



№

26

« 03 » августа 20 26

БҰЙРЫҚ № 26

Сыртқы экономикалық қызметті жүзеге асыруға байланысты құжаттарды куәландыру қағидалары мен құнын бекіту туралы

«Қазақстанның сыртқы сауда палатасы» жауапкершілігі шектеулі серіктестігінің Жарғысының 46-тармағының 1), 13) және 15) тармақшаларына сәйкес және «Атамекен» Қазақстан Республикасы Ұлттық кәсіпкерлер палатасы Тексеру комиссиясының 2026 жылғы 12 маусымдағы № 9 шешімінің 2.3-тармағын орындау мақсатында, **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Осы бұйрықтың қосымшасына сәйкес Сыртқы экономикалық қызметті жүзеге асыруға байланысты құжаттарды куәландыру қағидалары бекітілсін.

2. Сыртқы экономикалық қызметті жүзеге асыруға байланысты 1 (бір) құжат бірлігін куәландыру құны тиісті қаржы жылына арналған республикалық бюджет туралы заңмен белгіленген 3 (үш) айлық есептік көрсеткіш мөлшерінде бекітілсін.

3. «Қазақстанның сыртқы сауда палатасы» ЖШС Құқықтық қамтамасыз ету департаменті осы бұйрықты жалпыға мәлім болуы үшін «Қазақстанның сыртқы сауда палатасы» ЖШС интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылауды өзіме қалдырамын.

5. Осы бұйрық қол қойылған күнінен бастап күшіне енеді.

«Қазақстанның сыртқы сауда палатасы» ЖШС
Басқарма Төрағасы

М. Қарымсақов



«Қазақстанның сыртқы сауда
палатасы» ЖШС Басқарма
Төрағасының
2026 жылғы «03»
26 бұйрығына қосымша



Сыртқы экономикалық қызметті жүзеге асыруға байланысты құжаттарды куәландыру қағидалары

Сыртқы экономикалық қызметті жүзеге асыруға байланысты құжаттарды куәландыру қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) халықаралық құқыққа негізделген және сыртқы экономикалық қызметті жүзеге асыруға байланысты құжаттарды куәландыру мәселелерін реттейтін нормативтік құжаттарға сәйкес әзірленген.

Осы Қағидалар сыртқы экономикалық қызметті жүзеге асыруға байланысты құжаттарды (бұдан әрі – сыртқы экономикалық құжаттар) куәландыру тәртібін, мұндай құжаттардың тізбесін, оларды ұсыну және қарау тәртібін, сондай-ақ сыртқы экономикалық құжаттарды куәландыру құнына қатысты ережелерді белгілейді.

1-бөлім. Терминдер мен ұғымдар

1.1. Осы Қағидаларда мынадай терминдер мен ұғымдар пайдаланылады:

«сыртқы экономикалық қызмет» – тауарлармен, ақпаратпен, жұмыстармен, көрсетілетін қызметтермен, интеллектуалдық қызмет нәтижелерімен (оларға құқықтармен) халықаралық алмасу саласындағы өндірістік кооперацияны қоса алғанда, сыртқы сауда, инвестициялық және өзге де қызмет;

«сыртқы экономикалық құжаттар» – сыртқы экономикалық қызметті жүзеге асыру кезінде қолданылатын, сондай-ақ мұндай қызметке байланысты құжаттар;

«өтініш беруші» – сыртқы экономикалық құжаттарды куәландыру үшін сыртқы сауда палатасына жүгінген тұлға;

«сұрау салушы тарап» – өтініш берушіден куәландырылған сыртқы экономикалық құжаттарды ресми түрде талап еткен сыртқы экономикалық қызмет субъектісі (жеке тұлға, заңды тұлға, шет мемлекеттің мемлекеттік органы, халықаралық ұйым және т.б.).

1.2. Өтініш берушілер заңды тұлғалар, жеке кәсіпкерлер, Қазақстан Республикасының резиденттері мен резидент еместері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес олардың мүдделерін білдіретін тұлғалар (сенімхат, тапсырма шарты немесе заңнамада көзделген өзге де құжат негізінде) бола алады.

2-бөлім. Жалпы ережелер

2.1. Сыртқы экономикалық құжаттарды куәландыру жөніндегі қызметті «Атамекен» Қазақстан Республикасы Ұлттық кәсіпкерлер палатасының «Қазақстанның сыртқы сауда палатасы» жауапкершілігі шектеулі серіктестігі (бұдан әрі – ҚҚССП) жүзеге асырады.

