

**Кыргыз Республикасынын дипломатиялык өкүлчүлүктөрү
жана консулдук мекемелери аркылуу документтерди
талап кылуунун тартиби жөнүндө
НУСКАМА**

1. Негизги жоболор

1. Ушул Нускама Кыргыз Республикасынын аймагынан сырткары жүргөн арыз ээлеринин Кыргыз Республикасынын дипломатиялык өкүлчүлүктөрү жана консулдук мекемелери аркылуу Кыргыз Республикасынын мамлекеттик органдарынан документтерди талап кылуу тартибин аныктайт.

2. Ушул Нускамада колдонула турган түшүнүктөр:

автоматташтырылган маалыматтык система (мындан ары - АМС) - бул система аркылуу мамлекеттик кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты сактоо, берүү жана иштеп чыгуу менен байланышкан ишти автоматташтырууга багытталган программалык-аппараттык каражаттардын жыйындысы;

"Талап кылуу" автоматташтырылган маалыматтык системасы - Кыргыз Республикасынын дипломатиялык өкүлчүлүгүнүн же консулдук мекемесинин маалымкатын берүү жолу менен Кыргыз Республикасынын ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдарынан берилген документтерди талап кылуу жана/же аныктыгын тастыктоо жөнүндө маалыматты сактоо, берүү жана иштеп чыгуу менен байланышкан ишти автоматташтыруу үчүн багытталган программалык-аппараттык каражаттардын жыйындысы;

арыз ээси - Кыргыз Республикасынын жараны, чет өлкөлүк жаран, жарандыгы жок адам, камкорчу/көзөмөлчү, мыйзамдуу өкүл;

документтерди талап кылуу - консулдук кызмат адамынын арыз ээсинин расмий түрүндөгү кайрылуусунун негизинде Кыргыз Республикасынын мамлекеттик органдарынан документтерди (маалым каттарды, дайындарды, маалыматтарды, документтердин жуп нускасын) алууга багытталган иш-аракети;

консулдук кызмат - Кыргыз Республикасынын тышкы иштер чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органынын түзүмдүк бөлүмчөсү;

консулдук кызмат адамы - консулдук функцияларды аткаруу тапшырылган Кыргыз Республикасынын дипломатиялык өкүлчүлүгүнүн же консулдук мекемесинин кызмат адамы;

өздүк кабинет - Кыргыз Республикасынын тышкы иштер чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органынын расмий интернет-сайтынын жеке маалыматтар субъектисине документтерди талап кылууга, суроо-талапты иштеп чыгуу статусу жөнүндө маалыматты көзөмөлдөөгө, электрондук түрдө маалым кат алууга электрондук кол тамга (мындан ары - ЭК) коюлган суроо-талапты жөнөтүүсүнө шарт түзгөн бөлүгү;

Кыргыз Республикасынын дипломатиялык өкүлчүлүгүнүн же консулдук мекемесинин маалым каты - Кыргыз Республикасынын ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдарынан алынган, мөөр жана консулдук кызмат адамынын колу же документти электрондук түрдө тариздөө учурунда электрондук кол тамга менен күбөлөндүрүлгөн, юридикалык жана биографиялык фактылардын сүрөттөмөсүн жана ырастоосун камтыган документ;

жеке маалыматтар субъекти (мындан ары - субъект) - тиешелүү жеке маалыматтар таандык болгон адам;

Кыргыз Республикасынын ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдары - жеке маалыматтардын максаттарын, категорияларын аныктоо жана жеке мүнөздөгү маалыматтар чөйрөсүндөгү Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык жеке маалыматтарды жыйноону, сактоону, иштеп чыгууну жана пайдаланууну көзөмөлдөө боюнча ыйгарым укуктар жүктөлгөн жеке маалыматтардын массивин кармап туруучулар (ээлери).

3. Кыргыз Республикасынын дипломатиялык өкүлчүлүктөрү же консулдук мекемелери жана Кыргыз Республикасынын ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдарынын ортосундагы документтерди талап кылуу боюнча өз ара аракеттенүүлөр, эгерде ушул Нускамада башкалар каралбаса, "Түндүк" электрондук ведомстволор аралык өз ара аракеттенүү системасы (мындан ары - ЭВЭС) аркылуу жүзөгө ашырылат.

Консулдук кызмат "Талап кылуу" АМТ алкагында консулдук кызмат адамдарынын ишине жалпы жетекчиликти жана координацияны ишке ашырат.

Консулдук кызмат Кыргыз Республикасында аккредиттелген чет өлкөлөрдүн дипломатиялык өкүлчүлүктөрүнүн жана консулдук мекемелеринин суроо-талаптарынын негизинде документтерди өз алдынча талап кылат.

