

"Қазақстан Республикасына жеке және қызметтік істер бойынша шақыруларды ресімдеу" мемлекеттік қызмет регламентін бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2012 жылғы 2 қарашадағы № 585 Бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2012 жылы 24 қарашада № 8114 тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2014 жылғы 21 ақпандағы № 103 бұйрығымен

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Ішкі істер министрінің 21.02.2014 № 103 бұйрығымен (алғашқы ресми жарияланған күннен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

«Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 9-1-бабының 4-тармағына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған «Қазақстан Республикасына жеке және қызметтік істер бойынша шақыруларды ресімдеу» мемлекеттік қызмет регламенті бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Көші-қон полициясы комитеті:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрықты белгіленген тәртіппен ресми жариялауды;

3) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің орынбасары Қ.С. Тыныбековке және Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Көші-қон полициясы комитетіне (П.К. Нокин) жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғаш ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

М и н и с т р

полиция генерал-лейтенанты

Қ. Қасымов

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы

І ш к і і с т е р м и н и с т р і н і ң

2 0 1 2 ж ы л ғ ы 2 қ а р а ш а д а ғ ы

№ 585 бұйрығымен бекітілген

«Қазақстан Республикасына жеке және қызметтік істер бойынша шақыруларды ресімдеу» мемлекеттік қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. Осы «Қазақстан Республикасына жеке және қызметтік істер бойынша шақыруларды ресімдеу» мемлекеттік қызмет регламенті (бұдан әрі – регламент) Қазақстан Республикасының 2008 жылғы 4 желтоқсандағы Бюджет кодексінің 34-бабына, «Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңының 9-1, 15-2-бабына, сондай-ақ «Қазақстан Республикасына жеке және қызметтік істер бойынша шақыруларды ресімдеу» мемлекеттік қызмет стандартын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 28 ақпандағы № 198 қаулысымен бекітілген «Қазақстан Республикасына жеке және қызметтік істер бойынша шақыруларды ресімдеу» мемлекеттік қызмет стандартына (бұдан әрі – стандарт) сәйкес әзірленді.

2. Осы регламентте мынадай ұғымдар пайдаланылады:

1) тұтынушы – мемлекеттік қызмет көрсету үшін өтініш білдірген шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдар;

2) құрылымдық-функциялық бірліктер (бұдан әрі – ҚФБ) – мемлекеттік қызмет көрсету процесіне қатысатын уәкілетті органдардың жауапты адамдары, мемлекеттік органдар, мемлекеттік органдардың құрылымдық бөліністері, ақпараттық жүйелер немесе кіші жүйелер.

3. Мемлекеттік қызметті Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Көші-қон полициясы комитеті (бұдан әрі – ИМ-нің КҚПК) және осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген мекенжайлар бойынша Астана, Алматы қалаларының және облыстардың ішкі істер департаменттерінің көші-қон полициясы басқармалары (бұдан әрі – ІД-нің КҚПБ) көрсетеді.

4. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

5. М е м л е к е т т і к қ ы з м е т :

1) «Шетелдіктердің құқықтық жағдайы туралы» Қазақстан Республикасының 1995 жылғы 19 маусымдағы Заңының 22-бабының;

2) стандарттың негізінде жүзеге асырылады.

6. Визалық мөрмен және Көші-қон полициясы басқармасы бастығының қолымен стандартқа 2 және 3-қосымшаларға сәйкес нысандар бойынша расталған шақыру және шақыру хатын не болмаса қызмет көрсетуден бас тарту туралы жазбаша дәлелді жауап мемлекеттік қызметтің аяқталу нәтижесі болып табылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсетуге қойылатын талаптар

7. Мемлекеттік қызметті тұтынушының тұрақты тұрғылықты жері бойынша көші-қон полициясы бөліністері көрсетеді.

8. Мемлекеттік қызмет аптасына бес жұмыс күні, сағат 13-00-ден 14-30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9-00-ден 18-30-ға дейін, сондай-ақ сенбі күні сағат 9-00-ден 13-00-ге дейін ұсынылады. Қабылдау кезекке тұру тәртібімен, алдын ала жазылусыз және жылдам қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және қажетті құжаттар туралы толық ақпарат, сондай-ақ оларды толтыру үлгілері Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің (бұдан әрі – ПМ) mvd.gov.kz және облыстардың, Астана, Алматы қалалары ішкі істер департаменттерінің (бұдан әрі – ПД) интернет-ресурсында «Ішкі істер органдарының қызметі туралы» бөлімде, сондай-ақ көші-қон полициясы бөліністерінде орналасқан ресми ақпарат көздері мен стендтерде орналастырылады.

10. Мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы Стандарттың 11-тармағына сәйкес құжаттарды ұсынады.

11. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері стандарттың 7-тармағында көрсетілген.

12. Стандарттың 16-тармағында көзделген жағдайларда мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартылады.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіндегі іс-әрекеттердің (өзара іс-қимыл жасасу) сипаттамасы

13. Көші-қон полициясы бөліністерінде құжаттарды қабылдау «терезелер» арқылы жүзеге асырылады, оларда көші-қон полициясы инспекторының тегі, аты, әкесінің аты және лауазымы көрсетіледі.

