

Қазақстан Республикасы
Сыртқы істер Министрінің
міндетін атқарушының
2015 жылғы 8 мамырдағы
№ 11-1-2/177 бұйрығына
2-қосымша

**«Қазақстан Республикасының шетелдегі мекемелерінің Қазақстан
Республикасының азаматтығынан шығу жөніндегі құжаттарды ресімдеуі»
мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

1-тарау. Жалпы ережелер

1. «Қазақстан Республикасының шетелдердегі мекемелерінің Қазақстан Республикасының азаматтығынан шығу жөніндегі құжаттарды ресімдеуі» 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 шетелдердегі мекемелері (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

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

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) құжаттар топтамасын тапсырған күннен бастап – 6 (алты) ай;

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 Республикасының азаматтығынан шыққандығы туралы анықтама.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы (Салық кодексі)» 2017 жылғы 25 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Кодексіне сәйкес консулдық алым мөлшерлемелері бойынша жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) 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 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 кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады, көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсы арқылы кезекті брондауға болады.

9. Көрсетілетін қызметті алушы жеке өзі көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кездегі мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес нысан бойынша сауалнама-өтініш;

2) өмірбаян (өз қолымен жазылған);

3) 3,5х4,5 сантиметр көлемінде фотосурет;

4) өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;

5) Қазақстан Республикасының ішкі істер органдарымен ресімделген шетелге тұрақты тұру үшін шығуға рұқсат;

6) «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтерінің стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Бас Прокурорының 2015 жылғы 27 шілдедегі № 95 бұйрығымен бекітілген нысан бойынша адамның соттылығының болуы немесе болмауы туралы анықтама (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 12055 тіркелген);

7) балаларының туу туралы және неке қию туралы куәліктерінің көшірмелері (бар болған жағдайда);

8) шетелдік азаматтықты алу мүмкіндігін растайтын құжат;

9) консулдық алымның төленгені туралы құжат;

10) өтініш берушінің Қазақстан Республикасында тұратын жұбайының немесе оның асырауындағы адамдардың нотариалдық түрде куәландырылған Қазақстан Республикасының азаматтығынан шығуға өтініш-келісімі және материалдық және өзге де наразылықтардың жоқ екендігі туралы өтініш-келісімі немесе олардың қайтыс болғаны туралы, азаматтың қайтыс болуы не хабарсыз кеткені туралы сот шешімінің көшірмелері.

18 жасқа толмаған, сондай-ақ іс-әрекетке қабілетсіз деп танылған адамдарға қатысты азаматтықтан шығу мәселелері жөніндегі көрсетілетін қызметті беруші куәландырған қолдаухатты, баланың туу туралы куәлігінің көшірмесін (асырап алушылар, қорғаншылар және қамқоршылар жергілікті атқарушы орган шешімінің көшірмесін ұсынады) не іс-әрекетке қабілетсіз

адамның жеке басын куәландыратын құжатпен бірге олардың заңды өкілдері береді.

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

Өз құзыреті шегінде және белгіленген нысан бойынша шет мемлекеттің елтаңбалы мөрімен бекітілген шет мемлекеттің құзіретті мекемесі не арнайы соған уәкілетті тұлғамен куәландырылған не берілген құжаттар тек арнайы куәландыру рәсімінен өткеннен кейін ғана қабылданады (заңдастыру немесе апостиль қою).

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 алушылар құжаттарды ұсыну тәртібін сақтамаған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші өтініш берушіге хабарлай отырып, кемшіліктерді жойғанға дейін материалдарды ресімдеуді тоқтата тұрады.

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 «Қазақстан Республикасының азаматтығы туралы» 1991 жылғы 20 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Заңының, Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрінің 2017 жылғы 15 қыркүйектегі № 11-1-2/420 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 15884 тіркелген) Қазақстан Республикасының азаматтығы, Қазақстан Республикасының азаматтығын жоғалту мен одан айыру және Қазақстан Республикасының азаматтығына жататындығын айқындау мәселелері бойынша өтініштерді Қазақстан Республикасының шет елдердегі мекемелерінің қабылдау, ресімдеу және қарау қағидаларының 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-тарау. 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-тарау. 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.

