

**"Шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың шекаралық аймаққа кіруіне рұқсаттама беру", "Жеке істері бойынша және отбасының қайта қосылуы мақсатында Қазақстан Республикасына шақыруларды ресімдеу" және "Қазақстан Республикасында уақытша болатын шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдарды тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы**

***Күшін жойған***

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 19 ақпандағы № 113 қаулысы. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 12 қазандағы № 821 қаулысымен

      Ескерту. Күші жойылды - ҚР Үкіметінің 12.10.2015 № 821 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

      РҚАО-ның ескертпесі.

      ҚР мемлекеттік басқару деңгейлері арасындағы өкілеттіктердің аражігін ажырату мәселелері бойынша 2014 жылғы 29 қыркүйектегі № 239-V ҚРЗ Заңына сәйкес ҚР Ішкі істер министрінің 2015 жылғы 14 сәуірдегі № 344; 2015 жылғы 6 сәуірдегі № 302; 2015 жылғы 6 сәуірдегі № 303 бұйрықтарын қараңыз.

      «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 6-бабының 3) тармақшасына сәйкес Қазақстан Республикасының Үкіметі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ**:  
      1. Қоса беріліп отырған:  
      1) «Шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың шекаралық аймаққа кіруіне рұқсаттама беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;  
      2) «Жеке істері бойынша және отбасының қайта қосылуы мақсатында Қазақстан Республикасына шақыруларды ресімдеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;  
      3) «Қазақстан Республикасында уақытша болатын шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдарды тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты бекітілсін.  
      2. Осы қаулыға қосымшаға сәйкес Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейбір шешімдерінің күші жойылды деп танылсын.  
      3. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Қазақстан Республикасының*  
*Премьер-Министрі                                     С. Ахметов*

Қазақстан Республикасы  
Үкіметінің        
2014 жылғы 19 ақпандағы  
№ 113 қаулысымен     
бекітілген

**«Шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың шекаралық**  
**аймаққа кіруіне рұқсаттама беру» мемлекеттік көрсетілетін**  
**қызмет стандарты**

**1. Жалпы ережелер**

      1. «Шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың шекаралық аймаққа кіруіне рұқсаттама беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).  
      2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.  
      3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Министрліктің аумақтық көші-қон полициясы бөлімшелері (бұдан әрі – көрсетілетін қызмет беруші) көрсетеді.

**2. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің тәртібі**

      4. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет мерзімдері:  
      1) көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың топтамасын тапсырған сәттен бастап – 7 (жеті) жұмыс күні;  
      2) құжаттардың топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минут;  
      3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минут.  
      5. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нысаны: қағаз түрінде.  
      6. Мемлекеттiк қызмет көрсету нәтижесi – осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес шекаралық аймаққа кіруге рұқсаттама.  
      7. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.  
      8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс (жексенбі) және мереке күндерінен басқа дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда (дүйсенбi – жұма сағат 9-00-ден 18-30-ға дейiн, түскi үзiлiспен сағат 13-00-ден 14-30-ға дейiн, сенбi сағат 9-00-ден 13-00-ге дейiн). Қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусiз кезек тәртiбiмен жүзеге асырылады.  
      9. Көрсетілетін қызметті алушы тұрғылықты жерi бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызмет үшін ұсынатын қажетті құжаттардың тізбесі:  
      1) көрсетілетін қызметті алушылар (жеке тұлғалар) – осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес жазбаша өтiнiштер және кiру мақсатын растайтын құжаттар (туыстарының тұратыны туралы жергiлiктi атқарушы органның анықтамасы, оқуға шақыру);  
      2) көрсетілетін қызметті алушылар (заңды тұлғалар) – осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес кәсiпорын немесе ұйым әкiмшiлiгiнiң атынан жолданған қолдаухат.  
      10. Мыналар:  
      1) ұлттық қауiпсiздiктi, қоғамдық тәртіпті және халықтың денсаулығын қорғауды қамтамасыз ету мүддесі үшін;  
      2) егер оның іс-әрекеті конституциялық құрылымды күштеп өзгертуге бағытталса;  
      3) егер Қазақстан Республикасының егемендігі мен тәуелсіздігіне қарсы шықса, оның аумағының бірлігі мен тұтастығын бұзуға шақырса;  
      4) егер ұлтаралық және діни араздықты тұтандырса;  
      5) егер бұл Қазақстан Республикасы азаматтарының және басқа да адамдардың құқықтары мен заңды мүдделерiн қорғау үшiн қажет болса;  
      6) егер террористік және экстремистік ұйымдарға жатса, террористік әрекеті үшін сотталған болса не оның іс-әрекетін сот аса қауіпті рецидив деп таныса;  
      7) егер ол қылмыстық немесе әкімшілік құқық бұзушылық жасағаны үшін Қазақстан Республикасында алдыңғы болған кезеңде қолданылған жазаны орындамаған болса;  
      8) егер жеке табыс салығы бойынша декларацияны табыс ету Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайда, Қазақстан Республикасында алдыңғы болған кезеңде ол мұндай декларацияны табыс етпесе;  
      9) егер этникалық қазақтарды, Қазақстан Республикасында немесе Қазақ Кеңестік Социалистік Республикасында туған немесе бұрын оның азаматтығында тұрған адамдарды және олардың отбасы мүшелерін қоспағанда, Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілеген тәртіппен Қазақстан Республикасында болу және одан кету үшін қажетті қаражатының бар екендігі туралы растауды ұсынбаса;  
      10) егер ол келу туралы өтініш хат жолдаған кезде өзі туралы жалған мәліметтер хабарлаған болса немесе қажетті құжаттарды Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мерзімде табыс етпесе;  
      11) оның Қазақстан Республикасына келу үшін қарсы айғақтар болып табылатын аурулары болған кезде көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіз болып табылады.

