

"Қазақстан Республикасына уақытша келетін шетелдіктерге жеке сәйкестендіру нөмірлерін қалыптастыру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2019 жылғы 3 қаңтардағы № 966 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2019 жылғы 8 қаңтарда № 18157 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2020 жылғы 27 наурыздағы № 258 бұйрығымен

Ескерту. Күші жойылды – ҚР Ішкі істер министрінің 27.03.2020 № 258 (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 1) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған "Қазақстан Республикасына уақытша келетін шетелдіктерге жеке сәйкестендіру нөмірлерін қалыптастыру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Көші-қон қызметі комитеті Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

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

3) осы бұйрықты мемлекеттік тіркеген күнінен бастап күнтізбелік он күн ішінде оны ресми жариялау және Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне енгізу үшін Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің "Республикалық құқықтық ақпарат орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жолдауды;

4) осы бұйрықты Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркегеннен кейін он жұмыс күні ішінде осы тармақтың 1), 2), 3) 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 жетекшілік ететін орынбасарына және Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Көші-қон қызметі комитетіне (М.Т. Қабденов) жүктелсін.

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

*Қазақстан Республикасының
Ішкі істер министрі полиция генерал-полковнигі*

Қ. Қасымов

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының
Ақпарат және коммуникациялар
министрілігі

Қазақстан Республикасы
Ішкі істер министрінің
2019 жылғы 3 қаңтардағы
№ 966 бұйрығымен
бекітілген

"Қазақстан Республикасына уақытша келетін шетелдіктерге жеке сәйкестендіру нөмірлерін қалыптастыру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты 1. Жалпы ережелер

1. "Қазақстан Республикасына уақытша келетін шетелдіктерге жеке сәйкестендіру нөмірлерін қалыптастыру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің стандартын Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірлеген.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Министрліктің аумақтық бөліністері (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру:

1) көрсетілетін қызметті беруші;

2) "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушіге құжаттардың топтамасын тапсырған күнінен бастап – 1 (бір) жұмыс күн;

құжаттар топтамасын тапсыру үшін рұқсат етілетін ең ұзақ күту уақыты – 20 (жиырма) минут;

көрсетілетін қызметті алушыға ең ұзақ қызмет көрсету уақыты – 20 (жиырма) минут.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес жеке сәйкестендіру нөмірін (бұдан әрі – ЖСН) қалыптастыру туралы куәлігін беру не осы стандарттың 10-тармағында көзделген жағдайларда және мемлекеттік көрсетілетін қызметтен бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады.

Көрсетілетін қызметті алушының бұрын қалыптастырылған ЖСН-і болған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші ЖСН-ді қалыптастыру туралы куәлігін береді.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін ұсыну нысаны: қағаз түрінде

7. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасына уақытша келетін шетелдіктерге тегін негізде көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа дүйсенбіден бастап жұма аралығында сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі асқа үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижелерін беру көрсетілетін қызметті алушының болатын орны бойынша сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі асқа үзіліспен жүзеге асырылады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті берушінің қабылдауы алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен жүзеге асырылады.

2) Мемлекеттік корпорацияның – дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес түскі асқа үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін, демалыс – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке күндері.

Құжаттарды қабылдау көрсетілетін қызметті алушының уақытша болатын орны бойынша, "электрондық кезек тәртібінде", жеделдетіп қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады, электрондық кезекті "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы броньдауға болады.

9. Көрсетілетін қызметті берушіге және Мемлекеттік корпорацияға көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша көрсетілетін қызметті алушының өтініші;

2) жеке басты куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін қажет).

Құжаттарды қабылдағаннан кейін көрсетілетін қызметті алушыға беру күні көрсете отырып, осы мемлекеттік көрсетілетін қызметтің стандартына 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ЖСН қалыптастыруға құжаттар қабылданғаны туралы талон беріледі.

Мемлекеттік корпорация арқылы құжаттарды қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттарды қабылдау туралы қолхат беріледі.

Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру жеке басты куәландыратын құжатты ұсынған (не нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша оның өкілі) кезде тиісті құжаттарды қабылдау туралы қолхаттың негізінде жүзеге асырылады.

10. Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметті көрсетуден:

1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) жалған екендігі анықталғанда;

2) көрсетілетін қызметті алушының және мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету үшін қажетті және (не) ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректердің және мәліметтердің Қазақстан Республикасының нормативтің құқықтық актілермен айқындалған талаптарға сәйкес келмегенде;

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) Мемлекеттік корпорацияның қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 15-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не Министрлік басшысының атына мынадай мекенжай бойынша беріледі: 010000, Астана қаласы Тәуелсіздік даңғылы, 1.

12. Шағымдар пошта арқылы жазбаша нысанда не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

Шағымды қабылдауды растау шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөнін, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде оны тіркеу (мөртаңба, кірісі нөмірі мен күні) болып табылады.

