

"Шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың шекаралық аймаққа кіруіне рұқсаттама беру", "Жеке істері бойынша және отбасының қайта қосылуы мақсатында Қазақстан Республикасына шақыруларды ресімдеу" және "Қазақстан Республикасында уақытша болатын шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдарды тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 19 ақпандағы № 113 қаулысы.
Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 12 қазандағы № 821 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Үкіметінің 12.10.2015 № 821 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

РҚАО-ның ескертпесі.

ҚР мемлекеттік басқару деңгейлері арасындағы өкілеттіктердің аражігін ажырату мәселелері бойынша 2014 жылғы 29 қыркүйектегі № 239-V ҚРЗ Заңына сәйкес ҚР Ішкі істер министрінің 2015 жылғы 14 сәуірдегі № 344; 2015 жылғы 6 сәуірдегі № 302; 2015 жылғы 6 сәуірдегі № 303 бұйрықтарын қараңыз.

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 6-бабының 3) тармақшасына сәйкес Қазақстан Республикасының Үкіметі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған:

1) «Шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың шекаралық аймаққа кіруіне рұқсаттама беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

2) «Жеке істері бойынша және отбасының қайта қосылуы мақсатында Қазақстан Республикасына шақыруларды ресімдеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

3) «Қазақстан Республикасында уақытша болатын шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдарды тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты бекітілсін.

2. Осы қаулыға қосымшаға сәйкес Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейбір шешімдерінің күші жойылды деп танылсын.

3. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Премьер-Министрі

Қазақстан Республикасының
С. Ахметов

«Шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың шекаралық аймаққа кіруіне рұқсаттама беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың шекаралық аймаққа кіруіне рұқсаттама беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

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

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Министрліктің аумақтық көші-қон полициясы бөлімшелері (бұдан әрі – көрсетілетін қызмет беруші) көрсетеді.

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің тәртібі

4. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет мерзімдері:

1) көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың топтамасын тапсырған сәттен бастап – 7 (жеті) жұмыс күні;

2) құжаттардың топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минут;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минут.

5. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес шекаралық аймаққа кіруге рұқсаттама.

7. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс (жексенбі) және мереке күндерінен басқа дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда (дүйсенбі – жұма сағат 9-00-ден 18-30-ға дейін, түскі үзіліспен сағат 13-00-ден 14-30-ға дейін, сенбі сағат 9-00-ден 13-00-ге дейін). Қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен жүзеге асырылады.

9. Көрсетілетін қызметті алушы тұрғылықты жері бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызмет үшін ұсынатын қажетті құжаттардың тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті алушылар (жеке тұлғалар) – осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес жазбаша өтініштер және кіру мақсатын растайтын құжаттар (туыстарының тұратыны туралы жергілікті атқарушы органның анықтамасы, оқуға шақыру);

2) көрсетілетін қызметті алушылар (заңды тұлғалар) – осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес кәсіпорын немесе ұйым әкімшілігінің атынан жолданған қолдау хат.

10. М ы н а л а р :

1) ұлттық қауіпсіздікті, қоғамдық тәртіпті және халықтың денсаулығын қорғауды қамтамасыз ету мүддесі үшін;

2) егер оның іс-әрекеті конституциялық құрылымды күштеп өзгертуге бағытталса;

3) егер Қазақстан Республикасының егемендігі мен тәуелсіздігіне қарсы шықса, оның аумағының бірлігі мен тұтастығын бұзуға шақырса;

4) егер ұлтаралық және діни араздықты тұтандырса;

5) егер бұл Қазақстан Республикасы азаматтарының және басқа да адамдардың құқықтары мен заңды мүдделерін қорғау үшін қажет болса;

6) егер террористік және экстремистік ұйымдарға жатса, террористік әрекеті үшін сотталған болса не оның іс-әрекетін сот аса қауіпті рецидив деп таныса;

7) егер ол қылмыстық немесе әкімшілік құқық бұзушылық жасағаны үшін Қазақстан Республикасында алдыңғы болған кезеңде қолданылған жазаны орындамаған болса;

