

"Қазақстан Республикасы азаматының паспортына ата-аналарымен бірге шетелге шыққан жағдайларда он алты жасқа дейінгі балалар туралы фотосуреттері жапсырылған жазба" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентін бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2016 жылғы 20 қаңтардағы № 48 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылы 19 ақпанда № 13145 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2020 жылғы 30 наурыздағы № 267 бұйрығымен

Ескерту. Күші жойылды – ҚР Ішкі істер министрінің 30.03.2020 № 267 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 10-бабының 2) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған "Қазақстан Республикасы азаматының паспортына ата-аналарымен бірге шетелге шыққан жағдайларда он алты жасқа дейінгі балалар туралы фотосуреттері жапсырылған жазба" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті бекітілсін.

2. Көші-қон полициясы департаменті (С.С. Сайынов):

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркегеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде оның көшірмелерін ресми жариялауға жолдауды;

3) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің интернет-ресурсында және мемлекеттік органдардың интранет-порталында орналастыруды;

4) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркегеннен кейін он жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде орналастыру үшін оның көшірмесін Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің "Республикалық құқықтық ақпарат орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жолдауды;

5) осы бұйрықты Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркегеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде осы тармақтың 1), 2), 3)

және 4) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Заң департаментіне ұсынуды 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 бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Қазақстан Республикасының
Ішкі істер министрі
полиция генерал-полковнигі*

Қ. Қасымов

Қазақстан Республикасы
Ішкі істер министрінің
2016 жылғы 20 қаңтардағы
№ 48 бұйрығымен
бекітілген

"Қазақстан Республикасы азаматының паспортына ата-аналарымен бірге шетелге шыққан жағдайларда он алты жасқа дейінгі балалар туралы фотосуреттері жапсырылған жазба" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

Ескерту. Регламент жаңа редакцияда – ҚР Ішкі істер министрінің 27.04.2017 № 300 (алғаш ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Қазақстан Республикасы азаматының паспортына ата-аналарымен бірге шетелге шыққан жағдайларда он алты жасқа дейінгі балалар туралы фотосуреттері жапсырылған жазба" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті (бұдан әрі – Регламент) "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының Заңына және Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2015 жылғы 20 қарашадағы № 945 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 12607 болып тіркелген) "Қазақстан Республикасы азаматының паспортына ата-аналарымен бірге шетелге шыққан жағдайларда он алты жасқа дейінгі балалар туралы фотосуреттері жапсырылған жазба" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына (бұдан әрі – Стандарт) сәйкес әзірленген.

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің аумақтық бөліністері (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – Қазақстан Республикасы азаматының паспортына балалары ата-анасымен бірге шетелге шыққан жағдайда, он алты жасқа дейінгі балалар туралы фотосуреттері жапсырылған, елтаңбалы мөрмен және көрсетілетін қызметті берушінің қолымен куәландырылған жазба.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

5. Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорация" (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) коммерциялық емес акционерлік қоғам арқылы жүзеге асырылады.

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-әрекеті тәртібінің сипаттамасы

6. Стандарттың 9-тармағына сәйкес қоса берілген құжаттармен бірге көрсетілетін қызметті берушіге қағаз тасымалдағышта берген көрсетілетін қызметті алушының өтінішінің болуы (бұдан әрі - өтініші) мемлекеттік қызметті көрсету бойынша рәсімді (іс-әрекетті) бастауға негіз болып табылады.

7. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінің құрамына кіретін рәсімдер (іс-әрекеттер):

1) Мемлекеттік корпорация қызметкерінің құжаттарды қабылдауы және өтінішті тіркеуі;

2) көрсетілетін қызметті беруші қызметкердің өтінішті қарауы және ұсынылған құжаттарды тексеруі;

3) көрсетілетін қызметті беруші қызметкердің мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ресімдеуі;

4) көрсетілетін қызметті беруші маманның Мемлекеттік корпорация қызметкеріне көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесін беруі;

5) Мемлекеттік корпорация қызметкерінің көрсетілетін қызметті берушіге көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесін беруі.

3-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы

8. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет процесіне қатысатын көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

- 1) Мемлекеттік корпорация;
- 2) көрсетілетін қызметті беруші;
- 3) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің маманы;
- 4) көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы;
- 5) көрсетілетін қызметті берушінің бастығы (бастықтың орынбасары).

9. Құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) арасында әрбір рәсімнің (іс-әрекеттің) ұзақтығын көрсете отырып, рәсімдердің (іс-әрекеттердің) дәйектілігі сипаттамасы:

1) 15 (он бес) минут ішінде құжаттарды қабылдау және Мемлекеттік корпорацияның ақпараттық жүйесінде өтінішті тіркеу және көрсетілетін қызметті берушіге орындауға тапсыру жүзеге асырылады;

2) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметкері мемлекеттік қызметті көрсету үшін өтініш пен қажетті құжаттар келіп түскен соң 20 (жиырма) минут ішінде тіркеуді жүргізеді, Стандарттың 4-тармағында белгіленген мерзімге сәйкес бақылауға қояды және көрсетілетін қызметті берушінің бастығына (бастықтың орынбасарына) қарауға береді;

