

**"Жеке істері бойынша Қазақстан Республикасына кіруіне шақыруларды ресімдеу  
" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентін бекіту туралы" Қазақстан  
Республикасы Ішкі істер министрінің 2015 жылғы 30 мамырдағы № 496  
бұйрығына өзгеріс енгізу туралы**

***Күшін жойған***

Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2016 жылғы 25 ақпандағы № 176 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылы 28 наурызда № 13535 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2019 жылғы 11 ақпандағы № 113 бұйрығымен

**Ескерту. Күші жойылды – ҚР Ішкі істер министрінің 11.02.2019 № 113 ( алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

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

1. "Жеке істері бойынша Қазақстан Республикасына кіруіне шақыруларды ресімдеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2015 жылғы 30 мамырдағы № 496 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11570 болып тіркелген, 2015 жылғы 22 шілдеде "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған) мынадай өзгеріс енгізілсін:

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Жеке істері бойынша Қазақстан Республикасына кіруіне шақыруларды ресімдеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентін осы бұйрықтың қосымшасына сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

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

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркегеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде оны мерзімді баспа басылымдарында және "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде ресми жариялауға жолдауды;

3) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде қорытындыны алғаннан кейін бес жұмыс күн ішінде Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне орналастыру үшін

оны "Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің Республикалық құқықтық ақпарат орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорынға жолдауды;

4) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің интернет-ресурсына орналастыруды;

5) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркегеннен кейін он жұмыс күні 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 полиция генерал-майоры Е.З. Тургумбаевқа және Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Көші-қон полициясы департаментіне (С.С. Сайынов) жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғашқы 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 25 ақпандағы  
№ 176 бұйрығына  
қосымша  
Қазақстан Республикасы  
Ішкі істер министрінің  
2015 жылғы 30 мамырдағы  
№ 496 бұйрығымен  
бекітілген

## **"Жеке істері бойынша Қазақстан Республикасына кіруіне шақыруларды ресімдеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті**

### **1. Жалпы ережелер**

1. "Жеке істері бойынша Қазақстан Республикасына кіруіне шақыруларды ресімдеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті (бұдан әрі – регламент) Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2015 жылғы 14 сәуірдегі № 344 бұйрығымен бекітілген "Жеке істері бойынша Қазақстан Республикасына кіруіне шақыруларды ресімдеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына (Нормативтік құқықтық актілер мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11101 тіркелді) (

бұдан әрі – стандарт) сәйкес көрсетілетін қызметті алушының тұрғылықты тұратын орны бойынша көрсетіледі.

2. Мемлекеттік қызметті Министрліктің [www.mvd.gov.kz](http://www.mvd.gov.kz) интернет-ресурсында "Ішкі істер органдарының қызметі туралы" бөлімінде көрсетілген мекенжайлар бойынша Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің аумақтық бөліністері (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша белгіленген үлгідегі хабарлама не мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

## **2. Көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөліністерінің (қызметкерлерінің) мемлекеттік қызмет көрсету процесіндегі іс-әрекеттері тәртібінің сипаттамасы**

5. Мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі рәсімдерді (іс-қимылдарды) бастау үшін негіз көрсетілетін қызметті берушіге немесе "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) қызметкеріне берілген стандарттың 9-тармағына сәйкес құжаттар қоса берілген көрсетілетін қызметті алушының қағаз тасымалдағыштағы өтініш-сауалнамасы (бұдан әрі – өтініш) болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, оны орындау ұзақтығы:

1) көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушіге берген не Мемлекеттік корпорациядан келіп түскен өтінішін онда көрсетілген мәліметтердің дұрыстығына, сондай-ақ стандарттың 9-тармағында көрсетілген тізбеге сәйкес келуін отыз минут ішінде тексеру;

2) мемлекеттік қызметті алуға өтінішті көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде он минут ішінде тіркеу;

3) көрсетілетін қызметті беруші басшылығының орындаушыны он минут ішінде таңдауы;

4) көрсетілетін қызметті беруші орындаушысының көрсетілетін қызметті алушы және шақырылатын адам туралы ақпаратты "Бүркіт" бірыңғай ақпараттық жүйесінің "Бүркіт-ИМ" (бұдан әрі – Бүркіт-ИМ) кіші жүйесіне бір жұмыс күні ішінде енгізуі;

5) орындаушының бір жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті алушы мен шақырылатын адамды стандарттың 10-тармағында көзделген мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздердің бар-жоғына Ішкі істер министрлігінің Ақпараттық деректер базасы (бұдан әрі – АДБ) арқылы қашықтықтан қолжетімдік арқылы Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасы Құқықтық статистика және арнайы есепке алу комитетінің есептері бойынша тексеруі;

6) материалдарды ұлттық қауіпсіздік органдарымен келісу "Бүркіт-ІІМ" жүйесі арқылы жүзеге асырылады;

7) орындаушының АДБ арқылы тексеру нәтижелерінің негізінде және ұлттық қауіпсіздік органдарымен келісілгеннен кейін жеке істері бойынша Қазақстан Республикасына кіруіне шақыруды не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты бір жұмыс күні ішінде ресімдеуі;

8) көрсетілетін қызметті беруші басшылығы жеке істері бойынша Қазақстан Республикасына кіруіне шақыруға қол қояды және көрсетілетін қызметті беруші елтаңбалық мөрімен куәландырады не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты он минут ішінде береді;

9) орындаушының жеке істері бойынша Қазақстан Республикасына кіруіне шақырудың тіркеу нөмірі, берілген күні мен жарамдылық мерзімі туралы деректерді "Бүркіт-ІІМ" жүйесіне енгізу;

10) көрсетілетін қызметті берушінің жеке істері бойынша Қазақстан Республикасына кіруіне шақыруды немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты беруі;

11) Мемлекеттік корпорацияға жеке істері бойынша Қазақстан Республикасына кіруіне шақыруды немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты (Мемлекеттік корпорация арқылы өтініш берген көрсетілетін қызметті алушылар үшін) бір жұмыс күні ішінде жолдау.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі 5 күнтізбелік күнді құрайды.