8) егер жеке табыс салығы бойынша декларацияны табыс ету Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайда, Қазақстан Республикасында алдыңғы болған кезеңде ол мұндай декларацияны табыс етпесе;

9) егер этникалық қазақтарды, Қазақстан Республикасында немесе Қазақ Кеңестік Социалистік Республикасында туған немесе бұрын оның азаматтығында тұрған адамдарды және олардың отбасы мүшелерін қоспағанда, Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілеген тәртіппен Қазақстан Республикасында болу және одан кету үшін қажетті қаражатының бар екендігі туралы растауды ұсынбаса;

10) егер ол келу туралы өтініш хат жолдаған кезде өзі туралы жалған мәліметтер хабарлаған болса немесе қажетті құжаттарды Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мерзімде табыс етпесе;

11) оның Қазақстан Республикасына келу үшін қарсы айғақтар болып

табылатын аурулары болған кезде көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіз болып табылады.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушілердің және олардың лауазымды тұлғаларының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды тұлғаларының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының немесе Министрліктің атына беріледі.

Шағым пошта арқылы жазбаша нысанда немесе Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда электрондық түрде не көрсетілетін қызметті берушінің, немесе Министрліктің кеңсесі арқылы жұмыс күндері қ о л м а - қ о л б е р і л е д і .

Шағымда көрсетілетін қызметті алушы тегін, атын, әкесінің атын, пошталық мекенжайын, шығыс нөмірі мен күнін көрсетеді. Шағымға көрсетілетін қызметті а л у ш ы қ о л қ о ю ы т и і с .

Қабылданған шағым ішкі істер органының жеке және заңды тұлғалардың шағымдары мен өтініштерін есепке алу журналдарында тіркеледі. Шағымның қабылданғанын растайтын құжат күні мен уақыты, өтінішті/шағымды қабылдаған адамның тегі және аты-жөні, сондай-ақ берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны және шағымды қарау барысы туралы білуге болатын лауазымды адамдардың байланыс деректері көрсетілген талон болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оны тіркеген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта бойынша жолданады не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен өтініш білдіре а л а д ы .

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оны тіркеген күннен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралады.

12. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар

13. Мүмкіндіктері шектеулі көрсетілетін қызметті алушылар мемлекеттік қызмет берушіге өтініш білдірген кезде оларға мемлекеттік көрсетілетін қызмет е р е к ш е л і к т е р і :

1) физикалық мүмкіндіктері шектеулі көрсетілетін қызметті алушыларға қызмет көрсету үшін жағдайлар көзделген, ғимараттарға кіреберістер пандустармен жабдықталған, күтуге арналған креслолар бар;

2) денсаулық жағдайы бойынша көрсетілетін қызметті берушіге жеке келуіне мүмкіндігі жоқ көрсетілетін қызметті алушылардан мемлекеттік көрсетілетін қызмет үшін қажетті құжаттарды қабылдауды көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушының тіркелген жеріне шыға отырып жүзеге асырады.

14. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет орындарының мекенжайлары ІІМ-нің www.mvd.kz интернет-ресурсында «Ішкі істер органдарының қызметі туралы» бөлімінде орналастырылады.

15. Көрсетілетін қызметті алушының Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығы арқылы қашықтықтан қолжетімділік режимінде мемлекеттік көрсетілетін қызмет тәртібі мен барысы туралы ақпарат алуға мүмкіндігі бар.

16. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметтерінің байланыс телефондары www.mvd.gov.kz интернет-ресурсында көрсетілген. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығы: 1414.

«Шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың шекаралық аймаққа кіруіне рұқсаттама беру»

мемлекеттік көрсетілетін

қызмет стандартына

1-қосымша

Нысан

Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі
РҰҚСАТТАМА

--	--

ІШКІ МИНИСТРЛІГІ (облыс) (ішкі істер органының атауы) 20__ ж «__» ____. М.О.	Азамат(ша) _____
	(тегі, аты, әкесінің аты және туған _____)
	(қаланың, нақты қоныстың атауы және құрамы көрсет _____)
	осы пункт қай облысқа кір _____
	кіруге рұқсат етіл _____
	Жол жүру мақсаты _____
	Өзімен бірге 16 жасқа толмаған балалар бар _____
	(әрбір баланың аты, жасы көрсеті _____)
	Мынадай құжатты ұсынғанда жарамды _____
	(құжаттың сериясы, нөмірі, кім және қашан берді) _____
	Рұқсаттаманың жарамдылық мерзімі _____
	Бастық _____

