

"Шетелдіктерге және азаматтығы жоқ адамдарға Қазақстан Республикасында уақытша және тұрақты тұруға рұқсаттар беру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2015 жылғы 4 желтоқсандағы № 992 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы

Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2021 жылғы 15 маусымдағы № 338 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2021 жылғы 17 маусымда № 23065 болып тіркелді

БҰЙЫРАМЫН:

1. "Шетелдіктерге және азаматтығы жоқ адамдарға Қазақстан Республикасында уақытша және тұрақты тұруға рұқсаттар беру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2015 жылғы 4 желтоқсандағы № 992 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 12880 болып тіркелген) мынадай өзгерістер мен толықтырулар енгізілсін:

Көрсетілген бұйрықпен бекітілген Шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдарға Қазақстан Республикасында уақытша және тұрақты тұруға рұқсаттар беру қағидаларында:

2-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"2. Осы Қағидаларда мынадай ұғымдар қолданылады:

1) азаматтығы жоқ адам – Қазақстан Республикасының азаматы болып табылмайтын және өзге мемлекеттің азаматтығына тиесілігінің дәлелдемелері жоқ адам ;

2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) – Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметтерді, табиғи монополиялар субъектілерінің желілеріне қосуға арналған техникалық шарттарды беру жөніндегі қызметтерді көрсетуге өтініштерді қабылдау және квазимемлекеттік сектор субъектілерінің қызметтерін көрсету және олардың нәтижелерін көрсетілетін қызметті алушыға "бір терезе" қағидаты бойынша беру жұмыстарын ұйымдастыру, сондай-ақ мемлекеттік қызметтерді электрондық нысанда көрсетуді қамтамасыз ету үшін, жылжымайтын мүлікке құқықтарды оның орналасқан жері бойынша мемлекеттік тіркеуді жүзеге асыратын Қазақстан Республикасы Үкіметінің шешімі бойынша құрылған заңды тұлға;

3) "Астана" халықаралық қаржы орталығы (бұдан әрі - АХҚО) – қаржы саласында ерекше құқықтық режим қолданылатын, Қазақстан Республикасының Президенті айқындайтын нақты белгіленген шекаралары бар Нұр-Сұлтан қаласының шегіндегі аумақ;

4) АХҚО инвестициялық резиденті – АХҚО инвестициялық салық резиденттігінің бағдарламасына сәйкес, сондай-ақ "Астана" халықаралық қаржы орталығы туралы" Қазақстан Республикасының Конституциялық заңында көзделген шарттарға сәйкес келетін инвестицияларды жүзеге асырған шетелдік немесе азаматтығы жоқ адам;

5) бизнес-көшіп келуші – Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыру мақсатында келген көшіп келуші;

6) бұрынғы отандас – Қазақ Кеңестік Социалистік Республикасында немесе Қазақстан Республикасында туған немесе бұдан бұрын азаматтығында болған және шетелде тұрақты тұратын адам;

7) "Бүркіт" бірыңғай ақпараттық жүйесі (бұдан әрі – "Бүркіт" БАЖ) – Қазақстан Республикасына көшіп келушілердің кіруін - шығуын бақылайтын бірыңғай ақпараттық жүйе;

8) жақын туыстары – ата-аналары, балалары, асырап алушылар, асырап алынғандар, ата-анасы бір және ата-анасы бөлек ағалы-інілілер мен апалы-сіңлілер, атасы, әжесі, немерелері;

9) жеке кабинет – "электрондық үкіметтің" веб-порталындағы пайдаланушының кабинеті;

10) жеке сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі - ЖСН) – жеке тұлғаға бір рет және өмір бойы берілетін он екі таңбалы цифрлық код;

11) жол жүру құжаты – шетелдікке немесе азаматтығы жоқ адамға Қазақстан Республикасы аумағынан тыс шығу үшін берілетін құжат;

12) келуге және кетуге берілетін рұқсат (бұдан әрі - виза) – осыған уәкілеттік берілген Қазақстан Республикасы мемлекеттік органдарының көшіп-қонушының паспортындағы немесе оны ауыстыратын құжатындағы белгісі, ол визада белгіленген уақытқа, мақсаттарда және шарттармен Қазақстан Республикасының аумағына келуге, оның аумағы арқылы жүріп-тұруға, онда болуға және Қазақстан Республикасының аумағынан кетуге құқық береді;

13) корпоратившілік ауыстыру – Дүниежүзілік сауда ұйымына мүше елдің аумағында құрылған, Қазақстан Республикасының аумағынан тыс жерде орналасқан және сонда жұмыс істейтін заңды тұлғада басшы, менеджер немесе маман лауазымында еңбек қызметін жүзеге асыратын шетелдікті немесе азаматтығы жоқ адамды осы заңды тұлғаның Қазақстан Республикасының аумағында Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес құрылған филиалдарына, еншілес ұйымдарына, өкілдіктеріне еңбек шартында айқындалған, бірақ үш жылдан аспайтын мерзімге, бір жылға ұзарту құқығымен уақытша ауыстыру;

