

"Қазақстан Республикасының шегінен тыс тұрақты тұрғылықты жерге кетуге арналған құжаттарды рәсімдеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентін бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2014 жылғы 3 наурыздағы № 134 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2014 жылы 15 наурызда № 9227 тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2015 жылғы 30 мамырдағы № 498 бұйрығымен

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Ішкі істер министрінің 30.05.2015 № 498 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 10-бабының 2) тармақшасына сәйкес
Б Ұ Й Ы Р А М Ы Н :

1. Қоса беріліп отырған «Қазақстан Республикасының шегінен тыс тұрақты тұрғылықты жерге кетуге арналған құжаттарды рәсімдеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті бекітілсін.
2 . М ы н а л а р :

1) «Ішкі істер органдарының Қазақстан Республикасынан тысқары жерлерге шығуға рұқсаттар беру рәсімі жөнінде нұсқаулықты бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2001 жылғы 10 қыркүйектегі № 655 бұйрығының (Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 1682 тіркелген);

2) «Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге тұрақты тұруға шығу үшін құжаттарды рәсімдеу» мемлекеттік қызмет регламентін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2012 жылғы 9 қарашадағы № 596 бұйрығының (Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 8121 тіркелген, «Егемен Қазақстан» газетінде 2013 жылғы 9 қаңтардағы № 9-13 (27952) жарияланған) күші жойылды деп
т а н ы л с ы н .

3. Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Көші-қон полициясы департаменті :

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.

4) Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің орынбасары Е.З. Тургумбаевқа және Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Көші-қон полициясы департаментіне (С.С. Сайынов) жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Министр *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 4 ж ы л ғ ы 3 н а у р ы з д а ғ ы
№ 1 3 4 б ұ й р ы ғ ы м е н
бекітілді

«Қазақстан Республикасының шегінен тыс тұрақты тұрғылықты жерге кетуге арналған құжаттарды ресімдеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. «Қазақстан Республикасының шегінен тыс тұрақты тұрғылықты жерге кетуге арналған құжаттарды ресімдеу» мемлекеттік көрсетілетін қызметті Қазақстан Республикасы ішкі істер органдары көші-қон полициясының аумақтық бөліністері (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 4 ақпандағы № 54 қаулысымен бекітілген «Қазақстан Республикасының шегінен тыс тұрақты тұрғылықты жерге кетуге арналған құжаттарды ресімдеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына (бұдан әрі - стандарт) сәйкес көрсетілетін қызметті алушының тұрақты тұрғылықты жері бойынша көрсетеді.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі - көрсетілетін қызметті алушы паспортының визалар үшін көзделген беттерінде мөртабан қою, ол визалық мөрмен және Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі Ішкі істер департаменті Көші-қон полициясы басқармасы бастығының қол қоюымен бекітіледі не стандарттың 10-тармағында көрсетілген жағдайлар және негіздер бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызметтен бас тарту туралы дәлелді жауап.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөліністері (қызметкерлері) әрекеттерінің тәртібін сипаттау

4. Көрсетілетін қызметті берушінің құжаттарды қабылдауы және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру «терезе» арқылы Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің (бұдан әрі - ИМ): mvd.gov.kz интернет-ресурсында көрсетілген мекенжайлар бойынша жүргізіледі, онда көрсетілетін қызметті беруші уәкілетті қызметкердің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) және лауазымы (бұдан әрі - орындаушы) көрсетіледі.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету бойынша рәсімді (іс-әрекетті) бастау үшін негіз стандарттың 9-тармағына сәйкес қағаз тасымалдағышта көрсетілетін қызметті берушіге берілген көрсетілетін қызметті алушының құжаттары қоса берілген өтінішінің (бұдан әрі - өтініш) бар болуы болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-әрекеттің) мазмұны, орындалу ұзақтығы:

1) он минут ішінде орындаушының өтініште көрсетілген мәліметтердің шынйлығын, сондай-ақ стандарттың 9-тармағында көрсетілген тізімге сәйкес келуін тексеруі;

2) он минут ішінде орындаушының көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға өтінішін тіркеуі;

3) он минут ішінде көрсетілетін қызметті беруші басшысының жауапты орындаушыны таңдауы;

4) екі жұмыс күні ішінде орындаушының өтінішті Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі Ішкі істер департаментері Көші-қон полициясы басқармасына (бұдан әрі - ИД КҚПБ) бұдан әрі мемлекеттік органдар деп аталатын Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитетінің аумақтық бөліністерімен, Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасы құқықтық статистика және арнайы есепке алу комитетімен, Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі Сот актілерін орындау жөніндегі департаментімен және Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Салық департаментімен келісу үшін орындаушының өтінішті жолдауы;

5) он минут ішінде ИД КҚПБ кеңсесі қызметкерінің көрсетілетін қызметті берушіден түскен сұрау салуды тіркеуі;

6) он минут ішінде ИД КҚПБ басшысының ИД КҚПБ орындаушысын таңдауы;

7) бес жұмыс күні ішінде сұрау салуда көрсетілген құжаттарда ИД КҚПБ орындаушысының мемлекеттік қызмет көрсету үшін негіздің жоқ екенін қарауы;

8) екі жұмыс күні ішінде мемлекеттік органдарға келісу үшін сұрау салу ж о л д а у ;

9) үш жұмыс күн ішінде мемлекеттік органдардың жауаптарының негізінде Қазақстан Республикасының шегінен тыс тұрақты тұрғылықты жерге кетуге арналған құжаттарды дайындау не мемлекеттік көрсетілетін қызметтен бас тарту т у р а л ы д ә л е л д і ж а у а п ;

10) екі жұмыс күні ішінде ІД КҚПБ орындаушысының ресімделген құжаттарды не мемлекеттік көрсетілетін қызметтен бас тарту туралы шешімді көрсетілетін қызметті берушіге жолдауы;

11) бір жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті берушінің қабылданған шешім туралы көрсетілетін қызметті алушыны хабарландыруы;

12) Қазақстан Республикасының шегінен тыс тұрақты тұрғылықты жерге кетуге арналған құжаттарды ресімдеу туралы оң шешім қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті беруші қызметті алушыға есептен шығу үшін екі жұмыс к ү н і і ш і н д е :

әскери есептен шығу және әскери билетті тапсыру;

Қазақстан Республикасының аумағында тұрақты тұрғылықты жері бойынша ж о л д а м а б е р і л е д і ;

13) көрсетілетін қызметті алушының әскери есептен және тұрақты тұрғылықты жері бойынша тіркеуден шығу туралы анықтамаларды ұсынғаннан кейін Қазақстан Республикасының шегінен тыс тұрақты тұрғылықты жерге кетуге арналған құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі күнтізбелік 30 күнді құрайды.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөліністерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл жасасуын сипаттау

8. Мемлекеттік қызметті көрсету процесіне қатысатын көрсетілетін қызметті беруші және мемлекеттік органдар құрылымдық бөліністерінің (қ ы з м е т к е р л е р і н і ң) т і з б е с і :

1) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметкері;

2) көрсетілетін қызметті алушыдан құжаттарды қабылдауды жүзеге асыратын о р ы н д а у ш ы ;

3) өтінішті қарайтын және ІД КҚПБ-ге сұрау салу жолдайтын жауапты о р ы н д а у ш ы ;

4) көрсетілетін қызметті берушінің бастығы;

5) ІД КҚПБ кеңсесінің қызметкері;

6) ІД КҚПБ бастығы (бастықтың орынбасары);

7) ІД ҚҚПБ-ның жауапты орындаушысы;

8) мемлекеттік органдардың қызметкерлері.

9. Құрылымдық бөліністер (қызметкерлер) арасындағы әрбір рәсімдердің (іс-әрекеттердің) ұзақтығын көрсете отырып рәсімдердің (іс-әрекеттердің) р е т т і л і г і н с и п а т т а у :

1) мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға қағаз тасымалдағышта келіп түскен өтінішті түскен күні тіркеу;

2) ұсынылған құжаттардың толықтығы мен шынайлығын көрсетілетін қызметті алушының құжаттарды алған күні тексеру;

3) екі жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттар толық және шынайы болған жағдайда мемлекеттік органдармен келісу үшін ІД ҚҚПБ-ге сұрау салу жолдау;

4) сұрау салу келіп түскен күні ІД ҚҚПБ кеңсесінде тіркеу және ІД ҚҚПБ бастығының (бастықтың орынбасарының) жауапты орындаушыны тағайындауы;

5) бес жұмыс күні ішінде сұрау салуда көрсетілген құжаттар ІД ҚҚПБ орындаушысының мемлекеттік қызмет көрсетуге негіздің жоқ екенін тексеруі;

6) екі жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толық және шынайы болған жағдайда мемлекеттік органдармен келісу үшін орындаушының ІД ҚҚПБ - ге с ұ р а у с а л у ж о л д а у ы ;

7) мемлекеттік органдардың жауаптары келіп түскен күнінен бастап үш жұмыс күні ішінде ІД ҚҚПБ орындаушысының оларды өңдеуі және Қазақстан Республикасының шегінен тыс тұрақты тұрғылықты жерге кетуге арналған құжаттарды ресімдеуі не мемлекеттік органдар жауабының негізінде мемлекеттік көрсетілетін қызметтен бас тарту туралы дәлелді жауап.

8) он минут ішінде ІД ҚҚПБ бастығының Қазақстан Республикасының шегінен тыс тұрақты тұрғылықты жерге кетуге арналған құжаттарға кол қоюы не мемлекеттік көрсетілетін қызметтен бас тарту туралы дәлелді жауап.

9) үш жұмыс күні ішінде ресімделген құжаттарды көрсетілетін қызметті а л у ш ы ғ а ж о л д а у .

10. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөліністерінің (қызметкерлерінің) рәсімдерінің (іс-қимылдарының), өзара іс-қимыл жасасуы дәйектілігінің нақты сипаттамасы, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету процесінде өзге де көрсетілетін қызметті берушінің өзара іс-қимыл жасасу тәртібінің сипаттамасы осы Регламентке қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетіледі. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және қажетті құжаттар, оларды толтыру үлгілері туралы толық ақпарат, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы Ішкі істер министрлігінің , облыстардың, Астана, Алматы қалаларының интернет-ресурсында, сондай-ақ ресми ақпарат көздері мен көші-қон полициясы бөліністерінің ғимараттарында