(сыртқы беті)

ҚАҒИДАЛАР

1. Рұқсаттама онда көрсетілген елді мекенге кіру құқығын бс _____
 2. Рұқсаттамада көрсетілген жерге келген адам келгеннен кейін үш күн мерзімде өзінің рұқсаттамасы мен паспо ішкі істер органдарында тіркеуге беру үшін тіркеуге жауапты үй басқарушысына, жатақхана комендантына, қонг санаторий, демалыс үйі әкімшілігіне немесе осыған арнайы уәкілетті адамға тапсы _____
 3. Рұқсаттаманы жоғалтқан жағдайда, бұл туралы болатын жері бойынша жақын арадағы ішкі істер органына л х а б а р л а н у ы _____ т и _____
 4. Рұқсаттаманы алған, бірақ қандай да бір себептермен онда көрсетілген елді мекенге шықпаған адам оны ішкі органдарына тапсыруға міндетті.
- Қағидалармен _____ т а н ы с т ы м : _____
- (қолы)

«Шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың шекаралық аймаққа кіруіне рұқсаттама беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына
2-қосымша

ӨТІНІШ

(облыс, аудан, елді мекен)
кіруге рұқсаттама беруіңізді сұраймын.

Онда _____
(ж о л ж ү р у м а қ с а т ы)
_____ мерзімге шығамын.

Өзім туралы мынадай мәліметтерді хабарлаймын:

Тегі _____

Аты _____

Әкесінің аты _____

Туған жылы мен жері _____

Жұмыс орны _____
(ұйымның атауы және лауазымы)

Тұрғылықты жері _____

Өзіммен бірге балаларым бар: _____
(аты және жасы)

Паспорт сериясы _____ № _____ «__» _____ 20__ ж.

(паспортты берген органның атауы және күні)

Бастықтың қолы _____

(күні, айы және жылы)

«Шетелдіктердің және азаматтығы
жоқ адамдардың шекаралық аймаққа
кіруіне рұқсаттама беру»
мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
3-қосымша

ҚОЛДАУХАТ

_____ кіруге рұқсат беруіңізді сұраймын.
(облыс, аудан, елді мекен)

Жол жүру мақсаты _____ мерзімі _____

Мынадай _____ адамдарға:

1. Тегі _____ Аты _____

Әкесінің аты _____, Туған күні мен жері _____

Жұмыс орны _____
(қайда және кім ретінде)

Тұрғылықты жері _____

Паспорттың сериясы _____ № _____ «___» _____ 20__ ж.

(паспортты берген органның атауы мен күні)

2. Тегі _____ Аты _____

Әкесінің аты _____, Туған күні мен жері _____

Жұмыс орны _____

(ұйымның атауы және лауазымы)

Тұрғылықты жері _____

Паспорттың сериясы _____ № _____ «___» _____ 20__ ж.

(паспортты берген органның атауы мен күні)

М.О.

Бастықтың қолы _____

(күні, айы және жылы)

Қ а з а қ с т а н

Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

2 0 1 4

ж ы л ғ ы

1 9

а қ п а н д а ғ ы

№

1 1 3

қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

**«Жеке істері бойынша және отбасының қайта қосылуы мақсатында
Қазақстан Республикасына шақыруларды ресімдеу» мемлекеттік
көрсетілетін қызмет стандарты**

1. Жалпы ережелер

1. «Жеке істері бойынша және отбасының қайта қосылуы мақсатында Қазақстан Республикасына шақыруларды ресімдеу» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

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

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Министрліктің аумақтық көші-қон полициясы бөлімшелері (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1) көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың топтамасын тапсырған сәттен бастап – 5 (бес) жұмыс күні;

2) құжаттардың топтамасын тапсыру үшін рұқсат етілген ең ұзақ күту уақыты – 30 (отыз) минут;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ күту уақыты – 30 (отыз) минут.

5. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес белгіленген үлгідегі шақыру.

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет ақылы көрсетіледі. Мемлекеттік қызмет көрсетілгені үшін мемлекеттік баж алынады, ол «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» (Салық кодексі) Қазақстан Республикасы кодексінің 538-бабына сәйкес мемлекеттік баж төлеу күніне белгіленген айлық есептік көрсеткіш мөлшерінен 50 пайызды құрайды.

Мемлекеттік баж Қазақстан Республикасының банк мекемелері арқылы төленеді, олар төлемнің мөлшері мен күнін растайтын құжат (түбіртек) береді.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс (жексенбі) және мереке күндерінен басқа дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда (дүйсенбі – жұма сағат 9-00-ден 18-30-ға дейін, түскі үзіліспен сағат 13-00-ден 14-30-ға дейін, сенбі сағат 9-00-ден 13-00-ге дейін). Қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен жүзеге асырылады.

9. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушылар ұсынатын құжаттар тізбесі:

1) шақыру туралы еркін нысандағы қолдаухат;

2) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес белгіленген нысандағы сауалнама-өтініш;

3) мемлекеттік бажды төлегені туралы түбіртек ұсынады.

10. Мыналар:

1) ұлттық қауіпсіздікті, қоғамдық тәртіпті және халықтың денсаулығын қорғауды қамтамасыз ету мүддесі үшін;

2) егер оның іс-әрекеті конституциялық құрылымды күштеп өзгертуге бағытталса;

3) егер ол Қазақстан Республикасының егемендігі мен тәуелсіздігіне қарсы шықса, оның аумағының бірлігі мен тұтастығын бұзуға шақырса;

4) егер ол ұлтаралық және діни араздықты тұтандырса;

5) егер бұл Қазақстан Республикасы азаматтарының және басқа да адамдардың құқықтары мен заңды мүдделерін қорғау үшін қажет болса;

6) егер ол террористік және экстремистік ұйымдарға жатса, террористік әрекеті үшін сотталған болса не оны іс-әрекетін сот аса қауіпті рецидив деп т а н ы с а ;

7) егер ол қылмыстық немесе әкімшілік құқық бұзушылық жасағаны үшін Қазақстан Республикасында алдыңғы болған кезеңде қолданылған жазаны о р ы н д а м а ғ а н б о л с а ;

8) егер жеке табыс салығы бойынша декларацияны табыс ету Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайда, Қазақстан Республикасында алдыңғы болған кезеңде ол мұндай декларацияны табыс етпесе ;

9) егер ол, этникалық қазақтарды, Қазақстан Республикасында немесе Қазақ Кеңестік Социалистік Республикасында туған немесе бұрын оның азаматтығында тұрған адамдарды және олардың отбасы мүшелерін қоспағанда, Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілеген тәртіппен Қазақстан Республикасында болу және одан кету үшін қажетті қаражатының бар екендігі туралы р а с т а у д ы ұ с ы н б а с а ;

10) егер ол келу туралы өтініш хат жолдаған кезде өзі туралы жалған мәліметтер хабарлаған болса немесе қажетті құжаттарды Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мерзімде табыс етпесе;

11) оның Қазақстан Республикасына келу үшін қарсы айғақтар болып табылатын аурулары болған кезде көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік көрсетілетін қызметтен бас тарту үшін негіз болып табылады.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушілердің және олардың лауазымды тұлғаларының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды тұлғаларының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының немесе Министрліктің атына беріледі.

Шағым пошта арқылы жазбаша нысанда немесе Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда электрондық түрде не көрсетілетін қызметті берушінің, немесе Министрліктің кеңсесі арқылы жұмыс күндері қ о л м а - қ о л қ а б ы л д а н а д ы .

Шағымда көрсетілетін қызметті алушы тегін, атын, әкесінің атын, пошталық

мекенжайын, шығыс нөмірі мен күнін көрсетеді. Шағымға көрсетілетін қызметті алушы қол қоюы тиіс.