2.2. Сыртқы экономикалық құжаттарды куәландыру жөніндегі қызметті жүзеге асыру барысында алынған құпия мәліметтер Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жария етілуге жатпайды. Мәліметтерді олардың иелерінің келісімінсіз жария ету ҚССП тарапынан құқық қорғау немесе сот органдарының сұрау салуы және/немесе талабы бойынша жүзеге асырылады.

3-бөлім. Куәландыру мақсатында өтінішті және оған қоса берілетін сыртқы экономикалық құжаттарды ұсыну және қарау тәртібі

3.1. Сыртқы экономикалық құжаттарды куәландырудың негізі нысаны осы Қағидаларға 1-қосымшада белгіленген жазбаша өтініш (бұдан әрі – өтініш) болып табылады.

3.2. Өтініш және осы бөлімнің 3.4-тармағында көрсетілген өтінішке қоса берілетін құжаттар (немесе құжаттардың көшірмелері) өтініш берушінің мөрімен (бар болса) және өтініш берушінің басшысының немесе сенімхат, бұйрық не заңнамада көзделген өзге де құжат негізінде әрекет ететін уәкілетті тұлғаның қолымен куәландырылуға тиіс (уәкілеттік беретін құжаттар өтінішке қоса беріледі).

3.3. Сыртқы экономикалық құжаттарды куәландыруға арналған өтініш және осы бөлімнің 3.5-тармағында көзделген оған қоса берілетін құжаттар өтініш берушімен ҚССП-ға қағаз жеткізгіште жеке өзі немесе тапсырылғаны туралы хабарламасы бар тапсырысты пошта жөнелтілімімен, сондай-ақ ҚССП-ның электрондық мекенжайына цифрлық файл түрінде электрондық форматта (PDF, JPEG) беріледі.

3.4. Өтініш кіріс корреспонденцияны тіркеудің электрондық журналында тіркеледі.

3.5. Өтініш беруші/өтініш берушінің уәкілетті тұлғасы қол қойған өтінішке мыналар қоса беріледі (тізбе түпкілікті болып табылмайды):

1) куәландыруға жататын сыртқы экономикалық құжаттар (сыртқы экономикалық құжаттардың атауы мен деректемелері көрсетіледі);

2) құрылтай құжаттарының көшірмелері;

3) заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу немесе қайта тіркеу туралы анықтаманың (куәліктің) көшірмесі;

4) заңды тұлғаның бірінші басшысын тағайындау туралы бұйрықтың көшірмесі;

5) жеке кәсіпкер ретінде қызметті бастау туралы хабарлама (күні мен нөмірі көрсетіледі);

6) өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;

7) өкілдің сенімхаты (бар болса) және өкілдің жеке басын куәландыратын құжат (көшірмесі);

8) өтініш берушінің өтінішке қоса берілетін сыртқы экономикалық құжаттарды куәландыру үшін ҚССП-ға жүгінуіне негіз болған Шарттың/келісімшарттың/келісімнің көшірмесі;

9) өтініш берушінің банктік деректемелері;

10) өзге де құжаттар.

3.6. Мынадай сыртқы экономикалық құжаттар куәландыруға жатады (тізбе түпкілікті болып табылмайды):

1) құрылтай құжаттары және/немесе өтініш берушіні немесе өтініш беруші мүддесін білдіретін тұлғаны тіркеуді растайтын құжаттар (құрылтай шарты, жарғы, үзінді көшірмелер және т.б.);

2) сыртқы экономикалық немесе онымен байланысты қызметті жүзеге асыру құқығына сенімхат;

3) сыртқы экономикалық шарттар, келісімшарттар, келісімдер;

4) спецификациялар;

5) инвойстар;

6) қаптама парақтары;

7) тауарлық-көлік жүкқұжаттары (CMR, коносаменттер, әуе жүкқұжаттары, теміржол жүкқұжаттары);

8) көлік құжаттары (көлік-экспедициялық қызметтерге арналған шарттар, экспедиторға тапсырмалар, тасымалдауға өтінімдер және т.б.);

9) сақтандыру құжаттары (сақтандыру шарттары, сақтандыру полистері, сертификаттар және т.б.);

10) коммерциялық ұсыныстар мен баға тізімдері;

11) экспорттық декларациялар;

12) рұқсат беру құжаттамасы (тауардың шығу тегі туралы сертификаттар, фитосанитариялық және ветеринариялық сертификаттар, сәйкестік декларациялары мен сертификаттары және т.б.);

13) төлем құжаттары (төлем тапсырмалары, аударым туралы өтініштер, шоттардан үзінді көшірмелер және т.б.);

14) тауарға арналған техникалық құжаттама (сызбалар, жоспарлар, техникалық спецификациялар, технологиялық карталар және өзге де техникалық құжаттама);

15) сыртқы экономикалық қызметті жүзеге асыруға байланысты талаптарды келісуге қатысты тараптардың түсіндірмелері, хат-хабарлары және өзге де құжаттары;

16) сыртқы экономикалық құжаттардың түпнұсқалары;

17) сыртқы экономикалық құжаттардың көшірмелері;

18) сыртқы экономикалық құжаттардың нотариалды куәландырылған аудармалары;

19) сұрау салушы тараптың талабы бойынша құжаттар;

20) өзге де құжаттар.

