

"Қазақстан Республикасының дипломатиялық қызмет органдарымен көрсетілетін мемлекеттік қызметтер регламенттерін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрінің 2015 жылғы 10 тамыздағы № 11-1-2/328 бұйрығына өзгеріс пен толықтыру енгізу туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрінің 2016 жылғы 15 ақпандағы № 11-1-2/44 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылы 2 сәуірде № 13568 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрінің 2020 жылғы 3 маусымдағы № 11-1-4/183 бұйрығымен

Ескерту. Күші жойылды – ҚР Сыртқы істер министрінің 03.06.2020 № 11-1-4/183 (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 Республикасының дипломатиялық қызмет органдарымен көрсетілетін мемлекеттік қызметтер регламенттерін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрінің 2015 жылғы 10 тамыздағы № 11-1-2/328 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 12056 болып тіркелген, "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде 2015 жылғы 1 қазанда жарияланған) мынадай өзгеріс пен толықтыру енгізілсін:

1 тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"1. Мыналар:

1) осы бұйрықтың 1-қосымшасына сәйкес "Құжаттарды қабылдау және оларды Қазақстан Республикасының шет елдерде жүрген азаматтарына паспорттар жасауға жіберу және олардың паспорттарына қажетті жазбалар енгізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті;

2) осы бұйрықтың 2-қосымшасына сәйкес "Қазақстан Республикасының шетелдегі мекемелерінің Қазақстан Республикасының азаматтығынан шығу жөніндегі құжаттарды ресімдеуі" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті;

3) осы бұйрықтың 3-қосымшасына сәйкес "Шетелде Қазақстан Республикасының азаматтарын есепке алу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті;

4) осы бұйрықтың 4-қосымшасына сәйкес "Қазақстан Республикасының шетелдегі азаматтарының азаматтық хал актілерін тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті;

5) осы бұйрықтың 5-қосымшасына сәйкес "Қазақстан Республикасына кіруге және Қазақстан Республикасының аумағы арқылы транзиттік өтуге визалар беру, олардың мерзімін ұзарту" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті;

6) осы бұйрықтың 6-қосымшасына сәйкес "Шетелдіктерге асырап алуға берілген Қазақстан Республикасының азаматтары болып табылатын балаларды есепке алу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті;

7) осы бұйрықтың 7-қосымшасына сәйкес "Қазақстан Республикасының қызметтік паспорттарын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті;

8) осы бұйрықтың 8-қосымшасына сәйкес "Консулдық заңдастыру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті;

9) осы бұйрықтың 9-қосымшасына сәйкес "Кеме шетелде сатып алынған жағдайда Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Туын көтеріп жүзу құқығына уақытша куәлік беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті;

10) осы бұйрықтың 10-қосымшасына сәйкес "Қазақстан Республикасының кемелеріне қатысты Қазақстан Республикасының заңнамасында немесе Қазақстан Республикасы қатысушысы болып табылатын халықаралық шарттарда көзделген кез келген декларацияны немесе басқа құжатты жасау немесе куәландыру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті;

11) осы бұйрықтың 11-қосымшасына сәйкес "Қазақстан Республикасының шетелде орналасқан кемелері апатқа ұшыраған жағдайда теңіз наразылығы туралы акт жасау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті;

12) осы бұйрықтың 12-қосымшасына сәйкес "Шетелдіктерге Қазақстан Республикасына кіруге шақыруды ресімдеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті;

13) осы бұйрықтың 13-қосымшасына сәйкес "Қазақстан Республикасынан тыс жерге уақытша жұмыстармен кеткен және сол жерде тұрғылықты тұруға ниет білдірген Қазақстан Республикасы азаматтарының құжаттарын қабылдау және жолдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті бекітілсін.";

осы бұйрықтың қосымшасына сәйкес 13-қосымшамен толықтырылсын.

2. Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінің Консулдық қызмет департаменті:

1) осы бұйрықтың заңнамада белгіленген тәртіппен Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрық Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін он күнтізбелік күн ішінде оның баспа және

электронды нұсқада көшірмелерін мерзімді баспасөз басылымдарында және "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде ресми жариялауға жіберілуін;

3) осы бұйрық Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінен алынған күннен бастап бес жұмыс күні ішінде оның көшірмелерін нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне орналастыру үшін Республикалық құқықтық ақпарат орталығына жіберілуін;

4) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінің ресми интернет-ресурсында және мемлекеттік органдардың интранет-порталында орналасуын қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасының Сыртқы істер министрінің бірінші орынбасары Р.С. Жошыбаевқа жүктелсін.