Қабылданған шағым ішкі істер органының жеке және заңды тұлғалардың шағымдары мен өтініштерін есепке алу журналдарында тіркеледі. Шағымның қабылданғанын растайтын құжат күні мен уақыты, өтінішті/шағымды қабылдаған адамның тегі және аты-жөні, сондай-ақ берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны және шағымды қарау барысы туралы білуге болатын лауазымды адамдардың байланыс деректері көрсетілген талон болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оны тіркеген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта бойынша жолданады не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Мемлекеттік көрсетілген қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен өтініш білдіреді.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы ол тіркелген күннен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралады.

12. Мемлекеттік көрсетілген қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайларда көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар

13. Мүмкіндіктері шектеулі көрсетілетін қызметті алушылар көрсетілетін қызметті берушіге өтініш білдірген кезде оларға мемлекеттік көрсетілетін қызмет ерекшеліктері:

1) физикалық мүмкіндіктері шектеулі көрсетілетін қызметті алушыларға қызмет көрсету үшін жағдайлар көзделген, ғимараттарға кіреберістер пандустармен жабдықталған, күтуге арналған креслолар бар;

2) денсаулық жағдайы бойынша көрсетілетін қызметті берушіге жеке келуіне мүмкіндігі жоқ көрсетілетін қызметті алушылардан мемлекеттік көрсетілетін қызмет үшін қажетті құжаттарды қабылдауды көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушының тіркелген жеріне шыға отырып жүзеге асырады.

14. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет орындарының мекенжайлары ІІМ-нің www.mvd.kz интернет-ресурсында «Ішкі істер органдарының қызметі туралы»

бөлімінде орналастырылады.

15. Көрсетілетін қызметті алушының Мемлекеттік көрсетілетін қызмет мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығы арқылы қашықтықтан қолжетімділік режимінде мемлекеттік көрсетілетін қызмет тәртібі мен барысы туралы ақпарат алуға мүмкіндігі бар.

16. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметтерінің байланыс телефондары www.mvd.gov.kz интернет-ресурсында көрсетілген. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығы: 1414.

«Жеке істері бойынша және отбасының қайта қосылуы мақсатында Қазақстан Республикасына шақыруларды ресімдеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына

1-қосымша

Жеке істер бойынша шақыру үлгісі

**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНА УАҚЫТША КЕЛТУГЕ ШАҚЫРУ
ПРИГЛАШЕНИЕ НА ВРЕМЕННЫЙ ВЪЕЗД В РЕСПУБЛИКУ
КАЗАХСТАН
INVITATION FOR TEMPORARY VISIT TO THE REPUBLIC OF
KAZAKSTAN**

Шақырушы адам/Приглашающий/Inviting person:

Тегі, Аты, Әкесінің аты/Фамилия, имя, отчество/Name: _____

Туған жылы/Дата рождения/Date of birth: _____

Азаматтығы/Гражданство/Nationality: _____

Мекенжайы/Адрес/Address: _____

Шақырылушы адам(дар)/Приглашаемый (е)/Invited person: _____

Тегі, аты/Фамилия, имя/Name: _____

Туған жылы/Дата рождения/Date of birth: _____

Туыстық дәрежесі/Степень родства/Degree of relation: _____

Азаматтығы/Гражданство/Nationality: _____

Мекенжайы/Адрес/Address: _____

Сапардың мақсаты/Цель поездки/Purpose of visit: _____

Сапардың мерзімі/Срок поездки/Period of visit: _____

Шақыру фактісін растаған Лауазымды тұлғаның Шақыратын адамның
орган: қолы: қолы:

Орган, подтверждающий факт Подпись Подпись

responsibilities for the sojourn of their relatives, friends in the Republic of Kazakhstan: accommodation, meals, medical expenses, registration of the visitor (s) at the migration police department within 5 days, and the departure from the Republic of Kazakhstan in due time. During his visit to the Republic of Kazakhstan the visitor is not allowed to undertake any employment or business activities or enter any educational establishment in the Republic of Kazakhstan. The invitation is valid 1 year from the date of issue.