3.7. Ұсынылатын барлық құжаттар – қағаз түрінде де, электрондық түрде де – оқылатын болуға тиіс: мәтін түсінікті, анық, тиісті сапада, түсінуге қиындық келтірмейтіндей болуы қажет. Сканерленген көшірмелерді ұсынған

кезде өтініш беруші мәтіннің экранда да, баспаға шығарғанда да оқылуына жеткілікті сапаны қамтамасыз етуге міндетті.

Өтініш беруші осы тармақтың талаптарын, оның ішінде ұсынылатын құжаттардың сапасына қойылатын талаптарды сақтамаған жағдайда, ҚССП өтініш берушіге сыртқы экономикалық құжаттарды куәландырудан бас тартуға құқылы.

3.8. Куәландыруға ұсынылатын сыртқы экономикалық құжаттар Қазақстан Республикасының заңнамасына немесе олар қолданылатын аумақтағы мемлекеттің заңнамасына сәйкес мұндай құжаттардың нысанына қойылатын талаптарға сай ресімделуге тиіс.

Құжаттар межелі елге және осы құжаттарға қойылатын талаптарға байланысты мемлекеттік және орыс тілдерінде не шет тілдерінде жасалады.

Куәландыру жазбалары ағылшын тілінде жасалады.

3.9. Егер куәландырылатын сыртқы экономикалық құжаттар қойылатын талаптарға сәйкес шет тілінде ресімделсе, өтініш беруші ҚССП-ға осындай құжаттардың мемлекеттік және орыс тілдеріндегі нотариалды куәландырылған аудармасын ұсынуға тиіс.

3.10. Өтініште және оған қоса берілетін құжаттарда қамтылған мәліметтердің дұрыстығына өтініш беруші жауапты болады.

4-бөлім. Сыртқы экономикалық құжаттарды куәландыру тәртібі

4.1. Сыртқы экономикалық құжаттар сыртқы экономикалық құжаттарды куәландыруға арналған өтінішті алған күннен бастап 5 (бес) жұмыс күнінен аспайтын мерзімде куәландырылады.

Өтінішті алған күн сыртқы экономикалық құжаттарды куәландыру мерзіміне кірмейді.

Бұл ретте сыртқы экономикалық құжаттарды куәландыруға арналған өтінішті алған күн деп мұндай өтініштің ҚССП-да тіркелген күні есептеледі.

4.2. Сыртқы экономикалық құжаттарды куәландыру мерзімінің өтуі мынадай жағдайларда мына кезеңге тоқтатыла тұруы мүмкін:

1) өтініш берушінің сыртқы экономикалық құжаттарды куәландыру жөніндегі жұмыстарды жүргізу үшін төлем енгізуі;

2) ҚССП-ның сыртқы экономикалық құжаттарды куәландыру жөніндегі міндеттемелерді орындауына кедергі келтіретін еңсерілмейтін күш (форс-мажор) жағдайларының қолданылуы.

Бұл ретте еңсерілмейтін күш жағдайларына мыналар жатады: дүлей апаттар (жер сілкінісі, су тасқыны, дауыл және т.б.), өрттер, індеттер, соғыс қимылдары, лаңкестік әрекеттер, мемлекеттік билік органдарының шектеу шаралары және ҚССП бақылауынан тыс өзге де жағдайлар.

4.3. Сыртқы экономикалық құжаттарды куәландыру кезінде куәландырылатын құжаттың бет жағына ағылшын тіліндегі мәтіні бар мөртабан қойылады: «CERTIFIED/AT TESTED BY CHAMBER OF INTERNATIONAL COMMERCE OF KAZAKHSTAN», онда ҚССП-ның атауы мен мекенжайы, куәландыруды жүзеге асырған тұлғаның аты-жөні (толық жазылған) және қолы, ҚССП мөрі, ҚССП-ның уәкілетті тұлғасының аты-жөні

(толық жазылған) және қолы, сондай-ақ ҚССП-ның атауы, күні және шығыс нөмірі көрсетілген мөртабан көрсетіледі.