**3. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін**  
**қызметті берушілердің және олардың лауазымды тұлғаларының**  
**шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

      11. Мемлекеттiк қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды тұлғаларының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының немесе Министрліктің атына беріледі.  
      Шағым пошта арқылы жазбаша нысанда немесе Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда электрондық түрде не көрсетілетін қызметті берушінің, немесе Министрліктің кеңсесі арқылы жұмыс күндері қолма-қол беріледі.  
      Шағымда көрсетілетін қызметті алушы тегiн, атын, әкесiнiң атын, пошталық мекенжайын, шығыс нөмiрi мен күнiн көрсетедi. Шағымға көрсетілетін қызметті алушы қол қоюы тиіс.  
      Қабылданған шағым iшкi iстер органының жеке және заңды тұлғалардың шағымдары мен өтініштерін есепке алу журналдарында тiркеледi. Шағымның қабылданғанын растайтын құжат күнi мен уақыты, өтінішті/шағымды қабылдаған адамның тегi және аты-жөнi, сондай-ақ берiлген шағымға жауап алу мерзiмi мен орны және шағымды қарау барысы туралы бiлуге болатын лауазымды адамдардың байланыс деректерi көрсетiлген талон болып табылады.  
      Көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оны тіркеген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта бойынша жолданады не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде қолма-қол беріледі.  
      Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен өтініш білдіре алады.  
      Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оны тіркеген күннен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралады.  
      12. Мемлекеттiк көрсетiлетін қызметтiң нәтижелерiмен келiспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгiленген тәртiппен сотқа жүгiнуге құқығы бар.

**4. Мемлекеттік қызметті көрсету ерекшеліктері ескерілген өзге**  
**де талаптар**

      13. Мүмкіндіктері шектеулі көрсетілетін қызметті алушылар мемлекеттік қызмет берушіге өтініш білдірген кезде оларға мемлекеттік көрсетілетін қызмет ерекшеліктері:  
      1) физикалық мүмкіндіктері шектеулі көрсетілетін қызметті алушыларға қызмет көрсету үшін жағдайлар көзделген, ғимараттарға кіреберістер пандустармен жабдықталған, күтуге арналған креслолар бар;  
      2) денсаулық жағдайы бойынша көрсетілетін қызметті берушіге жеке келуіне мүмкіндігі жоқ көрсетілетін қызметті алушылардан мемлекеттік көрсетілетін қызмет үшін қажетті құжаттарды қабылдауды көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушының тіркелген жеріне шыға отырып жүзеге асырады.  
      14. Мемлекеттiк көрсетілетін қызмет орындарының мекенжайлары IIМ-нiң www.mvd.kz интернет-ресурсында «Iшкi iстер органдарының қызметi туралы» бөлiмінде орналастырылады.  
      15. Көрсетілетін қызметті алушының Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығы арқылы қашықтықтан қолжетімділік режимінде мемлекеттік көрсетілетін қызмет тәртібі мен барысы туралы ақпарат алуға мүмкіндігі бар.  
      16. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметтерінің байланыс телефондары www.mvd.gov.kz интернет-ресурсында көрсетілген. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығы: 1414.