Ішкі істер органдарының белгісі
20__ ж. «__» _____
келгені туралы мәліметтер _____
кеткені туралы мәліметтер _____
қалалық ІБ бастығы _____
20__ ж. «__» _____
«Жеке істері бойынша және отбасының
қайта қосылуы мақсатында Қазақстан
Республикасына шақыруларды
ресімдеу» мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
2-қосымша
Қазақстан Республикасының Ішкі істер департаменті

Өтініш иесінің тегі, аты, әкесінің аты

егер басқа Т.А.Ә. болса көрсетіңіз

туған күні, айы, жылы

тұрақты тұратын жері

телефондары: үй жұмыс

**Шетел азаматын Қазақстан Республикасына шақыру туралы
сауалнама-өтініш**

Қазақстан Республикасына шақырылатын адамдар туралы мәліметтер

--	--	--	--

Тегі, аты, әкесінің аты	Туыстық дәрежесі, азаматтығы	Туған жылы мен жері	Болатын елі, мекенжайы тұрғылықты жері

Жол жүру мақсаты

жеке	отбасын біріктіру мақсатында
------	------------------------------

Жол жүру мерзімі _____

Соңғы 5 жылдағы Сіздің еңбек қызметіңіз (оқуды және әскердегі қызметті қоса алғанда)

Оқуға түскен және қызметтен босатылған жылы	Ұйымның атауы және атқарған лауазымы	Ұйымның мекенжайы

Паспорт № _____ 20 жылғы «__» _____

Жеке куәлік № _____ 20 жылғы «__» _____

Маған сауалнамадағы көрінеу жалған деректер үшін жауапкершілік туралы ескертілді.

20__ жылғы «__» _____

өтініш иесінің қолы

М . О .

Сауалнама 20__ жылғы «__» _____ қабылданды. инспектор _____

с а у а л н а м а н ы
қ а б ы л д а ғ а н

адамның Т.А.Ә.

Қ а з а қ с т а н

Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

2 0 1 4 жылғы 1 9

а қ п а н д а ғ ы

№ 1 1 3 қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

«Қазақстан Республикасында уақытша болатын шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдарды тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Қазақстан Республикасында уақытша болатын шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдарды тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

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

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Министрліктің аумақтық көші-қон полициясы бөлімшелері (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші), оның ішінде «электрондық үкіметтің» www.e.gov.kz веб-порталы (бұдан әрі – Портал) арқылы көрсетеді.

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің тәртібі

4. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет мерзімдері:

1) көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге құжаттардың топтамасын тапсырған сәттен бастап – 1 (бір) жұмыс күні; құжаттардың топтамасын тапсыру үшін рұқсат етілген ең ұзақ күту уақыты – 20 (ж и ы р м а) м и н у т ;

көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ күту у а қ ы т ы – 20 (ж и ы р м а) м и н у т .

2) портал арқылы өтініш білдірген кезде – кемінде 15 минут.

5. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған), қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі көші-қон карточкасына мөр және көрсетілетін қызмет беруші лауазымды тұлғасының қолын қою болып табылады.

Портал арқылы өтініш білдірілген кезде байланыс арналары бойынша көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолымен (бұдан әрі - ЭЦҚ) расталған электрондық құжат нысанында шетелдіктің немесе азаматтығы жоқ адамның тіркелгені туралы паспортқа жапсырма қағаз, ол ақпаратты қағаз тасымалдағышқа түсірудің кез келген құралында басып шығарылады не қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап жолданады.

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет тегін болып табылады.

8. Ж ұ м ы с к е с т е с і :

1) көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс (жексенбі) және мереке күндерінен басқа дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда (дүйсенбі – жұма сағат 9-00-ден 18-30-ға дейін, түскі үзіліспен сағат 13-00-ден 14-30-ға дейін, сенбі

сағат 9-00-ден 13-00-ге дейін). Қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен жүзеге асырылады.

2) Порталдың жұмыс кестесі - тәулік бойы (жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда).

9. Мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушылар (шетелдікті қабылдайтын жеке және заңды тұлғалар не азаматтығы жоқ адам, сондай-ақ шетелдіктер) ұсынатын қажетті құжаттар тізбесі:

1) Қазақстан Республикасына кіруге және болуға визасы бар шетелдіктің не азаматтығы жоқ адамның жеке басын куәландыратын жарамды құжат, визасыз болу туралы келісімдер ратификацияланған елдердің азаматтары үшін виза талап е т і л м е й д і ;

2) Мемлекеттік шекара арқылы өткізу пункттерінде Қазақстан Республикасының Ұлттық қауіпсіздік комитеті Шекара қызметінің лауазымды адамдары беретін шекараны кесіп өткені туралы белгісі бар көші-қон карточкасы ;

3) еркін нысандағы тіркеу туралы қолдаухат.

Осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшада көрсетілген санаттардың біріне жататын көрсетілетін қызметті алушылар жеке өтініші б о й ы н ш а т і р к е л е д і .

Қазақстан Республикасында уақытша болуы 6 айдан астам мерзімді құрайтын көрсетілетін қызметті алушыларды (шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдарды) т і р к е у ү ш і н қ о с ы м ш а :

толтырылған екі мекенжайлық келу парағы;
келу парағына толтырылған статистикалық есепке алу талоны;
35x45 мм мөлшердегі бір фотосурет ұсынылады.

Портал арқылы өтініш білдірген кезде көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен расталған электрондық құжат нысанында сұрау салу жолданады.

Шекараны кесіп өту жөніндегі мәліметтер туралы ақпаратты көрсетілетін қызмет беруші мемлекеттік органдардың уәкілетті адамдарының ЭЦҚ-мен расталған электрондық құжаттар нысанында тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушілердің және олардың лауазымды тұлғаларының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

10. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды тұлғаларының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет

стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының немесе Министрліктің атына беріледі.

Шағым пошта арқылы жазбаша нысанда немесе Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда электрондық түрде не көрсетілетін қызметті берушінің, немесе Министрліктің кеңсесі арқылы жұмыс күндері қ о л м а - қ о л б е р і л е д і .

Шағымда көрсетілетін қызметті алушы тегін, атын, әкесінің атын, пошталық мекенжайын, шығыс нөмірі мен күнін көрсетеді. Шағымға көрсетілетін қызметті а л у ш ы қ о л қ о ю ы т и і с .

Қабылданған шағым ішкі істер органының жеке және заңды тұлғалардың шағымдары мен өтініштерін есепке алу журналдарында тіркеледі. Шағымның қабылданғанын растайтын құжат күні мен уақыты, өтінішті/шағымды қабылдаған адамның тегі және аты-жөні, сондай-ақ берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны және шағымды қарау барысы туралы білуге болатын лауазымды адамдардың байланыс деректері көрсетілген талон болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оны тіркеген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта бойынша жолданады не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Мемлекеттік көрсетілген қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен өтініш білдіре а л а д ы .

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы ол тіркелген күннен бастап он бес жұмыс күні ішінде қ а р а л а д ы .

11. Мемлекеттік көрсетілген қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар

12. Мүмкіндіктері шектеулі көрсетілетін қызметті алушылар көрсетілетін қызметті берушіге өтініш білдірген кезде оларға мемлекеттік қызмет көрсету е р е к ш е л і к т е р і :

1) физикалық мүмкіндіктері шектеулі көрсетілетін қызметті алушыларға

қызмет көрсету үшін жағдайлар көзделген, ғимараттарға кіреберістер пандустармен жабдықталған, күтуге арналған креслолар бар;

2) денсаулық жағдайы бойынша көрсетілетін қызметті берушіге жеке келуіне мүмкіндігі жоқ көрсетілетін қызметті алушылардан мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттарды қабылдауды көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушының тіркелген жеріне шыға отырып жүзеге асырады.

13. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет орындарының мекенжайлары ІІМ-нің www.mvd.kz интернет-ресурсында «Ішкі істер органдарының қызметі туралы» бөлімінде орналастырылады.

14. Көрсетілетін қызметті алушыда ЭЦҚ болған жағдайда, ол мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда ала алады.

15. Көрсетілетін қызметті алушының Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығы арқылы қашықтықтан қолжетімділік режимінде мемлекеттік көрсетілетін қызмет тәртібі мен барысы туралы ақпарат алуға мүмкіндігі бар.

16. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметтерінің байланыс телефондары www.mvd.gov.kz интернет-ресурсында көрсетілген. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығы: 1414.