3) көрсетілетін қызметті берушінің бастығы (бастықтың орынбасары) 15 (он бес) минут ішінде бұрыштамаға сәйкес көрсетілетін қызметті алушының өтінішін көрсетілетін қызметті алушының орындаушысына орындауға жолдайды;

4) орындаушы мынадай дәйекті іс-әрекеттерді жүзеге асырады: ұсынылған құжаттардың Стандарттың 9-тармағына сәйкестігін тексереді және баланың айқындалмалық деректерін (тегін, атын және туған күнін) қазақ (немесе орыс) және ағылшын тілдерінде жазуды және оның фотосуретін жапсыруды жүргізеді;

5) көрсетілетін қызметті берушінің бастығы (бастықтың орынбасары) бір жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы дайындаған құжатқа қол қояды, он алты жасқа дейінгі балалар туралы Қазақстан Республикасы азаматының паспортына жазбаны елтаңбалы мөрмен куәландырады және көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысына қайтарады ;

6) көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері құжатты алған кезден бастап 15 (он бес) минут ішінде көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкеріне мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін береді, ол Мемлекеттік корпорацияның қызметкеріне тізілім бойынша дайын құжатты береді.

4-тарау. Мемлекеттік корпорациямен өзара іс-қимыл тәртібінің, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібінің сипаттамасы

10. Мемлекеттік корпорацияға жүгіну тәртібінің сипаттамасы және көрсетілетін қызметті алушының сұрау салуын өңдеудің ұзақтығы:

1) Мемлекеттік корпорация қызметкерінің өтініште көрсетілген мәліметтердің шынайлығын, сондай-ақ стандарттың 9-тармағында көрсетілген тізбеге құжаттардың сәйкес келуін он бес минут ішінде тексеруі;

2) он бес минут ішінде көрсетілетін қызмет алушының берген жеке басты куәландыратын құжаты бойынша жеке басын сәйкестендіруі;

3) қабылданған құжаттар бір жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызмет берушіге қарау үшін жолданады;

4) көрсетілетін қызмет берушіге қабылдаған құжаттарды жеткізгеннен кейін мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимылдарының тәртібі осы регламенттің 3-тараудың 9-тармағының 2)-6) тармақшаларына сәйкес жүзеге асырылады;

5) стандарттың 10-тармағында көзделген мемлекеттік қызмет ұсынудан бас тартылған жағдайда Мемлекеттік корпорация қызметкері көрсетілетін қызметті алушыға құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді;

6) мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері тізілімге сәйкес қол қойылып, Мемлекеттік корпорация қызметкеріне беріледі.

11. Көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) арасында рәсімдердің (іс-әрекеттердің) дәйектілігі сипаттамасы осы Регламентке 1-қосымшаға сәйкес кестеде келтірілген.

12. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) рәсімдері (іс-қимылдары), өзара іс-қимылдары дәйектілігінің сипаттамасы, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету процесінде өзге көрсетілетін қызметті берушілермен және (немесе) Мемлекеттік корпорациямен өзара іс-қимыл тәртібінің және мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйені пайдалану тәртібінің сипаттамасы осы Регламентке 2-қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызмет көрсету бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетіледі.

"Қазақстан Республикасы
азаматының паспортына
ата-аналарымен бірге шетелге
шыққан жағдайларда он алты
жасқа дейінгі балалар
туралы фотосуреттері
жапсырылған жазба"
мемлекеттік көрсетілетін
қызмет регламентіне
1-қосымша

Әкімшілік іс-әрекеттердің (рәсімдердің) дәйектілігі мен өзара іс-қимыл жасасудың сипаттамасы

1-кесте. Құрылымдық-функционалдық бірлік іс-қимылының сипаттамасы

Негізгі процестің қимылы (жұмыстың барысы, ағыны)		
1	Іс-әрекет № (жұмыстың барысы, ағыны)	2
2	ҚФБ-ның атауы	Мемлекеттік корпорация
3	Іс-қимылдың процестің рәсімнің, операциялардың атауы және олардың сипаттамасы	Көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттарды қабылдау және тексеру, оларды көрсетілетін қызметті берушіге беру
4	Аяқталу нысандары (деректер, құжат, ұйымдастыру-өкімдік шешім)	Балалардың ата-аналарымен бірге шетелге шыққан жағдайларда он алты жасқа дейінгі балалар туралы фотосуреттері жапсырылған, елтаңбалы мөрмен және көрсетілетін қызметті берушінің қолымен куәландырылған жазбасы бар Қазақстан Республикасы азаматының паспортын беру
5	Орындау мерзімдері	15 минут
		2 (екі) жұмыс күні

"Қазақстан Республикасы азаматының паспортына ата-аналарымен бірге шетелге шыққан жағдайларда он алты жасқа дейінгі балалар туралы фотосуреттері жапсырылған жазба" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 2-қосымша

"Қазақстан Республикасы азаматының паспортына ата-аналарымен бірге шетелге шыққан жағдайларда он алты жасқа дейінгі балалар туралы фотосуреттері жапсырылған жазба" мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы

КӨРСЕТІЛЕТІН
ҚЫЗМЕТТІ АЛУШЫ

МЕМЛЕКЕТТІК
КОРПОРАЦИЯ

КАПБ

