

"Шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың шекаралық аймаққа кіруіне рұқсаттама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2015 жылғы 6 сәуірдегі № 302 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 21 мамырда № 11103 тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2020 жылғы 25 тамыздағы № 597 бұйрығымен

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Ішкі істер министрінің 25.08.2020 № 597 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңы 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес,
БҰЙЫРАМЫН:

1. Қоса беріліп отырған "Шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың шекаралық аймаққа кіруіне рұқсаттама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі Көші-қон полициясы департаменті:

1) осы бұйрықты заңнамада белгіленген тәртіпте Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрықты Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркегеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде оны мерзімді баспа басылымдарында және Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінің " Республикалық құқықтық ақпарат орталығының" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорын "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде ресми жариялауға жолдауды;

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

3. 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 алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Ішкі істер министрі
полиция генерал-лейтенанты

Қ. Қасымов

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасы
Ұлттық экономика министрінің
міндетін атқарушы

_____ М. Құсайынов
2015 жылғы 17 сәуір

Қазақстан Республикасы
Ішкі істер министрінің
2015 жылғы 6 сәуірде
№ 302 бұйрығымен
бекітілген

"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.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру көрсетілетін қызметті беруші арқылы жүзеге асырылады.

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 не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесі қағаз түрінде беріледі.

7. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызмет алушы) тегін көрсетіледі.

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

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік көрсетілген қызметтің нәтижесін беру сағат 13-00-ден 14-30-ға дейін түскі асқа үзіліспен сағат 9-00-ден 17-30-ға дейін көрсетілетін қызметті алушының тіркелген жері бойынша жүзеге асырылады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетілген 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 өтініш 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 қолдаухат.

Мемлекеттік қызметті алушыға осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша берілген күнін көрсете отырып, мемлекеттік қызмет көрсетуге құжаттардың қабылданғаны туралы талон беріледі.

10. Мыналар:

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

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 (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының 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 электрондық түрде Министрлік басшысының блогына не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

Шағымда көрсетілетін қызметті алушы тегін, атын, әкесінің атын, пошталық мекенжайын, шығыс нөмірі мен күнін көрсетеді. Шағымға көрсетілетін қызметті алушы қол қояды.

Қабылданған шағым қызметті берушінің жеке және заңды тұлғалардың шағымдары мен өтініштерін есепке алу журналдарында тіркеледі. Шағымның қабылданғанын растайтын құжат күні мен уақыты, 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 мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оны тіркеген күнінен 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 алады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оны тіркеген күнінен 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 қызмет көрсету ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар

13. Мүмкіндіктері шектеулі көрсетілетін қызметті алушылар мемлекеттік қызмет 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 Министрліктің www.mvd.kz интернет-ресурсында "Ішкі істер органдарының қызметі туралы" бөлімде орналастырылады.

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

16. Мемлекеттік қызметті 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

Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі

РҰҚСАТТАМА

ІШКІ ІСТЕР МИНИСТРЛІГІ (облыс) (ішкі істер органының атауы) 20 ж " " " М.О.	Азамат (ша) _____

	(тегі, аты, әкесінің аты және туған күні)

	(нақты қаланың, ауылдың атауы және құрамы көрсетіледі)

	осы пункт қай облысқа кіреді)
	кіруге рұқсат етіледі.
	Жол жүру мақсаты _____
Өзімен бірге 16 жасқа толмаған балалар бар _____	

(әрбір баланың аты, жасы көрсетіледі)	
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 береді.

2. Рұқсаттамада көрсетілген жерге келген адам келгеннен кейін үш күн мерзімде өзінің рұқсаттамасы мен паспортын ішкі істер органдарында тіркеуге беру үшін тіркеуге жауапты үй басқарушысына, жатақхана комендантына, қонақ үй, санаторий, демалыс үйі әкімшілігіне немесе осыған арнайы уәкілетті адамға тапсырады.

3. Рұқсаттаманы жоғалтқан жағдайда, бұл туралы болатын жері бойынша жақын арадағы ішкі істер органына дереу хабарлануы тиіс.

4. Рұқсаттаманы алған, бірақ қандай да бір себептермен онда көрсетілген елді мекенге шықпаған адам оны ішкі істер органдарына тапсыруға міндетті.

Қағидалармен таныстым: _____

(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 _____

(жол жүру мақсаты)

_____ 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 _____ жылғы " _____ "

(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 ____ жылғы " ____ " _____

—

_____ (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 ____ жылғы " ____ " _____

_____ (паспортты берген органның атауы мен күні)

М.О.

Бастықтың қолы _____

(күні, айы және жылы)

"Шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың шекаралық аймаққа кіруіне рұқсаттама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 4-қосымша

Нысан

Мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттардың қабылданғанын растайтын

ТАЛОН № _____

(өтініш білдірушінің Т.А.Ә. немесе заңды тұлғаның атауы)

Қабылданған құжаттар тізбесі:

1. _____
- 2. _____
- 3. _____
- 4. _____
- 5. _____

— Қабылдаған: _____

— (Аумақтық бөлімше қызметкерінің лауазымы)

_____ / _____

(қолы) (Т.А.Ә.)

20 __жылғы " ____ " ____

Берілген күні мен уақыты: _____ сағат _____ мин _____ " ____ " _____