### **3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөліністерінің (қызметкерлерінің) өзара-іс-қимыл жасасу тәртібінің сипаттамасы**

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

1) көрсетілетін қызметті алушыдан құжаттарды қабылдауды жүзеге асыратын орындаушы;

2) көрсетілетін қызметті беруші кеңсе қызметкері;

3) көрсетілетін қызметті беруші бастығы (бастықтың орынбасары);

4) көрсетілетін қызметті беруші жауапты орындаушысы.

9. Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығын көрсете отырып, құрылымдық бөліністер (қызметкерлер) арасындағы рәсімдер (іс-қимылдар) реттілігінің сипаттамасы:

1) отыз минут ішінде құжаттарды қабылдау, көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың толықтығы мен шынайылығын тексеру;

2) он минут ішінде қағаз тасымалдағышта келіп түскен мемлекеттік қызметті алуға өтінішті келіп түскен күні тіркеу;

3) көрсетілетін қызметті беруші басшылығының орындаушыны таңдауы;

4) бір жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті беруші орындаушысының сұрау салуда ұсынылған құжаттарды тексеруі және ұлттық қауіпсіздік органдарымен мемлекеттік қызмет көрсету үшін негіздердің болмауына келісу;

5) бір жұмыс күні ішінде орындаушының жеке істері бойынша Қазақстан Республикасына кіруіне шақырулар туралы нәтижелердің негізінде не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты ресімдеуі;

6) он минут ішінде көрсетілетін қызметті беруші бастығының жеке істері бойынша Қазақстан Республикасына кіруіне шақыруға не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапқа қол қоюы;

7) жеке істері бойынша Қазақстан Республикасына кіруіне шақырудың берілген күні мен жарамдылық мерзімін және тіркеу нөмірін "Бүркіт-ІІМ" жүйесіне енгізу.

#### **4. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде Мемлекеттік корпорациямен және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-қимыл жасасу тәртібінің, сондай-ақ ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібінің сипаттамасы**

10. Мемлекеттік корпорацияға және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілерге жүгіну тәртібінің сипаттамасы, көрсетілетін қызмет алушының сұрау салуын өңдеу ұзақтығы:

1) он бес минут ішінде Мемлекеттік корпорация қызметкерінің өтініште көрсетілген мәліметтердің дұрыстығын, сондай-ақ құжаттардың стандартың 9-тармағында көрсетілген тізбеге сәйкестігін тексеруі;

2) бес минут ішінде көрсетілетін қызметті алушының жеке басын ұсынылған жеке басты куәландыратын құжат бойынша сәйкестендіру;

3) бес минут ішінде тұрғылықты жері бойынша тіркеу туралы мәліметті тексеру;

4) қабылданған құжаттар қарау үшін көрсетілетін қызметті берушіге бір жұмыс күні ішінде жолданады;

5) қабылдаған құжаттарды көрсетілетін қызметті берушіге жеткізгеннен кейін мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөліністерінің (қызметкерлерінің) іс-қимылдарының тәртібі осы регламенттің 2-бөлімі 6-тармағының 1) – 9) тармақшаларына сәйкес жүзеге асырылады;

6) стандарттың 10-тармағында көзделген мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тартқан жағдайда Мемлекеттік корпорация қызметкері көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы қолхат береді;

7) мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін көрсетілетін қызметті беруші қызметкері Мемлекеттік корпорацияға стандартта көзделген мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталардан бір күн бұрын жолдайды.

11. Жеке істері бойынша Қазақстан Республикасына кіруіне шақыруды не көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты беруді Мемлекеттік корпорацияның қызметкері қолхат негізінде онда көрсетілген мерзімде күн сайын "терезе" арқылы жүзеге асырады.

12. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөліністерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл жасасу рәсімдерінің (іс-қимылдарының) реттілігінің толық сипаттамасы, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету процесінде өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен және (немесе) халыққа қызмет көрсету орталығымен өзара іс-қимыл жасасу тәртібінің және ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібінің сипаттамасы осы регламентке қосымшаға сәйкес "Жеке істері бойынша Қазақстан Республикасына кіруіне шақыруларды ресімдеу" мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында (бұдан әрі – бизнес-процестерінің анықтамалығы) көрсетіледі.

Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және қажетті құжаттар, оларды толтыру үлгілері туралы толық ақпарат, сондай-ақ бизнес-процестерінің анықтамалығы Ішкі істер министрлігінің [www.mvd.gov.kz](http://www.mvd.gov.kz), облыстардың, Алматы, Астана қалаларының интернет-ресурсында, сондай-ақ ресми ақпарат көздері мен Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің аумақтық бөліністерінде орналасқан стенділерде орналастырылады.

"Жеке істері бойынша  
Қазақстан Республикасына  
кіруіне шақыруларды ресімдеу"  
мемлекеттік көрсетілетін қызмет  
регламентіне қосымша

**"Жеке істері бойынша Қазақстан Республикасына кіруіне шақыруларды ресімдеу" мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процесінің анықтамалығы**