«Шетелдіктердің және азаматтығы   
жоқ адамдардың шекаралық аймаққа  
кіруіне рұқсаттама беру»      
мемлекеттік көрсетілетін      
қызмет стандартына         
1-қосымша

Нысан

**Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі**  
**РҰҚСАТТАМА**

|  |  |
| --- | --- |
| ІШКІ ІСТЕР  МИНИСТРЛІГІ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (облыс)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ішкі істер органының атауы)  20\_\_ ж «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_.  М.О. | Азамат(ша) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_             (тегі, аты, әкесінің аты және туған күні)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      (қаланың, нақты қоныстың атауы және құрамы көрсетіледі)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                 осы пункт қай облысқа кіреді)  кіруге рұқсат етіледі.  Жол жүру мақсаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Өзімен бірге 16 жасқа толмаған балалар бар \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                (әрбір баланың аты, жасы көрсетіледі)  Мынадай құжатты ұсынғанда жарамды \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_          (құжаттың сериясы, нөмірі, кім және қашан берді)  Рұқсаттаманың жарамдылық мерзімі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Бастық \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

(сыртқы беті)

**ҚАҒИДАЛАР**

|  |
| --- |
| 1. Рұқсаттама онда көрсетілген елді мекенге кіру құқығын береді.  2. Рұқсаттамада көрсетілген жерге келген адам келгеннен кейін үш күн мерзімде өзінің рұқсаттамасы мен паспортын ішкі істер органдарында тіркеуге беру үшін тіркеуге жауапты үй басқарушысына, жатақхана комендантына, қонақ үй, санаторий, демалыс үйі әкімшілігіне немесе осыған арнайы уәкілетті адамға тапсырады.  3. Рұқсаттаманы жоғалтқан жағдайда, бұл туралы болатын жері бойынша жақын арадағы ішкі істер органына дереу хабарлануы тиіс.  4. Рұқсаттаманы алған, бірақ қандай да бір себептермен онда көрсетілген елді мекенге шықпаған адам оны ішкі істер органдарына тапсыруға міндетті.  Қағидалармен таныстым: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                            (қолы) |

«Шетелдіктердің және азаматтығы   
жоқ адамдардың шекаралық аймаққа  
кіруіне рұқсаттама беру»      
мемлекеттік көрсетілетін      
қызмет стандартына         
2-қосымша

**ӨТІНІШ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                        (облыс, аудан, елді мекен)

кіруге рұқсаттама беруіңізді сұраймын.

Онда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                            (жол жүру мақсаты)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мерзімге шығамын.

Өзім туралы мынадай мәліметтерді хабарлаймын:  
Тегі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Аты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Әкесінің аты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Туған жылы мен жері \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Жұмыс орны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                          (ұйымның атауы және лауазымы)  
Тұрғылықты жері \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Өзіммен бірге балаларым бар: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                         (аты және жасы)

Паспорт сериясы \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
             (паспортты берген органның атауы және күні)

Бастықтың қолы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
               (күні, айы және жылы)

«Шетелдіктердің және азаматтығы   
жоқ адамдардың шекаралық аймаққа  
кіруіне рұқсаттама беру»      
мемлекеттік көрсетілетін      
қызмет стандартына         
3-қосымша

**ҚОЛДАУХАТ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кіруге рұқсат беруіңізді сұраймын.  
    (облыс, аудан, елді мекен)  
Жол жүру мақсаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мерзімі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мынадай адамдарға:  
1. Тегі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Аты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Әкесінің аты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Туған күні мен жері \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Жұмыс орны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                            (қайда және кім ретінде)  
Тұрғылықты жері \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Паспорттың сериясы \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
              (паспортты берген органның атауы мен күні)  
2. Тегі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Аты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Әкесінің аты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Туған күні мен жері \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Жұмыс орны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                         (ұйымның атауы және лауазымы)  
Тұрғылықты жері \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Паспорттың сериясы \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
             (паспортты берген органның атауы мен күні)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.О.