14) көшіп келу – шетелдіктердің немесе азаматтығы жоқ адамдардың Қазақстан Республикасына уақытша немесе тұрақты тұру үшін келуі;

15) көшіп келуші – Қазақстан Республикасына уақытша немесе тұрақты тұру үшін келген шетелдік немесе азаматтығы жоқ адам;

16) Көші-қон полициясының ақпараттық жүйесі (бұдан әрі - КҚП АЖ) – Ішкі істер министрлігінің ішкі және сыртқы көші-қон процестері дерекқорын қалыптастыру бойынша, сондай-ақ "электронды үкімет" шеңберінде құрылып жатқан басқа ақпараттық жүйелермен және деректер базаларымен интеграциялық қарым-қатынас процестерін автоматтандыратын ақпараттық жүйесі;

17) қабылдаушы тұлға – көшіп келушілерді Қазақстан Республикасына уақытша тұру үшін шақыру туралы өтінішхат беретін және (немесе) олардың тұруына орын беретін Қазақстан Республикасының азаматы, Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын шетелдік және азаматтығы жоқ адам немесе Қазақстан Республикасында тіркелген заңды тұлға;

18) шет елдердегі мекемелер – Қазақстан Республикасының шет елдегі дипломатиялық және оларға теңестірілген өкілдіктері, сондай-ақ консулдық мекемелері

19) қандас – бұрын Қазақстан Республикасының азаматтығында болмаған, тарихи отанына келген және осы Заңмен белгіленген тәртіпте тиісті мәртебесін алған этникалық қазақ және (немесе) оның ұлты қазақ отбасы мүшелері;

20) құжаттың электрондық көшірмесі – түпнұсқа құжаттың түрін және ақпаратын (деректерін) электрондық-цифрлық нысанда толығымен көрсететін құжат;

21) қызмет көрсету орталықтарының біріктірілген ақпараттық жүйесі (бұдан әрі – ХҚО БАЖ) – Қазақстан Республикасының Халыққа қызмет көрсету орталықтары арқылы халыққа (жеке және заңды тұлғаларға) қызмет көрсету процесін автоматтандыруға арналған ақпараттық жүйе;

22) тұрақты тұруға арналған рұқсат – Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген талаптарды сақтаған кезде көшіп келушілерге ішкі істер органдары беретін және оларға Қазақстан Республикасының аумағында тұрақты тұру құқығын беретін құжат;

23) уақытша тұруға арналған рұқсат – Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген талаптарды сақтаған кезде көшіп келушілерге ішкі істер органдары беретін және болу мақсатына қарай оларға Қазақстан Республикасының аумағында белгілі бір мерзімге тұру құқығын беретін құжат;

24) шетелдік – Қазақстан Республикасының азаматы болып табылмайтын өзге мемлекеттің азаматтығына тиесілігінің дәлелдемелері бар адам;

25) мемлекеттік қызметтің стандарты – мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктерін ескере отырып, қызмет көрсету процесінің сипаттамаларын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ өзге де мәліметтерді қамтитын мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі;

26) миссионерлік қызмет – Қазақстан Республикасында тіркелген діни бірлестіктер атынан Қазақстан Республикасы азаматтарының, шетелдіктердің, азаматтығы жоқ

адамдардың Қазақстан Республикасы аумағында діни ілімді таратуға бағытталған қызметі;

27) өз бетінше жұмысқа орналасу үшін біліктілігінің сәйкестігі туралы анықтама (бұдан әрі – біліктілігінің сәйкестігі туралы анықтама) – "Халықты жұмыспен қамту туралы" Қазақстан Республикасының 2016 жылғы 6 сәуірдегі Заңында айқындалған Қазақстан Республикасында экономиканың басым салаларындағы (экономикалық қызмет түрлерінде) сұранысқа ие кәсіптер бойынша өз бетінше жұмысқа орналасу үшін біліктілік талаптары мен білім деңгейіне сәйкес келетін шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдарға берілетін құжат;

28) "электрондық үкіметтің" www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) – нормативтік құқықтық базаны қоса алғанда бүкіл шоғырландырылған үкіметтік ақпаратқа және электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызметтерге, табиғи монополиялар субъектілерінің желілеріне қосуға техникалық шарттарды беру жөніндегі қызметтерге және квазимемлекеттік сектор субъектілерінің қызметтеріне қол жеткізудің бірыңғай терезесі болатын ақпараттық жүйе;