Куәландырылатын сыртқы экономикалық құжаттың бет жағында қажетті мөртабандар мен ҚССП мөрін қоюға бос орын болмаған жағдайда, оларды осы құжаттың арғы бетіне қоюға жол беріледі.

4.4. Шығыс нөмірі шығыс корреспонденцияны тіркеудің электрондық журналында тіркеледі.

4.5. Куәландырылатын сыртқы экономикалық құжаттарда өшірулерге, дақтарға және куәландырылмаған түзетулерге жол берілмейді.

4.6. Куәландырылатын сыртқы экономикалық құжаттарда көрсетілген мәліметтерге қатысты негізделген күмән туындаған жағдайда, ҚССП-ның уәкілетті тұлғасы өтініш берушіден оларды құжаттамалық растауды талап ете алады.

4.7. ҚССП мынадай жағдайларда сыртқы экономикалық құжаттарды куәландырудан бас тарту туралы шешім қабылдайды:

1) куәландыруға ұсынылған құжаттар сыртқы экономикалық құжаттарға жатпайды;

2) өтінішке қоса берілетін құжаттар (олардың көшірмелері немесе аудармалары) осы Қағидаларда көзделген талаптарды ескермей ресімделген және/немесе ұсынылған;

3) егер өтінішті қарау барысында ҚССП өтініш беруші ұсынған өтініште және/немесе оған қоса берілген құжаттарда дұрыс емес, толық емес ақпарат пен мәліметтер бар екенін анықтаса.

Шешімге Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сот тәртібімен шағымдануға болады.

Сыртқы экономикалық құжаттарды куәландырудан бас тарту туралы уәжді шешімді ҚССП қабылдайды және оны сыртқы экономикалық құжаттарды куәландыруға арналған өтінішті алған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күнінен аспайтын мерзімде электрондық форматта (PDF, JPEG) цифрлық файл түрінде өтініш берушінің электрондық мекенжайына немесе тыйым салынбаған өзге де жеткізу тәсілдерімен өтініш берушіге жібереді.

Уәжді бас тарту ҚССП-ның ресми бланкісінде ресімделеді және мыналарды қамтуға тиіс: қабылданған орны; ҚССП-ның шығыс нөмірі; қабылданған күні; өтініш берушінің (адресаттың) деректемелері; бас тарту негіздемесі; өтініш берушінің шағымдану құқығы туралы ескертпе; ҚССП-ның уәкілетті тұлғасының лауазымы, қолы және аты-жөні, ҚССП мөрі, орындаушының аты-жөні мен байланыс деректері.

Сыртқы экономикалық құжаттарды куәландырудан бас тарту туралы уәжді шешімнің нысаны осы Қағидаларға 2-қосымшада белгіленген.

4.8 ҚССП куәландырылатын сыртқы экономикалық құжаттарда көзделген міндеттемелердің (мұндай міндеттемелер бар болса, тауарлар, жұмыстар, көрсетілетін қызметтер үшін төлемді қоса алғанда) орындалуына, сондай-ақ оларда қамтылған мәліметтердің дұрыстығына жауапты болмайды.

4.9 Өтініш, сенімхат (оның көшірмесі), куәландырылған сыртқы экономикалық құжаттардың көшірмелері ҚССП-да кемінде 3 (үш) жыл сақталады.

5-бөлім. Сыртқы экономикалық қызметті жүзеге асыруға байланысты құжаттарды куәландыру жөніндегі жұмыстардың құны

5.1. Сыртқы экономикалық құжаттарды куәландыру ҚССП-мен ақылы негізде жүзеге асырылады.

Сыртқы экономикалық қызметті жүзеге асыруға байланысты құжаттарды куәландыру жөніндегі жұмыстардың құнын ҚССП бекітеді және ол сыртқы экономикалық құжаттарды куәландыру жөніндегі көрсетілетін қызметтерді ұсыну кезінде міндетті болып табылады.

5.2. Сыртқы экономикалық құжаттарды куәландыру жөніндегі жұмыстарды жүргізу құнын бекітетін ҚССП-ның құқықтық актісі ҚССП-ның ресми сайтында орналастырылады.