Шағымда көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (ол болған кезде), пошталық мекенжайы көрсетіледі. Өтінішке көрсетілетін қызметті алушы қол қояды.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қарауға жатады. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта арқылы жолданады не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметті көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралады.

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 15-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша орталықтың басшысына жолданады.

Орталыққа қолма-қол да, пошта арқылы да келіп түскен шағымды қабылдауды растау оны тіркеу болып табылады (мөртаңба, тіркеу кірісі нөмірі мен күні шағымның екінші данасында немесе шағымға ілеспе хатта қойылады).

13. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайларда көрсетілетін қызметті алушының заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуіне құқығы бар.

4. Мемлекеттік қызметтің, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілетін қызметтің ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге талаптар

14. Организм функциялары тұрақты бұзылған, өзін-өзі қарап күту, өздігінен жүріп-тұру, бағдарлай алу қабілетінен немесе мүмкіндігінен толық немесе ішінара айырылған көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік қызметті

көрсету үшін құжаттарды қабылдауды Бірыңғай байланыс-орталығы 1414 арқылы жүгінгенде Мемлекеттік корпорация қызметкері тұрғылықты жеріне шыға отырып жүргізеді.

15. Мемлекеттік қызметі көрсету орындарының мекенжайлары:

1) Министрліктің: mvd.gov.kz "Ішкі істер органдарының қызметі туралы" бөлімде;

2) мемлекеттік корпорацияның: www.gov4c.kz.интернет-ресурстарында орналастырылады.

16. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты Бірыңғай байланыс-орталығы 1414 арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алу мүмкіндігі бар

17. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары. Бірыңғай байланыс-орталығы: 1414.

"Қазақстан Республикасына
уақытша келетін шетелдіктерге
жеке сәйкестендіру нөмірлерін
қалыптастыру" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет
стандартына
1-қосымша
Нысан

Жеке сәйкестендіру нөмірлерін қалыптастыру туралы куәлік

Жеке сәйкестендіру нөмірі (ЖСН):

_____ бірінші рет қалыптастырылған не қолда бар, керегі сызылсын

Тегі _____

Аты _____

Әкесінің аты _____

Туған күні _____

Туған жері _____

Берген орган _____

Берілген күні _____

"Қазақстан Республикасына
уақытша келетін шетелдіктерге
жеке сәйкестендіру нөмірлерін
қалыптастыру" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет
стандартына
2-қосымша
Нысан
Кімге

_____ (лауазымы, тегі, аты-жөні)

_____ азаматы(-шасы)
(қай мемлекеттен)

_____ тұрақты тұрғылықты орны

_____ (мекенжайы) уақытша тұратын
отбасы құрамы __ адамнан
тұратын
Кімнен

_____ (тегі, аты, әкесінің аты (ол
болған жағдайда))

Өтініш

Маған жеке сәйкестендіру нөмірін еленіуді сұраймын _____

_____ (қол) (мерзімі)

"Қазақстан Республикасына
уақытша келетін шетелдіктерге
жеке сәйкестендіру нөмірлерін
қалыптастыру" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет
стандартына
3-қосымша
Нысан

**Жеке сәйкестендіру нөмірлерін қалыптастыруға құжаттар қабылдау
туралы № __ талон**

—
—
Өтініш берушінің Т.А.Ә. (ол болған кезде)

Қабылданған құжаттардың тізбесі:

1. _____

2. _____

3. _____

—
—
Қабылдадым:

_____ / _____ / _____

(ПД КҚҚБ қызметкерінің лауазымы) (қолы) Т.А.Ә. (ол болған кезде)

20__ жыл " __ " _____

Берген уақыты мен күні: _____ сағат __ мин 20__ жылғы " __ " _____

—
—
"Қазақстан Республикасына
уақытша келетін шетелдіктерге
жеке сәйкестендіру нөмірлерін
қалыптастыру" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет
стандартына
4-қосымша
Нысан

(Т.А.Ә. (ол болған кезде),

(көрсетілетін қызметті
алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабы 2-тармағын басшылыққа ала отырып, көрсетілетін қызметті беруші не Мемлекеттік корпорация (мекенжайын көрсету) мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес Сіздің құжаттардың толық топтамасын ұсынбауыңызға байланысты сәйкес "Қазақстан

Республикасына уақытша келетін шетелдіктерге жеке сәйкестендіру нөмірлерін қалыптастыру" мемлекеттік қызмет көрсетуге құжаттар қабылдаудан бас тартады

Жоқ құжаттардың атауы:

1) _____;

2) _____;

Осы қолхат 2 (екі) данада жасалды, әр тарап үшін бір-бірден.

(Мемлекеттік корпорация қызметкерінің Т.А.Ә. (ол болған кезде) (қолы)

(көрсетілетін қызметті берушінің Т.А.Ә. (ол болған кезде) (қолы)

Алдым: _____

(көрсетілетін қызметті алушының Т.А.Ә. (ол болған кезде) (қолы)