29) электрондық цифрлық қолтаңба (бұдан әрі - ЭЦҚ) – электрондық цифрлық қолтаңба құралдарымен жасалған және электрондық құжаттың дұрыстығын, оның тиесілігі мен мазмұнының өзгермейтіндігін растайтын электрондық цифрлық символдардың жинағы;

30) этникалық қазақ – ұлты қазақ шетелдік немесе азаматтығы жоқ адам;

2-тарау мынадай редакцияда жазылсын:

"2-тарау. Шетелдіктерге және азаматтығы жоқ адамдарға Қазақстан Республикасында уақытша тұруға рұқсат беру қағидалары

3. Шетелдіктерге және азаматтығы жоқ адамдарға Қазақстан Республикасында уақытша тұруға рұқсат беру қағидалары "Шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдарға Қазақстан Республикасында уақытша тұруға рұқсат беру" мемлекеттік қызметін (бұдан әрі – УТР мемлекеттік көрсетілетін қызмет) көрсету тәртібін айқындайды.

Қазақстан Республикасында уақытша болатын көшіп келушілерге аумақтық полиция органдары алатын рұқсаттың санатына қарай бір жылға дейінгі мерзімге, кейіннен Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 21 қаңтардағы № 148 қаулысымен бекітілген "Көшіп келушілердің Қазақстан Республикасына келуінің және онда болуының, сондай-ақ олардың Қазақстан Республикасынан кетуінің қағидаларына" сәйкес ұзарта отырып, Қазақстан Республикасында уақытша тұруға рұқсат (бұдан әрі - УТР) береді.

4. Заңның 6-1-бабында көрсетілген қабылдаушы тұлғалар қызмет алушылар болып табылады.

Визасыз кіру және болу тәртібі туралы ратификацияланған халықаралық шарттары бар мемлекеттерден келген АХҚО инвестициялық резиденттері мен олардың отбасы мүшелері бойынша қызметті алушы "АХҚО әкімшілігі" болып табылады.

5. УТР мемлекеттік қызметті алу үшін қызмет алушылар елде болу мақсатына қарай осы Қағидаларға 1-1-қосымшаға сәйкес "Шетелдіктерге және азаматтығы жоқ адамдарға Қазақстан Республикасында уақытша тұруға рұқсат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі – УТР бойынша стандарт) тізбесінде көзделген құжаттарды қоса бере отырып, осы УТР беру туралы осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша шетелдікке немесе азаматтығы жоқ адамға Қазақстан Республикасында уақытша тұруға рұқсат беру туралы өтініш-сауалнамамен аумақтық полиция органдарына (бұдан әрі – қызмет берушіге) не Мемлекеттік корпорация арқылы не портал арқылы жүгінеді.

Қажетті мәліметтерді қамтитын және ХҚКО БАЖ-бен және (немесе) порталмен біріктірілген ақпараттық жүйелер болған кезде ақпараттық жүйелердің мәліметтері пайдаланылады. Бұл ретте тиісті мәліметтерді қамтитын құжаттарды ұсыну талап етілмейді.

6. Көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті қызметкері құжаттар келіп түскен күні ұсынылған құжаттарды қабылдауды жүзеге асырады және тексереді.

Көрсетілетін қызметті алушы УТР бойынша стандарттың 8-тармағында көзделген құжаттардың толық пакетін ұсынған жағдайда, қызмет берушінің уәкілетті қызметкері осы Қағидаларға 1-2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша уақытша тұруға рұқсат беруге құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат (бұдан әрі – Құжаттарды қабылдау туралы қолхат) береді.

Көрсетілетін қызметті алушы УТР бойынша стандарттың 8-тармағында көзделген құжаттардың пакетін толық емес және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынған жағдайда, қызмет берушінің уәкілетті қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы Қағидаларға 1-3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша уақытша тұруға рұқсат беруге құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат (бұдан әрі – Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат) береді.

7. Құжаттарды Мемлекеттік корпорация арқылы қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі.

Құжаттарды қабылдау күні УТР мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді.

Көрсетілетін қызметті алушы УТР бойынша стандарттың 8-тармағында көзделген құжаттардың пакетін толық емес ұсынған және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынған жағдайда, Мемлекеттік корпорация қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

Мемлекеттік корпорацияның қызметкері ХҚКО БАЖ-да электрондық өтінімді ресімдейді, мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті мәліметтерді мемлекеттік ақпараттық жүйелерден сұратады (ХҚКО БАЖ-да біріктіру болған жағдайда) немесе сканерленген құжаттардың көшірмелерін қоса береді және тиісті шешім қабылдау үшін КҚП АЖ-ға жолдайды.

Электрондық түрдегі өтінім орындау үшін қызмет берушіге КҚП АЖ-ға түседі.

8. Мемлекеттік қызметті порталда алу үшін қызмет алушыда (қабылдаушы тұлғаларда) ЭЦҚ болуы талап етіледі.