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

Қазақстан Республикасының

Сыртқы істер министрі

Е. Ыдырысов

Қазақстан Республикасы
Сыртқы істер министрінің
2016 жылғы 15 ақпандағы
№ 11-1-2/44 бұйрығына
қосымша

Қазақстан Республикасы
Сыртқы істер министрінің
2015 жылғы 10 тамыздағы
№ 11-1-2/328 бұйрығына
13-қосымша

"Қазақстан Республикасынан тыс жерге уақытша жұмыстармен кеткен және сол жерде тұрғылықты тұруға ниет білдірген Қазақстан Республикасы азаматтарының құжаттарын қабылдау және жолдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. "Қазақстан Республикасынан тыс жерге уақытша жұмыстармен кеткен және сол жерде тұрғылықты тұруға ниет білдірген Қазақстан Республикасы азаматтарының құжаттарын қабылдау және жолдау" мемлекеттік қызметі (бұдан әрі - мемлекеттік қызмет) Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрінің міндетін атқарушының 2015 жылғы 19 қарашадағы № 11-1-2/517 бұйрығымен бекітілген "Қазақстан Республикасынан тыс жерге уақытша жұмыстармен кеткен және сол жерде тұрғылықты тұруға ниет білдірген Қазақстан Республикасы азаматтарының құжаттарын қабылдау және жолдау" мемлекеттік қызмет стандартына (нормативтік - құқықтық актілердің мемлекеттік тіркеу Тізілімінде

№ 12830 болып тіркелген) сәйкес Қазақстан Республикасының Ішкі істер министрлігімен (бұдан әрі - ПМ) және Қазақстан Республикасының шетелдегі мекемелерімен (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) көрсетіледі.

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру көрсетілетін қызметті берушімен жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі - шетелде тұрғылықты тұруға рұқсат алу жөнінде жазба енгізілген жеке тұлғаның (бұдан әрі - қызметті алушы) паспорты.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимыл тәртібін сипаттау

5. Көрсетілетін қызметті алушының өтініші мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі рәсімді (іс-қимылды) бастау үшін негіз болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету процесі мынадай рәсімдерден тұрады:

1-процесс - көрсетілетін қызметті берушінің құжаттарды қабылдауы, тексеруі , тіркеуі - 1 жұмыс күн;

2-процесс - көрсетілетін қызметті берушінің құжаттарды қарастыруы - 1 жұмыс күн;

3-процесс - құжаттарды дипломатиялық пошта арналары арқылы Қазақстан Республикасының Сыртқы істер министрлігіне (бұдан әрі - СІМ) одан әрі ПМ-нің аумақтық бөлімшелеріне қарастыру үшін жолдау - 23 күнтізбелік күн;

4-процесс - СІМ-нің құжаттарды ПМ-ге жолдауы - 5 жұмыс күн;

5-процесс - ПМ-мен құжаттардың қарастырылуы, тексерілу және өтініштің қарастырылуы қорытындысы туралы ресми хат дайындап, СІМ-ге жолдауы - 30 күнтізбелік;

6-процесс - ПМ-нен келіп түскен құжаттарды СІМ-мен қызмет берушіге жолдау - 25 күнтізбелік күн;

7-процесс - жеке тұлғаның паспортына тыс жерде тұрғылықты тұруға рұқсат беру жөнінде жазба енгізу - 3 жұмыс күн.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету рәсімінің нәтижесі мынадай рәсімді орындауды бастауға негіз болады:

1-процесс бойынша - өтініштің көшірмесіне құжаттардың қабылданғаны туралы белгі қою;

2-процесс бойынша - дипломатиялық поштаны ресімдеу;

3-процесс бойынша - көрсетілетін қызметті берушінің СІМ-ге ілеспе хаты;

4-процесс бойынша - СИМ-нің ПМ-ге ілеспе хаты;
5-процесс бойынша - ПМ-нің СИМ-ге ілеспе хаты;
6-процесс бойынша - СИМ-нің көрсетілетін қызметті берушіге ілеспе хаты;
7-процесс бойынша - қызмет алушымен көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесін алу.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібінде көрсетіледі.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылы тәртібін сипаттау

8. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіне мынадай адамдар қатысады:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды адамы;
- 2) СИМ-нің лауазымды адамы;
- 3) ПМ-нің лауазымды адамы.

9. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін өтінішті қабылдауды және тіркеуді көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды адамы жүзеге асырады.

Тиісті құжаттары бар өтінішті қабылдауды, тексеруді, тіркеуді және қарастыруды көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды адамы жүзеге асырады.

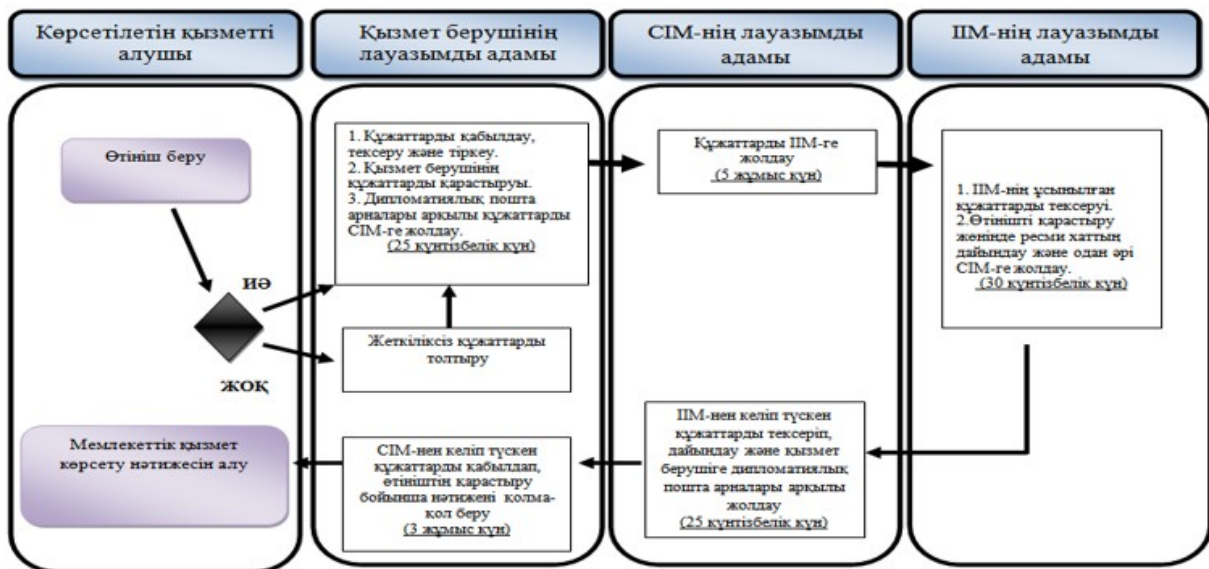
СИМ-нің лауазымды адамы көрсетілетін қызметті берушіден алынған құжаттарды ары қарай ПМ-ге жолдауды жүзеге асырады.

ПМ-нің қызметі 2011 жылғы 22 шілдедегі "Халықтың көші-қон туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде рәсімдердің (іс-қимылдардың) реті, көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылдарының толық сипаттамасы, сондай-ақ өзге көрсетілген қызметті берушілер және (немесе) халыққа қызмет көрсету орталықтарымен өзара іс-қимыл тәртібінің және мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді қолдану тәртібінің сипаттамасы осы регламенттің қосымшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетіледі.

"Қазақстан Республикасынан тыс жерге уақытша жұмыстармен кеткен және сол жерде тұрғылықты тұруға ниет білдірген Қазақстан Республикасы азаматтарының құжаттарын қабылдау және жолдау" мемлекеттік

"Құжаттарды қабылдау және оларды Қазақстан Республикасының шет елдерде жүрген азаматтарына паспорттар жасауға жіберу және олардың паспорттарына қажетті жазбалар енгізу" мемлекеттік қызметін көрсету бизнес-процестерінің анықтамалығы



*ҚФБ - құрылымдық-функционалдық бірлік: көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің), халыққа қызмет көрсету орталықтарының, "электрондық үкімет" веб-порталының өзара іс-қимылдары;



- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;



- қызметті алушы рәсімінің (іс-қимылының) және (немесе) ҚФБ атауы;



- келесі рәсімге (іс-қимылға) өту;



- таңдау нұсқасы.