«Қазақстан Республикасының
шетелдердегі мекемелерінің
Қазақстан Республикасының
азаматтығынан шығу жөніндегі
құжаттарды ресімдеуі»
мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына қосымша

нысан

Сауалнама – өтініш

3,5x4,5
фото

Маған Қазақстан Республикасының азаматтығынан шығуды ресімдеуге рұқсат беруді сұраймын.

Сұрақтар	Жауаптар
1. Тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)	
2. Барлық бұрынғы тектеріңізді, аттарыңызды және әкеңіздің атын (бар болған жағдайда) атап шығыңыз, оларды қашан, қайда және қандай себеппен өзгерткеніңізді атаңыз	
3. Туған күні, айы, жылы және жері (ауыл, қала, аудан, облыс, егер шет елде туылған жағдайда сол елді көрсетіңіз)	
4. Ұлты	
5. Отбасы жағдайы (некеде тұрамын, ажырасқанмын, жесірмін)	
6. Шетелге шығар алдында тұрған мекенжайы	
7. Соңғы тіркелген орны	
8. Соңғы жұмыс, оқу орны	
9. Білімі және білімі бойынша мамандығы (қайда, қашан және қандай	

оқу орнын аяқтадыңыз)	
10. Бұрын басқа мемлекеттердің азаматтығында (бодандығында) болған жағдайда, Қазақстан Республикасының азаматтығын қайда, қашан және қандай негізде алғаныңызды егжей-тегжейлі көрсетіңіз	
11. Сот тәртібімен қылмыстық немесе әкімшілік жауапкершілікке тартылдыңыз ба? Егер тартылсаңыз, онда қашан, кім және не үшін тартты?	
12. Қазақстан Республикасының немесе жеке және заңды тұлғалардың алдында орындалмаған міндеттемелеріңіз, соның ішінде Қазақстан Республикасының мемлекеттік құпияларына рұқсатнамамен байланысты міндеттемелеріңіз бар ма	

13. Еңбек жолыңыздың басынан бастап атқарған қызметіңіз (жоғары және орта оқу орындарындағы оқуды, әскери қызметті қоса алғанда).

Ескертпе: Осы тармақты толтырған кезде мекеменің, ұйымның және кәсіпорынның атауын жұмыс атқарған кездегі атауына сәйкес көрсету қажет. Әскери қызметті лауазымыңыз бен шеніңізді көрсете отырып толтырыңыз. Шартты атауы бар кәсіпорындарды (пошта жәшігі) осындай шартты атауымен көрсетіңіз. Әскери қызметті өткергендігі әскери билеттегі жазбаларға сәйкес көрсетіледі (бар болған жағдайда).

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

14. Сіздің жақын туыстарыңыз (ата-аналар (ата-ана), балалар, асырап алушылар, асырап алынғандар, ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілер мен әпке-сіңлілер, ата, апа, немерелер).

Ескертпе: Осы тармақты толтырған кезде Қазақстан Республикасында тұратын және шет елде тұратын барлық жақын туыстар көрсетіледі. Егер әйелі күйеуінің тегін алған болса, онда оның неке қиғанға дейінгі тегі де көрсетіледі.

Туыстық деңгейі	Тегі, аты, әкесінің аты	Туған жылы мен жері	Жұмыс орны, лауазымы	Болу елі, тұрғылықты
--------------------	----------------------------	------------------------	-------------------------	-------------------------

	(бар болған жағдайда)			мекенжайы

15. Жұбайым/зайыбым _____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда))

Қазақстан Республикасының азаматтығынан шығуға құжаттарды ресімдеуде.
(иә/жоқ).

16. Егер жұбайыңыз/зайыбыңыз Қазақстан Республикасының азаматы
(-шасы) болмаса, онда оның азаматтығын көрсетіңіз _____

17. Қазақстан Республикасынан шыққан кезде әскери билет тапсырылған
мекеменің атауы _____

18. Сіздің мекен-жайыңыз, телефон нөміріңіз _____

Қазақстан Республикасының азаматтығынан шығудың құқықтық салдары түсіндірілді. Сондай-ақ, Қазақстан Республикасының азаматында шет мемлекеттің азаматтығы танылмайтындығы туралы «Қазақстан Республикасының азаматтығы туралы» 1991 жылғы 20 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Заңының 3-бабының ережесі түсіндірілді.

Өтініш берушінің қолы _____