4. Кыргыз Республикасынын дипломатиялык өкүлчүлүктөрү же консулдук мекемелери берген маалыматтар боюнча отчет консулдук кызмат тарабынан бекитилген формада "Талап кылуу" АМТда түзүлөт.

2. Талап кылуу жөнүндө суроо-талапты тариздөө үчүн керектүү документтердин тизмеси

5. Талап кылуу жөнүндө суроо-талапты тариздөө үчүн керектүү документтердин тизмеси:

- ушул Нускаманын тиркемесин ылайык форма боюнча, жеке маалыматтарды иштеп чыгууга, сактоого, макулдукту камтыган арыз;

- арыз ээсин тастыктаган документтер (Кыргыз Республикасынын жаранынын улуттук паспорту, чет мамлекеттин жаранынын же жарандыгы жок адамдын өздүгүн тастыктаган документ).

Жогоруда көрсөтүлгөн документтерге кошумча төмөндөгү документтер берилет:

1) суралган документтин аныктыгы жөнүндө маалыматтарды талап кылууда:

- аныктыгын тастыктоо керек болгон документтин көчүрмөсү;

2) өзүнө карата документтер суралган адамдын мыйзамдуу өкүлү кайрылганда:

- белгиленген тартипте Кыргыз Республикасы тарабынан таанылган нотариалдык күбөлөндүрүлгөн ишеним кат;

3) өзүнө карата документтер суралган адамдын камкорчусу/көзөмөлчүсү кайрылганда:

- адамды камкорчу/көзөмөлчү катары дайындоо жөнүндө соттун чечими, же чет мамлекеттин компетенттүү органдары тарабынан берилген башка документ;

4) 18 жашка чыга элек жаранга карата документтер суралганда, анын мыйзамдуу өкүлү кайрылганда:

- документи суралган 18 жашка чыга элек адамдын туулгандыгы тууралуу күбөлүк;

5) Кыргыз Республикасынын ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдарынын талаптарына жараша документтерди талап кылуу үчүн негиз болуп саналган башка документтер.

Ар бир документти талап кылуу үчүн ушул Нускаманын 5-пунктунда каралган документтерди тиркөө менен өзүнчө арыз талап кылынат.

6. Турган өлкөдө кылмыш өндүрүшү жүргүзүлүп жаткан адамга карата документтерди талап кылуу турган өлкөнүн тиешелүү мамлекеттик органынын кайрылуусунун негизинде (арыз ээсинин кайрылуусуз) жүргүзүлөт.

3. Консулдук кызмат адамынын "Талап кылуу" АМС аркылуу документтерди талап кылуу жөнүндө суроо-талаптарды тариздөөдөгү иш-аракеттеринин тартиби

7. Консулдук кызмат адамы субъектинин же анын мыйзамдуу өкүлүнүн макулдугу менен ушул Нускаманын тиркемесине ылайык формадагы арыздын негизинде арыз ээсинин маалыматын иштеп чыгат, берет жана сактайт.

8. Консулдук кызмат адамына "Талап кылуу" АМСге жеке кирүү мүмкүндүгү берилет.

Талап кылуу ушул Нускаманын 4-бөлүгүндө каралган учурлардан тышкары, арыз ээси Кыргыз Республикасынын дипломатиялык өкүлчүлүгүнө же консулдук мекемесине жеке кайрылганда, "Талап кылуу" АМС аркылуу консулдук кызмат адамы тарабынан жүргүзүлөт.

9. "Талап кылуу" АМС аркылуу документтерди талап кылуу жөнүндө суроо-талапты тариздөөнүн алдында консулдук кызмат адамы тарабынан жүргүзүлөт:

- арыз ээсин идентификациялоо;
- веб-камерага арыз ээсин бетин фотосүрөткө тартат - алынган фотосүрөттү сактоо менен;
- арыз ээси берген документтердин бар болушун (толуктугун) жана арыздын туура толтурулганын текшерүү;
- арызды сканирлөө;
- Кыргыз Республикасынын ыйгарымдуу органынын АМТда керектүү маалыматтар болбосо же АМТ жок болсо, арыз ээси берген документтерди сканирлөө.

10. Консулдук кызмат адамы ушул Нускаманын 9-пунктунда көрсөтүлгөн иш-аракеттерди аткаргандан кийин, "Түндүк" ЭВЭС аркылуу сураган маалыматты алат.

11. Консулдук кызмат адамы сураган маалыматты алган күндөн тартып эки жумуш күн ичинде маалыматты түзөт, аны кол тамга жана мөөр менен күбөлөндүрөт жана арыз ээсине берет.