Қазақстан Республикасында уақытша болатын шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдарды тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымша

Тіркеу жеке өтініші бойынша жүзеге асырылатын шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдардың санаттары

1. Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2013 жылғы 7 наурыздағы № 175 және Қазақстан Республикасының Сыртқы істер министрі міндетін атқарушысының 2013 жылғы 5 наурыздағы № 08-1-1-1/71 бірлескен бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының визаларын беру, сондай-ақ олардың жарамдылық мерзімдерін ұзарту және қысқарту қағидаларына 7-қосымшаға сәйкес Азаматтары «A1», «A2», «B1», «B2», «D1», және «G1» санаттағы бір мәртелік визаларды, сондай-ақ «F1» санатындағы бір мәртелік және екі мәртелік санаттағы визаларды ресімдеген кезде визалық қолдауды немесе шақыруды ұсыну қажеттілігінен босатылған мемлекеттердің тізімінде көрсетілген елдердің а з а м а т т а р ы ;

2. «Туристік» санаттағы визалардың иелері;

3. Қазақстан Республикасына жұбайларымен, балаларымен немесе ата-аналарымен - шетел азаматтарымен бірге келген шетелдіктер;

4. Қазақстан Республикасымен байланысын растайтын құжаттардың иелері (ұлттық паспорттағы баған немесе Қазақстан Республикасында туғаны туралы куәлік, Қазақстан Республикасында жақын туысының жерленгені туралы құжаттың көшірмесі, Қазақстан Республикасының азаматтығынан шығу туралы анықтаманың көшірмесі);

5. Қазақ диаспорасының өкілдері-шетелдіктер.

Қ а з а қ с т а н

Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

2 0 1 4

ж ы л ғ ы

1 9

а қ п а н д а ғ ы

№

1 1 3

қ а у л ы с ы н а

қосымша

Қазақстан Республикасы Үкіметінің күші жойылған кейбір шешімдерінің тізбесі

1. «Қазақстан Республикасында уақытша болатын шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдарды тіркеу» мемлекеттік стандартын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2009 жылғы 14 желтоқсандағы № 2105 қаулысы (Қазақстан Республикасының ПҰАЖ-ы, 2009 ж., № 59, 514-құжат).

2. «Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің мемлекеттік мекемесін қайта атау туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 19 маусымдағы № 620 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейбір шешімдеріне енгізілетін өзгерістің 8-тармағы (Қазақстан Республикасының ПҰАЖ-ы, 2010 ж., № 39, 344-құжат).

3. «Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2009 жылғы 14 желтоқсандағы № 2105 және 2010 жылғы 20 шілдедегі № 745 қаулысына өзгерістер енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 28 ақпандағы № 197 қаулысы (Қазақстан Республикасының ПҰАЖ-ы, 2011 ж., № 22, 276-құжат).

4. «Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің мәселелері туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 31 наурыздағы № 304 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейбір шешімдеріне енгізілетін өзгерістің 8-тармағы (Қазақстан Республикасының ПҰАЖ-ы, 2011 ж., № 28, 338 - құжат) .

5. «Қазақстан Республикасына жеке және қызметтік істер бойынша шақыруларды ресімдеу» мемлекеттік қызмет стандартын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 28 ақпандағы № 198 қаулысы (Қазақстан Республикасының ПҰАЖ-ы, 2011 ж., № 22, 277-құжат).

6. «Шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың шекаралық аймаққа кіруіне рұқсаттама беру» мемлекеттік қызмет стандартын бекіту және «Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 20 шілдедегі № 745 қаулысына өзгеріс енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 8 қазандағы № 1266 қаулысы (Қазақстан Республикасының ПҰАЖ-ы, 2012 ж., № 72-73, 1059-құжат).

7. «Шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың шекаралық аймаққа кіруіне рұқсаттама беру қағидаларын бекіту және Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейбір шешімдеріне енгізілетін өзгерістер мен толықтырулар туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2013 жылғы 23 шілдедегі № 734 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейбір шешімдеріне енгізілетін өзгерістер мен толықтырулардың 1, 3 және 4-тармақтары (Қазақстан Республикасының ПҰАЖ-ы, 2013 ж., № 42, 622-құжат).