Қызмет алушы:

1) порталда авторланады, "Азаматтық, көші-қон және көшіп келу - Шетелдіктерге: Қазақстан Республикасына кіру және азаматтық" бөлімінде "Шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдарға Қазақстан Республикасында уақытша тұруға рұқсат беру" мемлекеттік қызметін таңдайды және "Көрсетілетін қызметке онлайн тапсырыс беру" батырмасын басады;

2) өтінімді шетелдіктің құжаттарына сәйкес ресімдейді, мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті мәліметтерді мемлекеттік ақпараттық жүйелерден сұратады (порталда біріктіру болған жағдайда) не УТР бойынша стандарттың 8-тармағында көрсетілген тізбеге сәйкес сканерленген құжаттардың көшірмелерін қоса береді, өтінімге ЭЦҚ-мен қол қояды және өтінімді орындауға жолдайды.

Өтініш портал арқылы берілген жағдайда көрсетілетін қызметті алушының жеке кабинетінде мемлекеттік қызметті көрсету үшін өтініштің қабылданғаны туралы мәртебе, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін алу күні мен уақыты көрсетілген хабарлама көрсетіледі.

Электрондық түрдегі өтінім көрсетілетін қызметті берушіге орындауға КҚП АЖ-ға түседі. Көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндері жүгінген кезде өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады.

9. УТР беру туралы өтініш-сауалнаманы қарау мерзімі бір жұмыс күнін құрайды.

9-1. Көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті қызметкері құжаттарды, оның ішінде Мемлекеттік корпорация немесе портал арқылы келіп түскен өтінімдерді қабылдағаннан кейін:

1) ұсынылған құжаттарды қабылдайды және толықтығын тексереді;

2) "Бүркіт" БАЖ мәліметтері бойынша шетелдіктің немесе азаматтығы жоқ адамның Қазақстан Республикасының Мемлекеттік шекарасын кесіп өтуі туралы ақпаратты тексереді;

3) ішкі істер органдары мен Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі комитетінің деректер қоры бойынша соттылығы және іздестірілуі, алдыңғы болу кезеңінде оған салынған қылмыстық немесе әкімшілік бұзушылық жасағаны үшін орындалмаған міндеттемелердің болуы туралы мәліметтерді тексереді;

4) ақпараттық жүйеде шетелдіктің және оның бірге келген отбасы мүшелерінің жеке сәйкестендіру номерлерінің бар-жоғын тексереді.

Өтінімнің дұрыстығы және УТР бойынша стандарттың 9-тармағында көзделген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер болмаған жағдайда, көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті қызметкері КҚП АЖ-да осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес УТР қалыптастырады, басып шығарады және көрсетілетін қызметті алушыға береді.

Егер УТР беруге өтінім Мемлекеттік корпорация арқылы келіп түскен жағдайда, уәкілетті қызметкер КҚП АЖ-да осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес УТР қалыптастырады және біріктіру арқылы ХҚКО БАЖ-ға жолдайды. Мемлекеттік корпорация операторы УТР басып шығарады және қызметті алушыға береді.

Егер УТР беруге өтінім портал арқылы келіп түскен жағдайда, уәкілетті қызметкер КҚП АЖ-да осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес УТР қалыптастырады және біріктіру арқылы көрсетілетін қызметті алушының порталдағы жеке кабинетіне жолдайды.

Келіп түскен электрондық өтінім көрсетілетін қызметті алушының анықтамалық деректеріне сәйкес келмеген не өтінімге құжаттардың сапасыз электрондық көшірмелері берілген жағдайларда не осы Қағидалардың 9-3-тармағында көрсетілген негіздер бойынша уәкілетті қызметкер қате туралы тиісті хабарлама қалыптастырады, ол Мемлекеттік корпорацияға немесе порталға жолданады.

9-2. Абайсызда бүлінген немесе рұқсат жоғалған жағдайда көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті қызметкері аумақтық полиция органы басшылығының атына еркін нысанда ресімделген өтініш негізінде тиісті тексеруден кейін КҚП АЖ-да УТР-дың телнұсқасын береді.

9-3. Көрсетілетін қызметті беруші УТР бойынша стандарттың 9-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартады, осы Қағидаларға 2-1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша шетелдікке немесе азаматтығы жоқ адамға УТР беруден бас тарту туралы хабарлама береді.

9-4. Көрсетілетін қызметті беруші "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіппен мемлекеттік қызмет көрсету сатысы туралы деректерді Мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне енгізуді қамтамасыз етеді.

9-5. Ақпараттық жүйелердің техникалық жаңылысуы болған жағдайда, байланыс арнасы болмаған немесе хабарламаларды жөнелтуге кедергі келтіретін өзге де мән-жайлар туындаған кезде көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті бөлімшесі техникалық жаңылысудың туындауын анықтаған сәттен бастап көрсетілген себептерді анықтау және жою үшін шаралар қабылдайды (жұмыс күндері сағат 09:00-ден 18:30-ға дейін). Хабарлама жөнелтудің бір сағаттан астам кідіруіне әкелетін апаттық оқиғалардың әрбір жағдайын көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті бөлімшесінің жауапты орындаушысы арнайы журналға тіркейді."

1 және 2-қосымшалар осы бұйрыққа 1 және 2-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

осы бұйрыққа 3, 4, 5, 6-қосымшаларға сәйкес 1-1, 1-2, 1-3, 2-1-қосымшалармен толықтырылсын.

2. Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Көші-қон қызметі комитеті:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

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

3) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркегеннен кейін он жұмыс күні ішінде осы тармақтың 1) және 2) 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 күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасы
Ішкі істер Министрі

Е. Тургумбаев

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының
Цифрлық даму, инновациялар және
аэроғарыш өнеркәсібі министрі

Қазақстан Республикасы
Ішкі істер Министрінің
2021 жылғы 15 маусымдағы
№ 338 бұйрығына
1-қосымша

Шетелдіктерге және азаматтығы
жоқ адамдарға
Қазақстан Республикасында
уақытша және тұрақты тұруға
рұқсат беру қағидаларына
1-қосымша

қала, облыс
Полиция департаменті

өтініш берушінің, заңды тұлға

өкілінің тегі, аты әкесінің аты
(бар болған жағдайда)

тұрақты тұрғылықты жері

Шетелдікке немесе азаматтығы жоқ адамға Қазақстан Республикасында уақытша тұруға рұқсат беру туралы өтініш-сауалнама

Қазақстан Республикасына _____

(оқу, емдеу, миссионерлік, бизнес-көшіп келушілер, жұмыс немесе отбасын біріктіру) мақсатында келген мынадай шетелдіктерге немесе азаматтығы жоқ адамдарға уақытша тұруға рұқсат беруіңізді сұраймын.

| № р/р | Тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда) (шақырылған адамның қатаң сәйкестікте толтырылады) | Азаматтығы, құжаттың түрі, нөмірі, берілген күні және қолданылу мерзімі | Туған күні | Туған жері | Ұлты | Жынысы | Елі, мекенжайы және тұрақты тұрғылықты жері | Шетелдіктің ЖСН |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------|--------|---------------------------------------------|-----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | | | | | | | | |

Қазақстан Республикасына бірге келген отбасы мүшелері, оның ішінде 16 жасқа дейінгі балалары туралы мәліметтер _____

| № р/р | Тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда) (шақырылған адамның қатаң сәйкестікте толтырылады) | Азаматтығы, құжаттың түрі, нөмірі, берілген күні және қолданылу мерзімі | Туған күні | Туған жері | Көшіп келушімен туыстық дәрежесі | Ұлты | Жынысы | Елі, мекенжайы және тұрақты тұрғылықты жері | Шетелдіктің ЖСН |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------|------------|----------------------------------|------|--------|---------------------------------------------|-----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | | | | | | | | |

Қазақстан Республикасындағы тұрғылықты жерінің мекенжайы _____

(облыс, қала, аудан, елді мекен, көше түрі, № үй, корпус, пәтер)

УТР қандай мерзімге алады: 20__ ж "____" _____ бастап 20__ ж. "____" _____ дейін.

Қабылдаушы тарап туралы мәліметтер:

Жеке басты куәландыратын құжат № _____ 20__ "____" _____ бастап _____ дейін

қолдану мерзімімен берілген ЖСН № _____

Заңды тұлғаны тіркеу туралы куәлік: атауы _____

№ _____ 20__ " ____ " _____, БСН № _____

(Қабылдаушы тараптың атауы) өзіне Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес шетелдікке немесе азаматтығы жоқ адамға олардың құқықтары мен міндеттерін уақтылы түсіндіру бойынша міндеттемелерді алады.

Шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың Қазақстан Республикасында болуы құқығына, ел аумағында жүріп-тұруы және Қазақстан Республикасының "Әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы" Кодексінің 518-бабына, Қазақстан Республикасының Көші-қон саласындағы заңнамасына сәйкес белгілі бір болу мерзімі өткеннен кейін Қазақстан Республикасынан шығуды қамтамасыз ету бойынша құжаттарды ресімдеу бойынша шаралар қабылдамағаны үшін жауапкершілігі туралы ескертілді.