Көші-қон полициясы бөлінісіне құжаттарды тапсырғаннан кейін тұтынушыға Стандартқа 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тиісті құжаттарды қабылдау туралы талон беріледі; онда:

құжаттың нөмірі мен қабылданған күні;
сұрау салынатын мемлекеттік қызметтің түрі;
құжаттарды беру күні, уақыты және орны;
құжаттарды қабылдаған көші-қон полициясы қызметкерінің тегі, аты, әкесінің аты көрсетіледі.

14. Ақпараттық қауіпсіздікке қойылатын талаптар жоқ.

15. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіне мынадай ҚФБ-лар:

1) қалалық, аудандық, қаладағы аудандық, кенттік ішкі істер органы

бөлімінің, бөлімшесінің, тобының көші-қон полициясы бөлінісінің қызметкері;

2) облыстың, Алматы және Астана қалаларының ішкі істер департаменті Көші-қон полициясы басқармасының қызметкері қатысады.

16. Әрбір әкімшілік іс-әрекетті орындау мерзімін көрсете отырып, ҚФБ-ның әкімшілік іс-әрекеттерінің (рәсімдерінің) реті мен өзара іс-қимыл жасасуының кестелік сипаттамасы осы регламентке 1-қосымшада келтірілген.

17. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде әкімшілік іс-әрекеттердің қисынды реті мен ҚФБ-ның арасындағы өзара байланыстың сызбасы осы регламентке 2-қосымшада келтірілген.

«Қазақстан Республикасына жеке және қызметтік істер бойынша шақыруларды ресімдеу» мемлекеттік қызмет регламентіне 1-қосымша

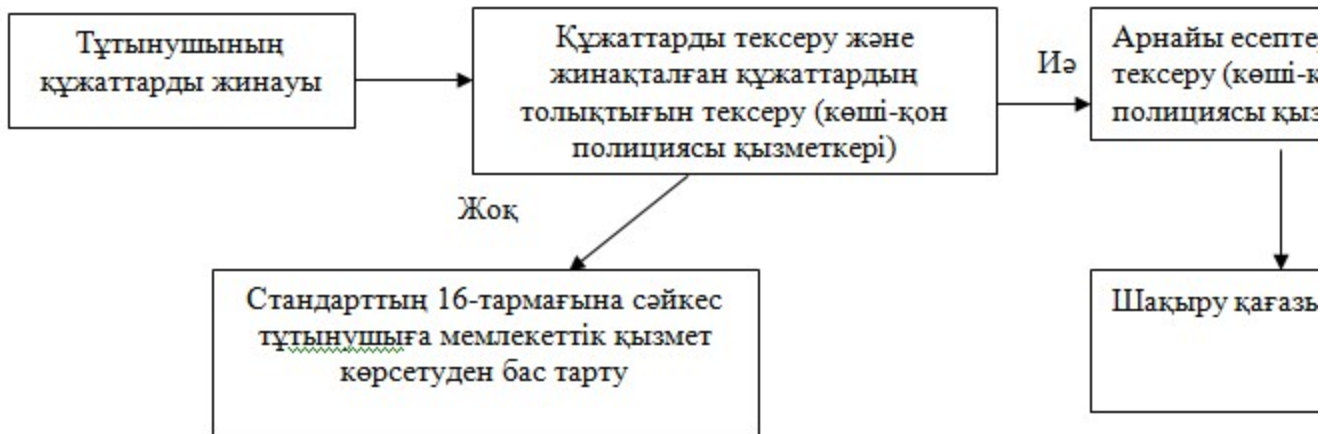
Әкімшілік іс-әрекеттердің (рәсімдердің) реті мен өзара іс-қимыл жасасуының сипаттамасы

1-кесте. ҚФБ іс-әрекеттерінің сипаттамасы. Негізгі процесс.

Негізгі процестің іс-әрекеті (жұмыс барысы, ағыны)			
1	Іс-әрекеттің (жұмыс барысы, ағыны) №	1	2
2	ҚФБ атауы	ҚАПО, ҚКПК	ҚАПО, ҚКПК
3	Іс-әрекеттің (процестің, рәсімнің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	тұтынушы ұсынған құжаттарды қабылдау және тексеру	арнайы есептер бойынша тексеру
4	Аяқталу нысаны (деректер, құжат, ұйымдастырушылық-өкімдік шешім)	шақыру қағазын беру немесе шақыру қағазын беруден бас тарту	шақыру қағазын алу немесе шақыру қағазын алудан бас тарту
5	Орындау мерзімі	жұмыс күні ішінде	күнтізбелік 7 күн

«Қазақстан Республикасына жеке және қызметтік істер бойынша шақыруларды ресімдеу» мемлекеттік қызмет регламентіне 2-қосымша

Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде әкімшілік іс-әрекеттердің қисынды реті мен ҚФБ-ның арасындағы өзара байланыстың сызбасы



© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК