

**"Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге тұрақты тұру үшін шығуға арналған құжаттарды ресімдеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2015 жылғы 30 мамырдағы № 498 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы**

### *Күшін жойған*

Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2016 жылғы 25 ақпандағы № 177 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылы 28 наурызда № 13539 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2020 жылғы 27 наурыздағы № 259 бұйрығымен

**Ескерту. Күші жойылды – ҚР Ішкі істер министрінің 27.03.2020 № 259 ( алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

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

1. "Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге тұрақты тұру үшін шығуға арналған құжаттарды ресімдеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2015 жылғы 30 мамырдағы № 498 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11568 болып тіркелген, "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде 2015 жылғы 20 шілдеде жарияланған) мынадай өзгеріс енгізілсін:

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге тұрақты тұру үшін шығуға арналған құжаттарды ресімдеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті осы бұйрыққа қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

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

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

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

3) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркегеннен кейін бес жұмыс күн ішінде оның көшірмесін Қазақстан

Республикасы Нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне орналастыру үшін Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің "Республикалық құқықтық ақпарат орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жолдауды;

4) Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің ресми интернет-ресурсына және мемлекеттік органдардың интранет-порталына орналастыруды;

5) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркегеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде осы бұйрықтың 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  
№ 177 бұйрығына  
қосымша

Қазақстан Республикасы  
Ішкі істер министрінің  
2015 жылғы 30 мамырдағы  
№ 498 бұйрығымен бекітілген

## **"Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге тұрақты тұру үшін шығуға арналған құжаттарды ресімдеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті**

### **1. Жалпы ережелер**

1. "Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге тұрақты тұру үшін шығуға арналған құжаттарды ресімдеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметті Министрліктің [www.mvd.gov.kz](http://www.mvd.gov.kz) интернет-ресурсында "Министрлік туралы" бөлімінде, "Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің құрылымдық бөліністерінің веб-ресурстары" кіші бөлімінде көрсетілген мекенжайлар

бойынша көрсетілетін қызметті алушының тұрақты тұратын орны бойынша Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің (бұдан әрі – Министрлік) аумақтық бөліністері (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

2. "Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге тұрақты тұру үшін шығуға арналған құжаттарды ресімдеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті (бұдан әрі – регламент) Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2015 жылғы 19 наурыздағы № 254 бұйрығымен бекітілген "Қазақстан Республикасының шегінен тыс тұрақты тұрғылықты жерге кетуге арналған құжаттарды ресімдеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына (бұдан әрі – стандарт) (Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11030 болып тіркелген) сәйкес әзірленді.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нысаны қағаз түрінде.

4. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесі – осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша хабарлама не стандарттың 10-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

## **2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіндегі көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөліністерінің (қызметкерлерінің) іс-қимылдар тәртібінің сипаттамасы**

5. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімдердің (іс-қимылдардың) басталуы үшін негіз көрсетілетін қызметті берушіге немесе "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) қызметкеріне берілген стандарттың 9-тармағына сәйкес құжаттар қоса берілген көрсетілетін қызметті алушының қағаз тасымалдағыштағы өтініші (бұдан әрі – өтініш) болып табылады.

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

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

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

3) көрсетілетін қызмет берушінің басшылығы орындаушыны он минут ішінде таңдауы;

4) орындаушының өтінішті және құжаттардың толық тізбесін (бұдан әрі - сұрау салу) Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Ішкі істер департаменті Көші-қон полициясы басқармасына (бұдан әрі – ПД КҚПБ) бұдан әрі мемлекеттік органдар деп аталатын Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитетінің (бұдан әрі – ҰҚКД), Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының Құқықтық статистика және арнайы есепке алу комитетінің (бұдан әрі – ҚСАЕАК), Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі Сот актілерін орындау департаментінің (бұдан әрі – САОД) және Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Мемлекеттік кірістер комитетінің аумақтық бөліністерімен (бұдан әрі – МКК) келісу үшін бір жұмыс күні ішінде жолдау;

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

6) ПД КҚПБ басшысының орындаушысын он минут ішінде таңдауы;

7) ПД КҚПБ орындаушысының сұрау салуда ұсынылған құжаттарды мемлекеттік қызмет көрсету үшін негіздердің болмауына бір жұмыс күні ішінде қарауы;

8) сұрау салуды мемлекеттік органдарға келісуге бір жұмыс күні ішінде жолдау;

9) материалдарды ұлттық қауіпсіздік органдарымен келісу "Бүркіт" бірыңғай ақпараттық жүйесінің "Бүркіт-ІІМ" кіші жүйесі арқылы жүзеге асырылады;

10) мемлекеттік органдардың жауаптарының негізінде Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге тұрақты тұру үшін шығуға арналған құжаттарды не бір жұмыс күні ішінде мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелді бас тарту туралы шешім дайындау;

11) бір жұмыс күні ішінде "Бүркіт" бірыңғай ақпараттық жүйесінің "Бүркіт-ІІМ" кіші жүйесі арқылы ПД КҚПБ орындаушысының құжаттарды келісу туралы ақпаратты не мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы шешімді көрсетілетін қызметті берушіге жолдауы;

12) көрсетілетін қызметті берушінің не Мемлекеттік корпорация қызметкерінің көрсетілетін қызметті алушыға бір жұмыс күні ішінде қабылданған шешім туралы хабарлауы;

13) мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тартқан жағдайда көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға құжаттардың түпнұсқаларын қайтарады. Осы жағдайда істердің материалдарына көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы растаған осы құжаттардың көшірмелері қоса тігіледі;

14) Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге тұрақты тұру үшін шығуға арналған құжаттарды ресімдеу туралы оң шешім болған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға екі жұмыс күні ішінде есептен:

әскери есептен және әскери билетті тапсыруға (әскери міндетке қатысы болса );

Қазақстан Республикасының аумағында тұрақты тұратын орны бойынша тіркеуден шығару үшін жолдама береді;

15) көрсетілетін қызметті алушы әскери есептен және тұрақты тұрғылықты жері бойынша тіркеуден шыққаны туралы анықтаманы ұсынғаннан кейін көрсетілетін қызметті алушыға (не нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша оның өкілінің) он минут ішінде Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге тұрақты тұру үшін шығуға арналған құжаттарды береді.

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

7. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіне қатысатын көрсетілетін қызметті берушінің және мемлекеттік органдардың құрылымдық бөліністерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті алушыдан құжаттарды қабылдауды жүзеге асыратын орындаушы;

2) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері;

3) көрсетілетін қызметті берушінің бастығы;

4) ІД КҚПБ кеңсе қызметкері;

5) ІД КҚПБ бастығы (бастықтың орынбасары);

6) өтінішті қарайтын ІД КҚПБ орындаушысы;

7) мемлекеттік органдардың қызметкерлері.

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

1) мемлекеттік қызметті алуға өтініш келіп түскен күні тіркеу;

2) ұсынылған құжаттардың толықтығы мен шынайылығын алған күні тексеру

;

3) ІД КҚПБ-ға сұрау салуды ұсынылған құжаттар толық және шынайы болған жағдайда бір жұмыс күні ішінде мемлекеттік органдармен келісу үшін жолдау;

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

5) ІД КҚПБ орындаушысының бір жұмыс күні ішінде сұрау салуда ұсынылған құжаттардың мемлекеттік қызметті көрсету үшін негіздердің болмауына тексеруі;

6) ІД КҚПБ орындаушысының бір жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттар толық және шынайы болған жағдайда сұрау салуды мемлекеттік органдарға келісу үшін жолдауы;

7) ІД КҚПБ орындаушысы мемлекеттік органдардың жауаптарын бір жұмыс күні ішінде олар келіп түскен күннен бастап өңдеуі және Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге тұрақты тұру үшін шығуға арналған құжаттарды не мемлекеттік органдардың жауаптары негізінде мемлекеттік қызметті ұсынуда дәлелді бас тарту туралы шешімді ресімдеу;

8) ІД КҚПБ бастығының (бастықтың орынбасарының) Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге тұрақты тұру үшін шығуға арналған құжаттарға не он минут ішінде мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы шешімге қол қоюы;

9) көрсетілетін қызметті берушіге ресімделген құжаттарды бір жұмыс күні ішінде жолдау.

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

9. Мемлекеттік корпорацияда құжаттарды қабылдау Мемлекеттік корпорация қызметкерінің тегін, атын, әкесінің атын (ол болған жағдайда ) және лауазымын көрсете отырып, "кедергісіз қызмет көрсету" арқылы операциялық залда жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті беруші стандарттың 9-тармағында көрсетілген 4) тармақшадан басқа құжаттарды ұсынады;

10. Мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдау кезінде Мемлекеттік корпорация қызметкерінің және көрсетілетін қызметті алушының жүгіну тәртібінің сипаттамасы мен рәсімінің (іс-қимылының) реттілігі:

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

2) көрсетілетін қызмет алушының берген жеке басты куәландыратын құжаты бойынша жеке басын сәйкестендіру;

3) тұрғылықты жері бойынша тіркеу туралы мәліметтерді тексеру;

4) стандарттың 9-тармағының 3) және 6) тармақшаларында көзделген құжаттар болмаған жағдайда көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағының 8-тармақшасына сәйкес өтініш береді;

5) қабылданған құжаттар 1 жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызмет берушіге қарау үшін жолданады;

6) көрсетілетін қызмет берушіге қабылдаған құжаттарды жеткізгеннен кейін мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің іс-қимылдарының тәртібі осы регламенттің 2-бөлімінің 6-тармағының 1)-11) тармақшаларына сәйкес жүзеге асырылады;

7) көрсетілетін қызметті берушінің Мемлекеттік корпорацияға көрсетілетін қызметті алушының әскери есептен алу және әскери билетті тапсыру туралы анықтаманы (әскери міндетке қатысты болса), Қазақстан Республикасының аумағында тұрақты тұратын орны бойынша тіркеуден шығару үшін анықтаманы не бір жұмыс күні ішінде мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы шешімді жолдауы;

8) Мемлекеттік корпорация қызметкері көрсетілетін қызметті алушыға екі жұмыс күні ішінде әскери есептен шығару және әскери билетті тапсыру үшін, сондай-ақ Қазақстан Республикасының аумағында тұрақты тұратын орны бойынша тіркеуден шығару үшін Мемлекеттік корпорацияға келгені не бір жұмыс күні ішінде мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту шешім бергені туралы хабарлайды;

9) мемлекеттік қызмет ұсынудан бас тартылған жағдайда Мемлекеттік корпорация қызметкері көрсетілетін қызметті алушыға құжаттардың түпнұсқаларын қайтарады;

10) Мемлекеттік корпорация қызметкерінің көрсетілетін қызметті алушыдан тұрғылықты жері бойынша тіркеуден шығуды, сондай-ақ әскери есептен шығуды және әскери билетті тапсыруды растайтын құжаттарды қабылдауы;

11) Мемлекеттік корпорация қызметкері көрсетілетін қызметті берушіге бір жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті алушының әскери есептен шығуы және әскери билетті тапсыруы (әскери міндетке қатысы болған жағдайда) туралы, сондай-ақ Қазақстан Республикасының аумағында тұрақты тұратын орны бойынша тіркеуден шығуы туралы екі анықтаманы жолдауы;

12) мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін көрсетілетін қызметті беруші Мемлекеттік корпорацияға стандартта көзделген мемлекеттік қызмет көрсету мерзімінің аяқталуына дейін бір күннен кешіктірмей жолдайды.

11. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беруді хабарлама түрінде көрсетілетін қызметті алушыға (не нотариалды куәландырылған сенімхат

бойынша оның өкіліне) Мемлекеттік корпорацияның қызметкері қолхатта көрсетілген мерзімнің негізінде күн сайын "терезе" арқылы жүзеге асырады.