Маалыматка ЭК аркылуу кол коюу учурунда, Кыргыз Республикасынын дипломатиялык өкүлчүлүгүнүн же консулдук мекемесинин мөөрү коюлбайт.

Маалыматтын аныктыгы тышкы иштер чөйрөсүндөгү Кыргыз Республикасынын ыйгарымдуу органынын расмий сайтында жайгаштырылган атайын бөлүмдү пайдалануу аркылуу маалыматта көрсөтүлгөн реквизиттер боюнча текшерилиши мүмкүн.

Консулдук кызмат адамынын кол тамгасынын үлгүлөрү жана Кыргыз Республикасынын дипломатиялык өкүлчүлүктөрүнүн же консулдук мекемелерин мөөрлөрү Кыргыз Республикасынын дипломатиялык өкүлчүлүктөрүн же консулдук мекемелерин аккредитациялаган өлкөнүн ыйгарым укуктуу органдарына жөнөтүлөт.

4. Кыргыз Республикасынын аймагынан сырткары турган арыз ээлеринин талап кылуу жөнүндө суроо-талаптарды берүү аркылуу аралыктан кайрылуу тартиби

12. Арыз ээleri өздүк кабинетти колдонуу менен документтерди талап кылууга суроо-талапты (мындан ары - суроо-талап) бере алышат.

Жеке кабинетте авторизация ЭК колдонуу менен, анын ичинде Бирдиктүү идентификация системасы (БИС) аркылуу жүргүзүлөт.

13. Өздүк кабинет аркылуу суроо-талаптарды жол-жоболоштурууда арыз ээси арыздын бардык талап кылынган жерлерин толтурат, алардын ичинде документтерди санариптик форматта тиркеп, ЭК менен күбөлөндүрүүгө жатат.

14. Документтерди, ошондой эле документтерди иштеп чыгуу статусу жөнүндө маалыматты талап кылууга суроо-талапты кабыл алуу жөнүндө тастыктоону арыз ээси өздүк кабинетти пайдалануу менен алат.

15. Консулдук кызмат адамы суроо-талап түшкөндөн кийин эки күндүн ичинде "Түндүк" ЭВӨС аркылуу маалыматты текшерет жана арыз ээсине ЭК менен күбөлөндүрүлгөн маалыматты электрондук түрдө таризделет.

Кыргыз Республикасынын ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдарынын АМСте керектүү маалыматтар жок болгон учурда же АМС жок болгон учурда, кагаз түрүндө документтерди Кыргыз Республикасынын ыйгарым укуктуу мамлекеттик органынан сурап алуу жана ушул Нускаманын 21-пунктуна ылайык маалыматты түзүү үчүн консулдук кызматкер кайрылуучуга кайтарым байланыш аркылуу, ушул Нускаманын 5-пунктунда каралган документтердин көчүрмөлөрүн электрондук түрдө жөнөтүү зарылдыгы жөнүндө билдирет.

5. Консулдук кызмат адамынын, консулдук кызматтын жана Кыргыз Республикасынын мамлекеттик органдарынын документтерди альтернативдүү (кагаз түрүндө) талап кылуу тартиби

16. Кыргыз Республикасынын ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдарынын АМСте керектүү маалыматтар жок болгон учурда же АМС жок болгон учурда, ошондой эле Кыргыз Республикасынын мамлекеттик органдары берген документтин жуп нускасын талап кылуу зарылчылыгында, консулдук кызмат адамы ушул Нускаманын 9-пунктунда көрсөтүлгөн иш-аракеттерди аткарган күндөн тартып бир күндүк мөөнөттө "Талап кылуу" АМС аркылуу консулдук кызматка тиешелүү суроо-талапты жөнөтөт.

17. Консулдук кызмат ушул Нускаманын 5-пунктунда каралган алынган документтерди тиркөө менен кагаз алып жүрүүчү документтерди талап кылууга суроо-талапты аны катталган күндөн тартып үч жумуш күн ичинде Кыргыз Республикасынын ыйгарым укуктуу мамлекеттин органына жөнөтөт.

18. Кыргыз Республикасынын ыйгарым укуктуу мамлекеттик органы суроо-талапты катталган күндөн тартып беш жумуш күнү ичинде суралган документтерди консулдук кызматка жөнөтөт.

Суралган маалыматтар жок болгон учурда же аларды берүү мүмкүн болбогондо, Кыргыз Республикасынын ыйгарым укуктуу мамлекеттик органы тиешелүү маалыматты консулдук кызматка жөнөтөт же суралган маалыматты жөнөтүү үчүн мөөнөттү узартуу зарылчылыгы жөнүндө жазуу жүзүндө маалымдайт, аны 5 жумуш күндөн ашык эмес узартууга болот.