Сыртқы экономикалық қызметті жүзеге асыруға байланысты құжаттарды куәландыру қағидаларына 1-қосымша

Өтініш нысаны

Өтініш берушінің фирмалық бланкісі

(фирмалық бланк болмаған жағдайда – А4 форматындағы парақта)

шығ. № _____ 20 ____ ж. « ____ » _____

«Қазақстанның сыртқы сауда
палатасы» жауапкершілігі шектеулі
серіктестігінің Басқарма
Төрағасы
(Т.А.Ә.) _____
мырза

_____ -дан (-
ден)

заңды тұлғаның атауы және басшысының
Т.А.Ә. / жеке кәсіпкердің атауы және/немесе
Т.А.Ә. / Қазақстан Республикасының
резиденті / резидент еместің атауы
және/немесе Т.А.Ә.

БСН/ЖСН _____
Заңды / нақты мекенжайы:

Пошта мекенжайы: _____

Телефон: _____

Электрондық пошта: _____

Сыртқы экономикалық қызметті жүзеге асыруға
байланысты құжаттарды куәландыруға
ӨТІНІШ

Мен, _____ (Т.А.Ә.,
лауазымы, заңды тұлғаның толық атауы / жеке кәсіпкердің атауы және/немесе Т.А.Ә. / Қазақстан
Республикасының резиденті / резидент еместің атауы)

БСН/ЖСН _____ атынан әрекет ете отырып, осы өтінішке қоса
беріліп отырған сыртқы экономикалық құжаттарды _____ дана мөлшерінде куәландыру
мәселесін қарауыңызды сұраймын.

Фабула (ескертпе: фабула – оқиға(лар) мен әрекет(тер)дің қатаң хронологиялық және
себеп-салдарлық ретпен құрылған нақты себебі/негізі).

Өтініш беруші қажеттіліктің неден туындағаны туралы жағдай фабуласын, сондай-ақ межелі
елді, ұсынылған сыртқы экономикалық құжаттарды куәландыруды талап еткен органды және/немесе
ұйымды толық көрсетуі қажет.

Фабуланы баяндау үлгісі:

«(заңды тұлғаның толық атауы / жеке кәсіпкердің атауы және/немесе Т.А.Ә. / Қазақстан
Республикасының резиденті / резидент еместің атауы)» АҚ/ЖШС (бұдан әрі – Өтініш беруші)
«(заңды тұлғаның толық атауы / жеке кәсіпкердің атауы және/немесе Т.А.Ә. / Қазақстан

Сыртқы экономикалық қызметті жүзеге асыруға
байланысты құжаттарды куәландыру
қағидаларына 2-қосымша

Сыртқы экономикалық құжаттарды куәландырудан бас тарту туралы
уәжді шешімнің нысаны

ҚССП-ның фирмалық бланкісі

Астана қ.
шығ. № _____ 20 ____ ж. « ____ » _____

_____ заңды тұлғаның атауы және басшысының
Т.А.Ә. / жеке кәсіпкердің атауы және/немесе
Т.А.Ә. / Қазақстан Республикасының
резиденті / резидент еместің атауы
және/немесе Т.А.Ә.

БСН/ЖСН _____

Заңды _____ / нақты _____ мекенжайы: _____

Пошта мекенжайы: _____

Телефон: _____

Электрондық пошта: _____

Сыртқы экономикалық құжаттарды куәландырудан
бас тарту туралы шешім

Осымен

_____ (заңды тұлғаның атауы және
басшысының Т.А.Ә. / жеке кәсіпкердің атауы және/немесе Т.А.Ә. / Қазақстан
Республикасының резиденті / резидент еместің атауы және/немесе Т.А.Ә., БСН/ЖСН
_____) өтінішін қарау нәтижелері бойынша сіз ұсынған сыртқы
экономикалық құжаттарды куәландырудан бас тарту туралы шешім қабылданғанын
хабарлаймыз.

Сіз ұсынған сыртқы экономикалық құжаттарды куәландырудан бас тарту туралы шешім
қабылдауға негіз болғаны:

Негіздер:

- ☐ куәландыруға ұсынылған құжаттар сыртқы экономикалық құжаттарға жатпайды;
- ☐ өтінішке қоса берілетін құжаттар (олардың көшірмелері немесе аудармалары) сыртқы экономикалық қызметті жүзеге асыруға байланысты құжаттарды куәландыру қағидаларында көзделген талаптарды ескермей ресімделген және/немесе ұсынылған;
- ☐ өтінішті қарау барысында ҚССП өтініш беруші ұсынған өтініште және/немесе оған қоса берілген құжаттарда дұрыс емес, толық емес ақпарат пен мәліметтер бар екенін анықтады.

Шешімге Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сот тәртібімен шағымдануға
болады.

ҚССП-ның уәкілетті тұлғасының лауазымы, қолы, Т.А.Ә.

М.О.

Орынд.: _____ (Т.А.Ә.)

Тел.: _____ (моб.)