Бастықтың қолы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
               (күні, айы және жылы)

Қазақстан Республикасы  
Үкіметінің        
2014 жылғы 19 ақпандағы  
№ 113 қаулысымен     
бекітілген

**«Жеке істері бойынша және отбасының қайта қосылуы мақсатында**  
**Қазақстан Республикасына шақыруларды ресімдеу» мемлекеттік**  
**көрсетілетін қызмет стандарты**

**1. Жалпы ережелер**

      1. «Жеке істері бойынша және отбасының қайта қосылуы мақсатында Қазақстан Республикасына шақыруларды ресімдеу» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).  
      2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.  
      3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Министрліктің аумақтық көші-қон полициясы бөлімшелері (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

**2. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің тәртібі**

      4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:  
      1) көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың топтамасын тапсырған сәттен бастап – 5 (бес) жұмыс күні;  
      2) құжаттардың топтамасын тапсыру үшін рұқсат етілген ең ұзақ күту уақыты – 30 (отыз) минут;  
      3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ күту уақыты – 30 (отыз) минут.  
      5. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нысаны: қағаз түрінде.  
      6. Мемлекеттiк қызмет көрсету нәтижесi – осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес белгiленген үлгiдегi шақыру.  
      7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет ақылы көрсетіледі. Мемлекеттiк қызмет көрсетiлгенi үшiн мемлекеттiк баж алынады, ол «Салық және бюджетке төленетiн басқа да мiндеттi төлемдер туралы» (Салық кодексi) Қазақстан Республикасы кодексiнiң 538-бабына сәйкес мемлекеттiк баж төлеу күніне белгiленген айлық есептiк көрсеткiш мөлшерінен 50 пайызды құрайды.  
      Мемлекеттiк баж Қазақстан Республикасының банк мекемелерi арқылы төленедi, олар төлемнiң мөлшерi мен күнiн растайтын құжат (түбiртек) бередi.  
      8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс (жексенбі) және мереке күндерінен басқа дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда (дүйсенбi – жұма сағат 9-00-ден 18-30-ға дейiн, түскi үзiлiспен сағат 13-00-ден 14-30-ға дейiн, сенбi сағат 9-00-ден 13-00-ге дейiн). Қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусiз кезек тәртiбiмен жүзеге асырылады.  
      9. Мемлекеттiк көрсетілетін қызметтi алу үшiн көрсетілетін қызметті алушылар ұсынатын құжаттар тізбесі:   
      1) шақыру туралы еркiн нысандағы қолдаухат;  
      2) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес белгiленген нысандағы сауалнама-өтiнiш;  
      3) мемлекеттiк бажды төлегенi туралы түбiртек ұсынады.  
      10. Мыналар:  
      1) ұлттық қауiпсiздiктi, қоғамдық тәртіпті және халықтың денсаулығын қорғауды қамтамасыз ету мүддесі үшін;  
      2) егер оның іс-әрекеті конституциялық құрылымды күштеп өзгертуге бағытталса;  
      3) егер ол Қазақстан Республикасының егемендігі мен тәуелсіздігіне қарсы шықса, оның аумағының бірлігі мен тұтастығын бұзуға шақырса;  
      4) егер ол ұлтаралық және діни араздықты тұтандырса;  
      5) егер бұл Қазақстан Республикасы азаматтарының және басқа да адамдардың құқықтары мен заңды мүдделерiн қорғау үшiн қажет болса;  
      6) егер ол террористік және экстремистік ұйымдарға жатса, террористік әрекеті үшін сотталған болса не оны іс-әрекетін сот аса қауіпті рецидив деп таныса;  
      7) егер ол қылмыстық немесе әкімшілік құқық бұзушылық жасағаны үшін Қазақстан Республикасында алдыңғы болған кезеңде қолданылған жазаны орындамаған болса;  
      8) егер жеке табыс салығы бойынша декларацияны табыс ету Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайда, Қазақстан Республикасында алдыңғы болған кезеңде ол мұндай декларацияны табыс етпесе;  
      9) егер ол, этникалық қазақтарды, Қазақстан Республикасында немесе Қазақ Кеңестік Социалистік Республикасында туған немесе бұрын оның азаматтығында тұрған адамдарды және олардың отбасы мүшелерін қоспағанда, Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілеген тәртіппен Қазақстан Республикасында болу және одан кету үшін қажетті қаражатының бар екендігі туралы растауды ұсынбаса;  
      10) егер ол келу туралы өтініш хат жолдаған кезде өзі туралы жалған мәліметтер хабарлаған болса немесе қажетті құжаттарды Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мерзімде табыс етпесе;  
      11) оның Қазақстан Республикасына келу үшін қарсы айғақтар болып табылатын аурулары болған кезде көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік көрсетілетін қызметтен бас тарту үшін негіз болып табылады.