20__ жылғы " ____ " _____

____ (өтініш берушінің қолы)

Ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісемін 20__ жылғы " ____ " _____ (Өтініш берушінің қолы)

Өтініш-сауалнама 20__ жылғы " ____ " _____ қабылданды

өтініш-сауалнаманы қабылдаған адамның тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)

Қазақстан Республикасы

Ішкі істер министрінің

2021 жылғы " ____ " _____

№ ____ бұйрығына

2-қосымша

Шетелдіктерге және азаматтығы

жоқ адамдарға

Қазақстан Республикасында

уақытша және тұрақты тұруға

рұқсат беру қағидаларына

2-қосымша

нысан

Қазақстан Республикасының Ішкі істер министрлігі Уақытша тұруға рұқсат нөмірі № _____

| | | |
|-------------------------------|------------------------|--|
| Рұқсаттың басталу күні | Рұқсаттың аяқталу күні | |
| Өтініш нөмірі _____ | | |
| Тегі, аты, әкесінің аты _____ | | |
| ЖСН | Азаматтық | |
| | | |

төлқұжат сериясы мен нөмірі _____
Қазақстан Республикасы келу мақсаты _____
Қазақстан Республикасында тұратын мекенжайы _____
Қазақстан Республикасына бірге келген отбасы мүшелері,
оның ішінде 16 жасқа дейінгі балалар туралы мәліметтер

| № | ЖСН | ТАӘ | Туған күні |
|----|-----|-----|------------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |

Қабылдаушы тарап туралы мәліметтер
Құқықтық қатынастар субъектісі _____
ЖСН/БСН _____
ТАӘ/Ұйымның атауы _____
Рұқсат берген орган _____
ПД КқҚБ жауапты қызметкер _____
Берілген күні _____

QR - КОД Құжат ұлттық төлқұжатты көрсеткен кезде жарамды

Қазақстан Республикасы
Ішкі істер министрінің
2021 жылғы "___" _____
№ _____ бұйрығына
3-қосымша
Шетелдіктерге және азаматтығы
жоқ адамдарға
Қазақстан Республикасында
уақытша және тұрақты тұруға
рұқсат беру қағидаларына
1-1-қосымша

"Шетелдіктерге және азаматтығы жоқ адамдарға Қазақстан Республикасында уақытша тұруға рұқсат беру"
" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

| | | |
|---|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Көрсетілетін қызметті берушінің атауы | Аумақтық полиция органдары |
| 2 | Мемлекеттік қызметті көрсету тәсілдері | Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру: 1) көрсетілетін қызметті беруші; 2) Мемлекеттік корпорация; 3) портал арқылы жүзеге асырылады. |
| 3 | Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі | Көрсетілетін қызметті берушіге, Мемлекеттік корпорацияға немесе портал арқылы қажетті құжаттар пакетін тапсырған күннен бастап – 1 (бір) жұмыс күні; көрсетілетін қызметті берушіге және Мемлекеттік корпорацияға құжаттарды тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты - 30 минут; көрсетілетін қызметті берушіде және Мемлекеттік корпорацияда көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты - 20 минут; |
| 4 | Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны | Электрондық (ішінара автоматтандырылған)/қағаз түрінде |
| 5 | Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі | Қазақстан Республикасында уақытша тұруға рұқсат беру немесе мемлекеттік қызметтің осы стандартының 9-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап. |

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан өндіріп алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны өндіріп алу тәсілдері</p> | <p>Мемлекеттік қызмет тегін негізде көрсетіледі</p> |
| <p>7 Жұмыс кестесі</p> | <p>1) көрсетілетін қызметті берушінің – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс (сенбі, жексенбі) және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі-жұма аралығында (сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін). Өтінішті қабылдауды және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беруді көрсетілетін қызметті беруші дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырады.</p> <p>2) Мемлекеттік корпорацияда – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда (түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін).</p> <p>Мемлекеттік корпорацияда мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру жеделдетіп қызмет көрсетусіз "электрондық кезек" тәртібімен жүзеге асырылады, портал арқылы "электрондық кезекті" броньдауға болады.</p> <p>3) порталда - жөндеу жұмыстарына байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (қызмет алушы жұмыс уақыты аяқталған кезде, демалыс және мереке күндерінде жүгінген жағдайда мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес келесі жұмыс күнінде беріледі).</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:</p> <p>1) Министрліктің www.mvd.gov.kz интернет-ресурсында "Министрлік туралы" бөлімінде, Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі құрылымдық бөліністерінің Веб-ресурстары" кіші бөлімінде;</p> <p>2) Мемлекеттік корпорацияның www.gov4c.kz интернет-ресурсында;</p> <p>3) www.egov.kz порталында орналастырылған.</p> |
| | <p>Көрсетілетін қызметті беруші және Мемлекеттік корпорация арқылы УТР беру туралы өтініш берген кезде:</p> <p>1. Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес УТР беру туралы өтініш-сауалнама.</p> <p>2. визасыз болу туралы келісімдер ратификацияланған шетелдіктің не азаматтығы жоқ адамның жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі (түпнұсқа салыстыру үшін ұсынылады);</p> <p>3. медициналық сақтандырудың көшірмесі (түпнұсқа салыстыру үшін ұсынылады) (Еуразиялық экономикалық одақ елдерінің азаматтарын қоспағанда (бұдан әрі - ЕАЭО));</p> <p>Келу мақсатына байланысты мыналарды қосымша ұсынады:</p> <p>1) отбасын біріктіру мақсатында: Қазақстан Республикасының аумағында тұрақты тұратын адаммен отбасылық қатынастарды растайтын құжат;</p> <p>2) еңбек қызметін жүзеге асыру мақсатында-мынадай құжаттардың бірі: жергілікті атқарушы орган берген шетелдік жұмыс күшін тартуға рұқсат; Жергілікті атқарушы орган берген шетелдіктің біліктілік сәйкестігі туралы анықтама немесе рұқсат;</p> <p>еңбекші көшіп келушіге жеке тұлғаларда еңбек қызметін жүзеге асыру үшін ішкі істер органдары берген рұқсат;</p> |

