардың нотариат куәландырған көшірмесі – екі дана;
- 4) баланың 3,4 x 4,5 көлеміндегі екі түрлі түсті фотосуреті;
- 5) баланың туу туралы куәлігінің нотариат куәландырған көшірмесі – екі дана;
- 6) баланы асырап алу туралы куәліктің нотариат куәландырған көшірмесі екі дана;
- 7) консулдық алымның төленгенін растайтын құжаттың түпнұсқасы;



Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі: шетелдіктерге асырап алуға берілген Қазақстан Республикасының азаматтары болып табылатын балаларды есепке алу.



«Қазақстан Республикасының қызметтік паспорттарын беру»
көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу тәртібі туралы
жадынамасы

Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының нөмірі: 1414

Қызмет көрсетуші: Қазақстан Республикасының Сыртқы істер министрлігі.

Жұмыс кестесі: сәрсенбі, 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.

Веб-сайт: www.mfa.gov.kz



Мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініштерді қабылдауды және олардың нәтижесін беруді жүзеге асыратын мекеме:

Қазақстан Республикасының Сыртқы істер министрлігі.

Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде

Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі: 5 (бес) жұмыс күннен аспайды.

Қажетті құжаттар тізбесі:

- 1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш-хат;
- 2) іссапарға жіберуші органның персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) куәландырған іссапарға жіберу туралы бұйрықтың көшірмесі;
- 3) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;
- 4) мөлшері 3,5x4,5 см екі түрлі түсті фотосурет;
- 5) Қазақстан Республикасы азаматының жеке куәлігі мен паспортының көшірмесі.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі: Қазақстан Республикасының қызметтік паспорты.

«Консулдық заңдастыру»

көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу тәртібі туралы жадынамасы

Қызмет көрсетуші: Қазақстан Республикасының Сыртқы істер министрлігі және шетелдік мекемелері.

Жұмыс кестесі: сәрсенбі, 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.

Веб-сайт: www.mfa.gov.kz; tashkent@mfa.kz

Мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініштерді қабылдауды және олардың нәтижесін беруді жүзеге асыратын мекеме:

Қазақстан Республикасының Сыртқы істер министрлігі және шетелдік мекемелері.

Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде
Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының нөмірі: 1414

Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі: 3 (үш) жұмыс күннен аспайды.

Қажетті құжаттар тізбесі:

- 1) жеке тұлғалар үшін:
еркін нысандағы өтініш;
көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (түпнұсқасы мен көшірмесі);
түпнұсқадағы және нотариат куәландырған көшірмедегі консулдық заңдастыруға жататын құжат;
консулдық алымның төленгенін растайтын құжаттың түпнұсқасы.
- 2) заңды тұлғалар үшін:
еркін нысандағы өтініш (көрсетілетін қызметті алушының сенімді өкілі береді);
мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушының құрылтай құжаттары (түпнұсқасы мен көшірмесі);
түпнұсқадағы және нотариат куәландырған көшірмедегі консулдық заңдастыруға жататын құжат;
егер көрсетілетін қызметті алушы жеке өзі келе алмаса, көрсетілетін қызметті алушының атынан әрекет ету өкілеттігін растайтын құжат;
консулдық алымның төленгенін растайтын құжаттың түпнұсқасы.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі: тапсырылған құжаттарды консулдық заңдастыру.



«Кеме шетелде сатып алынған жағдайда, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік туын көтеріп жүзу құқығына уақытша куәлік беру»

көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу тәртібі туралы жадынамасы

Қызмет көрсетуші: Қазақстан Республикасының шетелдердегі мекемелері.
Жұмыс кестесі: сәрсенбі, 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.
Веб-сайт: (tashkent@mfa.kz)



Мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініштерді қабылдауды және олардың нәтижесін беруді жүзеге асыратын мекеме:
Қазақстан Республикасының шетелдердегі мекемелері.

Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде



Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі: 5 (бес) жұмыс күннен аспайды.



Қажетті құжаттар тізбесі:

1) жеке тұлғалар үшін:

еркін нысандағы өтініш; көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат; кемеге меншік құқығын растайтын құжат; кеме мені бұған дейін тіркеген мемлекеттің билік орындары берген кеме осы мемлекеттің кеме тізілімінен шығарылғанын және ипотека ауыртпалығы жоқтығын куәландыратын (егер мұндай жағдай өтініш берілгенге дейін орын алған болса) құжат; өлшем куәлігі; сыныптау куәлігі; жолаушы куәлігі (жолаушы кемелері үшін); егер көрсетілетін қызметті алушы жеке өзі келе алмаса, көрсетілетін қызметті алушының атынан әрекет ету өкілеттігін растайтын құжат; консулдық алымның төленгенін растайтын құжаттың түпнұсқасы;

2) заңды тұлғалар үшін:

еркін нысандағы өтініш (көрсетілетін қызметті алушының өкілі ұсынады); көрсетілетін қызметті алушының құрылтай құжаттары немесе белгіленген тәртіппен куәландырылған олардың көшірмелері; көрсетілетін қызметті алушының атынан әрекет ету өкілеттігін растайтын құжат; кемеге меншік құқығын растайтын құжат; кеме мені бұған дейін тіркеген мемлекеттің билік орындары берген кеме осы мемлекеттің кеме тізілімінен шығарылғанын және ипотека ауыртпалығы жоқтығын куәландыратын (егер мұндай жағдай өтініш берілгенге дейін орын алған болса) құжат; өлшем куәлігі; сыныптау куәлігі; жолаушы куәлігі (жолаушы кемелері үшін); консулдық алымның төленгенін растайтын құжаттың түпнұсқасы.

Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі бірінші байланыс орталығының нөмірі: 14146

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі: кеме шетелде сатып алынған жағдайда, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік туын көтеріп жүзу құқығына уақытша куәлік беру.



«Қазақстан Республикасының кемелеріне қатысты Қазақстан Республикасының заңнамасында немесе Қазақстан Республикасы қатысушысы болып табылатын халықаралық шарттарда көзделген кез келген декларацияны немесе басқа құжатты жасау немесе куәландыру»
көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу тәртібі туралы жадынамасы



Қызмет көрсетуші: Қазақстан Республикасының шетелдердегі мекемелері
Жұмыс кестесі: сәрсенбі, 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.
Веб-сайт: (tashkent@mfa.kz)



Мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініштерді қабылдауды және олардың нәтижесін беруді жүзеге асыратын мекеме:
Қазақстан Республикасының шетелдердегі мекемелері.



Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде



Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі: 5 (бес) жұмыс күннен аспайды.



Қажетті құжаттар тізбесі:

- жеке тұлғалар үшін:
еркін нысандағы өтініш; көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (түпнұсқасы мен көшірмесі); кемеге меншік құқығын растайтын құжат; көрсетілетін қызметті алушының мүдделерін білдіруді растайтын құжат; консулдық алымның төленгенін растайтын құжаттың түпнұсқасы;
- заңды тұлғалар үшін:
еркін нысандағы өтініш (көрсетілетін қызметті алушының сенімді өкілі береді); кемеге меншік құқығын растайтын құжат; көрсетілетін қызметті алушының мүддесін білдіретін адамның атына сенімхат (түпнұсқа); консулдық алымның төленгенін растайтын құжаттың түпнұсқасы.

Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының нөмірі: 1414



Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының нөмірі: 1414

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі: Қазақстан Республикасының кемелеріне қатысты Қазақстан Республикасының заңнамасында немесе Қазақстан Республикасы қатысушысы болып табылатын халықаралық шарттарда көзделген кез келген декларацияны немесе басқа құжатты жасау немесе куәландыру.

«Қазақстан Республикасының шетелдегі кемелері апатқа ұшыраған жағдайда, теңіз наразылығы туралы акт жасау»

көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу тәртібі туралы жадынамасы

Қызмет көрсетуші: Қазақстан Республикасының шетелдердегі мекемелері
Жұмыс кестесі: сәрсенбі, 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.
Веб-сайт: (tashkent@mfa.kz)



Мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініштерді қабылдауды және олардың нәтижесін беруді жүзеге асыратын мекеме:
Қазақстан Республикасының шетелдердегі мекемелері.



Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде



Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі: 3 (үш) жұмыс күннен аспайды.



Қажетті құжаттар тізбесі:

1) өтініш (өтініште: капитанның жеке мәліметтері, кемеңің аты, капитанның ұлты, капитанның тіркелген порты, кемеңің иесі туралы мәліметтер, кемеңің жүру бағдары, оқиғаның болған жері, тасымалданатын жүктің өлшемі мен сипаты, жолаушылар саны, теңіз оқиғасының (теңіз авариясының) мәні, теңіз оқиғасының салдары көрсетіледі);

2) көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (түпнұсқасы және көшірмесі);

3) кеме журналы және одан үзінді көшірме (түпнұсқа);

4) консулдық алымның төленгенін растайтын құжаттың түпнұсқасы.

Егер оқиға:

1) теңіз портында болса, оқиға болған кезден бастап жиырма төрт сағат ішінде;

2) кеме жүзіп келе жатқан кезде болса, кемеңің немесе кеме капитанының оқиға болғаннан кейін алғашқы теңіз портына келген кезінен бастап жиырма төрт сағат ішінде теңіздегі наразылық туралы өтініш беріледі.

Қызмет көрсетушінің лауазымды адамы теңіздегі наразылық туралы мәлімдемені қабылдағаннан кейін, кеме капитанының өтініші, кеме журналындағы мәліметтер, кеме капитанына және қажет болған жағдайда кемеңің басқа экипаж мүшелеріне сауал қою негізінде теңіздегі наразылық туралы акт жасайды.



Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі Қазақстан Республикасының шетелдегі мекемелері апатқа ұшыраған жағдайда, теңіз наразылығы туралы акт.



Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының нөмірі: 1414