**3. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін**  
**қызметті берушілердің және олардың лауазымды тұлғаларының**  
**шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

      11. Мемлекеттiк қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды тұлғаларының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының немесе Министрліктің атына беріледі.  
      Шағым пошта арқылы жазбаша нысанда немесе Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда электрондық түрде не көрсетілетін қызметті берушінің, немесе Министрліктің кеңсесі арқылы жұмыс күндері қолма-қол қабылданады.  
      Шағымда көрсетілетін қызметті алушы тегiн, атын, әкесiнiң атын, пошталық мекенжайын, шығыс нөмiрi мен күнiн көрсетедi. Шағымға көрсетілетін қызметті алушы қол қоюы тиіс.  
      Қабылданған шағым iшкi iстер органының жеке және заңды тұлғалардың шағымдары мен өтініштерін есепке алу журналдарында тiркеледi. Шағымның қабылданғанын растайтын құжат күнi мен уақыты, өтінішті/шағымды қабылдаған адамның тегi және аты-жөнi, сондай-ақ берiлген шағымға жауап алу мерзiмi мен орны және шағымды қарау барысы туралы бiлуге болатын лауазымды адамдардың байланыс деректерi көрсетiлген талон болып табылады.  
      Көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оны тіркеген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта бойынша жолданады не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде қолма-қол беріледі.  
      Мемлекеттік көрсетілген қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен өтініш білдіре алады.  
      Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы ол тіркелген күннен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралады.  
      12. Мемлекеттiк көрсетiлген қызметтiң нәтижелерiмен келiспеген жағдайларда көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгiленген тәртiппен сотқа жүгiнуге құқығы бар.

**4. Мемлекеттік қызметті көрсету ерекшеліктері ескерілген өзге**  
**де талаптар**

      13. Мүмкіндіктері шектеулі көрсетілетін қызметті алушылар көрсетілетін қызметті берушіге өтініш білдірген кезде оларға мемлекеттік көрсетілетін қызмет ерекшеліктері:  
      1) физикалық мүмкіндіктері шектеулі көрсетілетін қызметті алушыларға қызмет көрсету үшін жағдайлар көзделген, ғимараттарға кіреберістер пандустармен жабдықталған, күтуге арналған креслолар бар;  
      2) денсаулық жағдайы бойынша көрсетілетін қызметті берушіге жеке келуіне мүмкіндігі жоқ көрсетілетін қызметті алушылардан мемлекеттік көрсетілетін қызмет үшін қажетті құжаттарды қабылдауды көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушының тіркелген жеріне шыға отырып жүзеге асырады.  
      14. Мемлекеттiк көрсетілетін қызмет орындарының мекенжайлары IIМ-нiң www.mvd.kz интернет-ресурсында «Iшкi iстер органдарының қызметi туралы» бөлiмінде орналастырылады.  
      15. Көрсетілетін қызметті алушының Мемлекеттік көрсетілетін қызмет мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығы арқылы қашықтықтан қолжетімділік режимінде мемлекеттік көрсетілетін қызмет тәртібі мен барысы туралы ақпарат алуға мүмкіндігі бар.  
      16. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметтерінің байланыс телефондары www.mvd.gov.kz интернет-ресурсында көрсетілген. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығы: 1414.