8 Мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі

ЕАЭО азаматтары үшін - уәкілетті органда (Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі) – "ЕШЕБЖ" еңбек шарттарын есепке алудың бірыңғай жүйесінде тіркелген еңбек шарты немесе жұмыстарды орындау (қызметтер көрсету) жөніндегі азаматтық-құқықтық шарт; Қазақстан Республикасының халықтың көші - қоны саласындағы заңнамасына және/немесе Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шарттарға сәйкес осы тармақшаның бірінші, екінші, үшінші, төртінші абзацтарында көрсетілген рұқсаттарды алу талап етілмейтін көшіп келушілерге, сондай-ақ олардың отбасы мүшелеріне уақытша тұруға рұқсат жыл сайын ұзарту мүмкіндігімен бір жылға ресімделеді, бірақ еңбек шартының немесе жұмыстарды орындау (қызметтер көрсету) жөніндегі азаматтық-құқықтық шарттың қолданылу мерзімінен аспауға тиіс; АХҚО-да қызметін жүзеге асыру мақсатында келудің және болудың визасыз тәртібі туралы ратификацияланған халықаралық шарттары бар елдерден Қазақстан Республикасына келген көшіп келушілерге, сондай-ақ олардың отбасы мүшелеріне уақытша тұруға рұқсат жыл сайын ұзарту мүмкіндігімен бір жылға ресімделеді, бірақ ол еңбек шартының немесе жұмыстарды орындау (қызметтер көрсету) жөніндегі азаматтық-құқықтық шарттың қолданылу мерзімінен аспауға тиіс; Келудің және болудың визасыз тәртібі туралы ратификацияланған халықаралық шарттар бар мемлекеттерден келген АХҚО инвестициялық резиденттеріне, сондай-ақ олардың отбасы мүшелеріне уақытша тұруға рұқсат АХҚО әкімшілігінің өтінішхаты бойынша жыл сайын ұзарту мүмкіндігімен бір жылға, бірақ бес жылдан аспайтын мерзімге ресімделеді. Бұл ретте, инвестициялық резиденттің отбасы мүшелерінің уақытша тұруына арналған рұқсаттың қолданылу мерзімі инвестициялық резиденттің уақытша тұруына арналған рұқсаттың қолданылу мерзімінен аспауға тиіс;

3) миссионерлік қызметті жүзеге асыру мақсатында – діни қызмет саласында мемлекеттік реттеуді жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының уәкілетті органы берген куәлік;

4) бизнес-көшіп келушілер үшін – Заңның 40-бабына сәйкес Қазақстан Республикасының жергілікті атқарушы орган берген құжат;

5) емделуге – Қазақстан Республикасында орналасқан медициналық ұйым берген, шетелдікті немесе азаматтығы жоқ адамды Қазақстан Республикасының медициналық ұйымдарында емдеу немесе Қазақстан Республикасының медициналық ұйымдарында емделіп жатқан шетелдік пациентке, сондай-ақ жақын туыстарына - Қазақстан Республикасының азаматтарына не Қазақстан Республикасының аумағында тұрақты тұратын шетелдіктерге тұрақты күтім жасау қажеттігін растайтын құжаттар;

6) оқуға - Қазақстан Республикасындағы оқу орнының қолдау хаты негізінде;

Шет тілінде жасалған құжаттар мемлекеттік не орыс тіліне аударылуға жатады.

"Нотариат туралы" Қазақстан Республикасының 1997 жылғы 14 шілдедегі Заңының 80-бабына сәйкес нотариус бір тілден екінші тілге аударманың дұрыстығын куәландырады.

Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында немесе Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шартта өзгеше көзделмесе, шет мемлекеттер билігінің қатысуымен жасалған немесе осы биліктен шығатын құжаттар мен актілер "Қазақстан Республикасының Консулдық жарғысын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Президентінің 2016 жылғы 25 сәуірдегі № 240 Жарлығының 60-тармағына сәйкес заңдастырылған жағдайда қарауға қабылданады.";

| | | |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9 | Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер | <p>1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібін айқындайтын заңға тәуелді нормативтік құқықтық актіде көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық емес және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынуы кезінде көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартарды;</p> <p>2) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) дұрыс еместігін анықтау;</p> <p>3) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету деректері мен мәліметтерінің Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;</p> |
| 10 | Мемлекеттік, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілетін қызметті көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар | <p>1) Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы немесе порталдағы "жеке кабинет" арқылы алу мүмкіндігі бар;</p> <p>2) дене мүмкіндіктері шектеулі көрсетілетін қызметті алушыларға қызмет көрсету үшін жағдайлар көзделген, ғимараттарға кіретін жерлер пандустармен жабдықталған, күтуге арналған креслолар бар;</p> <p>3) мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтамалық қызметтердің байланыс телефондары www.mvd.gov.kz интернет-ресурсында, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімінде көрсетілген. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы 1414, 8 800 080 7777;</p> <p>4) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған жағдайда мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар.</p> |

Қазақстан Республикасы
Ішкі істер министрінің
2021 жылғы "___" _____
№ ___ бұйрығына
4-қосымшасы

Шетелдіктерге және азаматтығы жоқ адамдарға
Қазақстан Республикасында
уақытша және тұрақты тұруға
рұқсат беру қағидаларына
1-2-қосымшасы
нысан

Уақытша тұруға рұқсат беру құжаттарын қабылдау туралы қолхат

Осы қолхат _____

_____ берілді

(тегін, атын, әкесінің атын (бар болған жағдайда) көрсету)

және "Шетелдікке немесе азаматтығы жоқ адамға Қазақстан Республикасында уақытша тұруға рұқсат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес шетелдіктің немесе азаматтығы жоқ адамның Қазақстан Республикасында уақытша тұруына рұқсатты ресімдеу үшін құжаттардың қабылданғанын растайды.

Осы қолхат әрбір тарап үшін бір-бірден 2 данада жасалды.

Орындаушы _____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда), қолы)

Телефон _____

Алдым: _____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда) қолы)

20 ____ жылғы " ____ " _____

Қазақстан Республикасы

Ішкі істер министрінің

2021 жылғы " ____ " _____

№ ____ бұйрығына

5-қосымша

Шетелдіктерге және азаматтығы

жоқ адамдарға

Қазақстан Республикасында

уақытша және тұрақты тұруға

рұқсат беру қағидаларына

1-3-қосымша

нысан

Уақытша тұруға рұқсат беру құжаттарын қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 19-бабын және 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, қызмет беруші/"Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорациясы" Коммерциялық емес акционерлік қоғамы филиалының № ____ бөлімі _____ (мекенжайын көрсету) "Шетелдікке немесе азаматтығы жоқ адамға Қазақстан Республикасында уақытша тұруға рұқсат беру" мемлекеттік қызметін көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, себебі Сіз мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық пакетін ұсынбадыңыз, атап айтқанда:

Болмаған құжаттардың атауы:

1) _____ ;

2) _____ ;

3) _____ .

Осы қолхат әрбір тарап үшін бір-бірден 2 данада жасалды.

(Мемлекеттік корпорация қызметкерінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда), қолы)

Орындаушы _____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда))

Телефон _____

Алдым: _____

(көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда, қолы)

20 _____ жылғы " _____ " _____

Қазақстан Республикасы

Ішкі істер министрінің

2021 жылғы " _____ " _____

№ _____ бұйрығына

6-қосымша

Шетелдіктерге және азаматтығы

жоқ адамдарға

Қазақстан Республикасында

уақытша және тұрақты тұруға

рұқсат беру қағидаларына

2-1-қосымша

нысан

Қазақстан Республикасының Ішкі істер министрлігі Шетелдікке немесе азаматтығы жоқ адамға Қазақстан Республикасында уақытша тұруға рұқсат беруден бас тарту туралы хабарлама

Өтініш нөмірі _____

Тегі, аты, әкесінің аты _____

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Төлқұжат сериясы мен нөмірі | Азаматтығы |
| Қазақстан Республикасында уақытша тұруға рұқсат беруден бас тартылды | |
| "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 19-1-бабының 2-тармағына сәйкес. | |
| Себебі | |
| Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте сотқа жүгінуге құқылы. Хабарлама 2 данада, әрбір тарап үшін бір-бірден жасалды. | |
| Жауапты қызметкер _____ | |
| Берілген күні 20 _____ жылғы " _____ " _____ | |
| QR - КОД | |