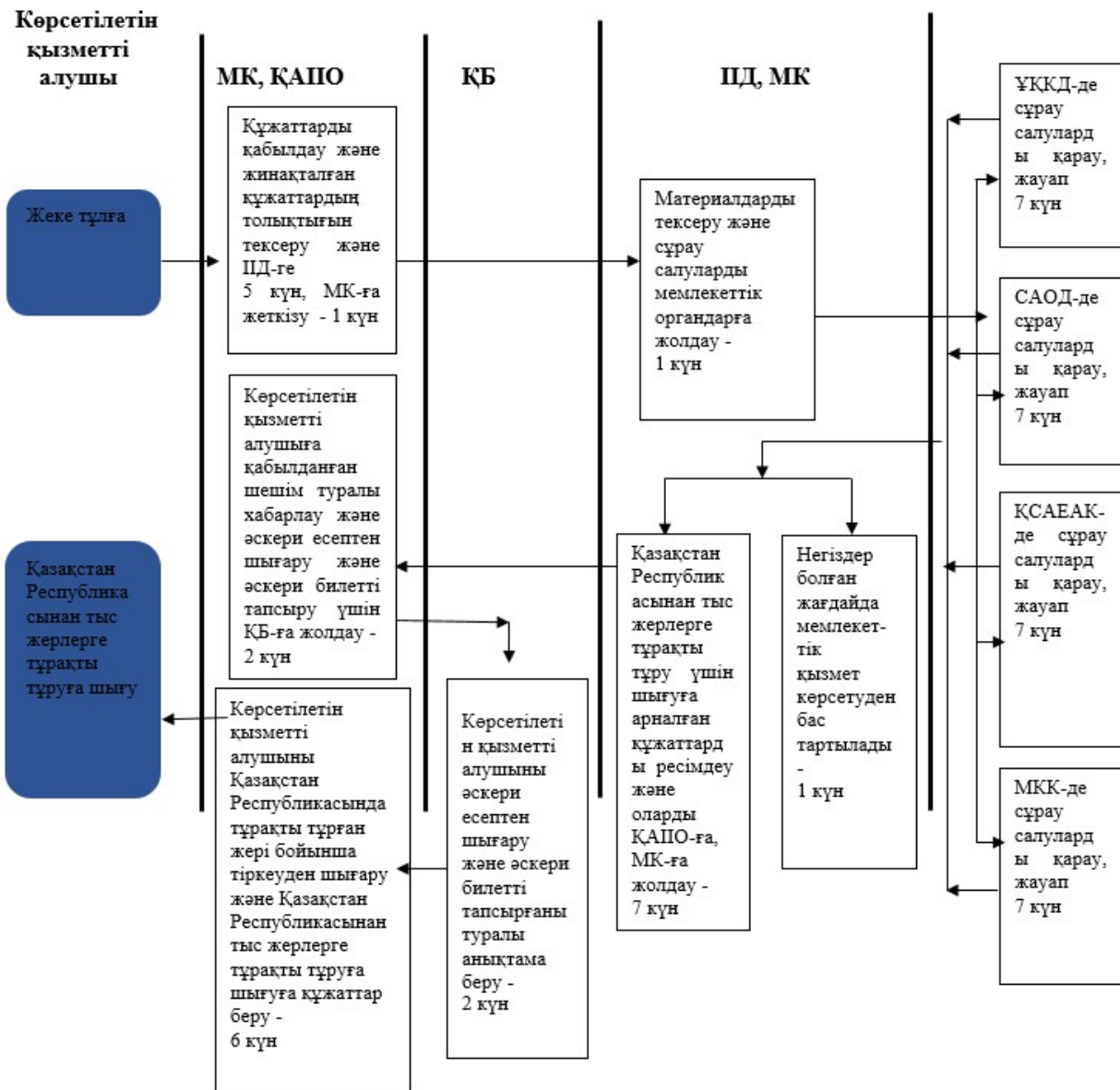
12. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөліністерінің (қызметкерлерінің) рәсімдерінің (іс-қимылдарының), өзара іс-қимыл жасасуы реттілігінің сипаттамасы, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету процесінде өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен және Мемлекеттік корпорациямен өзара іс-қимыл жасасу тәртібінің сипаттамасы осы Регламентке қосымшаға сәйкес "Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге тұрақты тұру үшін шығуға арналған құжаттарды ресімдеу" мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында (бұдан әрі – бизнес-процестерінің анықтамалығы) көрсетіледі.

Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және қажетті құжаттар туралы толық ақпарат, оларды толтыру үлгілері, 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.

"Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге тұрақты тұру үшін шығуға арналған құжаттарды ресімдеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне қосымша

**"Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге тұрақты тұру үшін шығуға арналған құжаттарды ресімдеу" мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы**





МК – Мемлекеттік корпорациясы.