19. Консулдук кызмат Кыргыз Республикасынын ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдарынан түшкөн документтерди/маалыматтарды каттоо күнүнөн тартып үч жумуш күнү ичинде "Талап кылуу" АМС аркылуу аталган документтерди/маалыматтарды Кыргыз Республикасынын дипломатиялык өкүлчүлүгүнө же консулдук мекемесине жөнөтөт.

Документтердин/маалыматтардын түп нускалары Кыргыз Республикасынын дипломатиялык өкүлчүлүгүнө же консулдук мекемесине почта же фельдъегердик байланыш менен жөнөтөт.

20. Кыргыз Республикасынын ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдары берген документтин жуп нускасы консулдук кызмат тарабынан почта же фельдъегердик байланышы аркылуу Кыргыз Республикасынын дипломатиялык өкүлчүлүгүнө же консулдук мекемесине жөнөтүлөт.

21. Консулдук кызмат адамы документтерди/маалыматтарды алган күндөн тартып эки жумуш күн ичинде ушул Нускаманын 11-пунктуна ылайык маалыматты түзөт же Кыргыз Республикасынын ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдарынан алынган маалыматтарды баяндоо менен кат жөнөтөт жана бул тууралуу арыз ээсине кабарлайт.

6. Корутунду жоболор

22. "Талап кылуу" АМСте камтылган маалыматтар жеке мүнөздөгү маалымат болуп саналат жана жеке мүнөздөгү маалыматтар чөйрөсүндөгү Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына, ошондой эле Кыргыз Республикасынын тышкы иштер чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органынын жана Кыргыз Республикасынын тиешелүү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органынын ортосунда түзүлгөн Макулдашууларга ылайык коргоого жатат.

23. Консулдук кызмат адамы арыздардын түп нускасын (жеке маалыматтарды иштеп чыгууга макулдукту камтыган) талаптагыдай сактоого жана аларды талап кылуу жүзөгө ашырылган Кыргыз Республикасынын ыйгарым укуктуу органдарынын суроо-талабы боюнча берүүгө милдеттенет.

24. Консулдук кызмат адамы консулдук кызмат аркылуу Кыргыз Республикасынын ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдарга жөнөтүлгөн суроо-талаптарды, ошондой эле аларга тиркелген документтерди алардын толуктугун текшерүүнү жүргүзөт.

25. Ушул Нускама Кыргыз Республикасы катышуучу болуп саналган мыйзамдарда белгиленген тартипте күчүнө кирген эл аралык келишимдерге ылайык жүзөгө ашырылган документтерди талап кылуунун тартибине таасирин тийгизбейт жана өзгөртпөйт.

Кыргыз Республикасынын
дипломатиялык өкүлчүлүктөрү
жана консулдук мекемелери
аркылуу документтерди талап
кылуунун тартиби жөнүндө
нускаманын
тиркемеси

Форма

(Кыргыз Республикасынын дипломатиялык
өкүлчүлүгүнүн же консулдук мекемесинин
аталышы)

кимден (жарандыгын көрсөтүү/жарандыгы жок адам)

аты-жөнү

жашаган жеринин дареги, телефону,
электрондук дареги

Арыз

Мен,

(аты-жөнү, туулган датасы)

(паспорттун сериясы, ким тарабынан жана качан берилген, паспорттун жарактуу
мөөнөтү (ишеним кат берилген адамдар үчүн))

негизинде

(ишеним кат, мыйзам, башка укуктук акт)

атынан

(кимдин атынан кайрылып жатат, аты-жөнү)

_____ үчүн

(талап кылуу себебин көрсөтүү керек)

(документтин аталышы)

(Кыргыз Республикасынын мамлекеттик органынын аталышы)

талап кылууга/аныктыгын тастыктоого көмөк көрсөтүүнү суранам.

Керектүү документтерди тиркейм жана ушул арызда чагылдырылган, мен берген маалыматтардын тууралыгын тастыктайм.

Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык атайылап жалган маалыматтарды жана документтерди берүү үчүн жоопкерчилик тууралуу мага эскертилди.

Мындан тышкары, "Жеке мүнөздөгү маалымат жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамына ылайык арызда көрсөтүлгөн жеке маалыматтарды иштеп чыгууга, берүүгө жана сактоого өз макулдугумду тастыктайм.

Тиркеме: _____

(документтердин аталышын көрсөтүү)

(колу, дата)