«Жеке істері бойынша және отбасының  
қайта қосылуы мақсатында Қазақстан  
Республикасына шақыруларды      
ресімдеу» мемлекеттік көрсетілетін  
қызмет стандартына          
1-қосымша

Жеке істер бойынша шақыру үлгісі

**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНА УАҚЫТША КЕЛУГЕ ШАҚЫРУ**  
**ПРИГЛАШЕНИЕ НА ВРЕМЕННЫЙ ВЪЕЗД В РЕСПУБЛИКУ КАЗАХСТАН**  
**INVITATION FOR TEMPORARY VISIT TO THE REPUBLIC OF KAZAKSTAN**

Шақырушы адам/Приглашающий/Inviting person:  
Teгi, Аты, Әкесінің аты/Фамилия, имя, отчество/Name: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Туған жылы/Дата рождения/Date of birth: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Азаматтығы/Гражданство/Nationaliti: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Мекенжайы/Адрес/Address: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Шақырылушы адам(дар)/Приглашаемый (е)/Invited person: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Тегі, аты/Фамилия, имя/Nаmе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Туған жылы/Дата рождения/Date of birth: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Туыстық дәрежесі/Степень родства/Degree of relation: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Азаматтығы/Гражданство/Nationaliti: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Мекенжайы/Адрес/Address: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Сапардың мақсаты/Цель поездки/Purpose of visit: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Сапардың мepзiмi/Cpoк поездки/Period of visit: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Шақыру фактісін растаған     Лауазымды тұлғаның     Шақыратын адамның  
орган:                       қолы:                  қолы:  
Орган, подтверждающий факт   Подпись                Подпись  
приглашения:                 должностного лица:     приглашающего:  
The invation is endorsed by: Signature of the       Signature of the   
                             official:              inviting person:

М.О. 20\_\_ ж «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
          (шақыруды ресiмдеген органға қайтарылуға тиiс)

ШАҚЫРУҒА БАҚЫЛАУ ТАЛОНЫ

Бастығына \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                (шақырылғандардың азаматтығы, тегi аты)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      Қазақстан Республикасына \_\_\_\_ күнге кiруге рұқсат берiлгенiн  
хабарлайды.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Кiру мақсаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Тұру мекенжайы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Қазақстан Республикасына кiруiн, болудың белгiленген ережелерiнiң  
сақталуын және уақытша шығуын бақылауды қамтамасыз ету қажет.

М.О.         Бастық \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                          (шақыруды ресiмдеген органның атауы)

Жеке iстер бойынша шақыру үлгiсiнiң сыртқы бетi

ШАҚЫРУ ШАРТТАРЫ: Шақырушы жақ туысқанының, танысының Қазақстан  
Республикасында болған мерзімінде: тұруы, тамақтануы, медициналық  
шығыстары, келетін адамның көші-қон полициясы органдарында  
күнтізбелік 5 күн iшiнде тіркелуі, Қазақстан Республикасынан уақтылы  
кeтyi жөніндегі міндеттемелерді өзіне алады. Қазақстан  
Республикасында уақтылы шақырылған адамға еңбек және коммерциялық  
қызметпен айналысуға, Қазақстан Республикасының оқу орындарына түсуге  
тыйым салынады. Шақыру берілген күннен бастап 1 жылға жарамды.  
УСЛОВИЯ ПРИГЛАШЕНИЯ: Приглашающая сторона берет на себя обязательства  
по пребыванию родственника, знакомого в Республике Казахстан:  
проживание, питание, медицинские расходы, регистрация въезжающего в  
органах миграционной полиции в течение 5 календарных дней,  
своевременность выезда из Республики Казахстан. Во время пребывания в  
Республике Казахстан приглашаемому запрещается заниматься трудовой и  
коммерческой деятельностью, поступать в учебные заведения Республики  
Казахстан. Приглашение действительно 1 год со дня выдачи.  
TERMS OF INVITATION: The inviting party undertakes all  
responsibilities for the sojourn of their relatives, friends in the  
Republic of Kazakhstan: accommodation, meals, medical expenses,  
registration of the visitor (s) at the migration police department  
within 5 days, and the departure from the Republic of Kazakhstan in  
due time. During his visit to the Republic of Kazakhstan the visitor  
is not allowed to undertake any employment or business activities or  
enter any educational establishment in the Republic of Kazakhstan.  
The invitation is valid 1 year from the date of issue.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
     Iшкi iстер органдарының белгiсi  
20\_\_ ж. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
келгенi туралы мәлiметтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
кеткенi туралы мәлiметтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
қалалық IIБ бастығы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
20\_\_ ж. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«Жеке істері бойынша және отбасының  
қайта қосылуы мақсатында Қазақстан  
Республикасына шақыруларды      
ресімдеу» мемлекеттік көрсетілетін  
қызмет стандартына          
2-қосымша

Қазақстан Республикасының Ішкі істер департаменті  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
     Өтініш иесінің тегі, аты, әкесінің аты  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       егер басқа Т.А.Ә. болса көрсетіңіз  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
             туған күні, айы, жылы  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
              тұрақты тұратын жері  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
             телефондары: үй жұмыс  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Шетел азаматын Қазақстан Республикасына шақыру туралы**  
**сауалнама-өтініш**

Қазақстан Республикасына шақырылатын адамдар туралы мәліметтер

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тегі, аты, әкесінің аты | Туыстық дәрежесі, азаматтығы | Туған жылы мен жері | Болатын елі, мекенжайы және тұрғылықты жері |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Жол жүру мақсаты

|  |  |
| --- | --- |
| жеке | отбасын біріктіру мақсатында |

Жол жүру мерзімі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Соңғы 5 жылдағы Сіздің еңбек қызметіңіз (оқуды және әскердегі  
қызметті қоса алғанда)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Оқуға түскен және қызметтен босатылған жылы | Ұйымның атауы және атқарған лауазымы | Ұйымның мекенжайы |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Паспорт № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Жеке куәлік № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Маған сауалнамадағы көрінеу жалған деректер үшін жауапкершілік туралы  
ескертілді.  
20\_\_ жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                            өтініш иесінің қолы

М.О.  
Сауалнама 20\_\_ жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_ қабылданды. инспектор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                                        сауалнаманы  
                                                         қабылдаған  
                                                       адамның Т.А.Ә.

Қазақстан Республикасы  
Үкіметінің        
2014 жылғы 19 ақпандағы  
№ 113 қаулысымен     
бекітілген

**«Қазақстан Республикасында уақытша болатын шетелдіктер мен**  
**азаматтығы жоқ адамдарды тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін**  
**қызмет стандарты**

**1. Жалпы ережелер**

      1. «Қазақстан Республикасында уақытша болатын шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдарды тіркеу» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).  
      2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасының Ішкі істер министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.  
      3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Министрліктің аумақтық көші-қон полициясы бөлімшелері (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші), оның ішінде «электрондық үкіметтің» www.e.gov.kz веб-порталы (бұдан әрі – Портал) арқылы көрсетеді.

**2. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің тәртібі**

      4. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет мерзімдері:  
      1) көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге құжаттардың топтамасын тапсырған сәттен бастап – 1 (бір) жұмыс күні;  
      құжаттардың топтамасын тапсыру үшін рұқсат етілген ең ұзақ күту уақыты – 20 (жиырма) минут;  
      көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ күту уақыты – 20 (жиырма) минут.  
      2) портал арқылы өтініш білдірген кезде – кемінде 15 минут.  
      5. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған), қағаз түрінде.  
      6. Мемлекеттiк қызмет көрсету нәтижесi көшi-қон карточкасына мөр және көрсетілетін қызмет беруші лауазымды тұлғасының қолын қою болып табылады.  
      Портал арқылы өтініш білдірілген кезде байланыс арналары бойынша көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолымен (бұдан әрі - ЭЦҚ) расталған электрондық құжат нысанында шетелдіктің немесе азаматтығы жоқ адамның тіркелгені туралы паспортқа жапсырма қағаз, ол ақпаратты қағаз тасымалдағышқа түсірудің кез келген құралында басып шығарылады не қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап жолданады.  
      7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет тегін болып табылады.  
      8. Жұмыс кестесі:  
      1) көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс (жексенбі) және мереке күндерінен басқа дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда (дүйсенбi – жұма сағат 9-00-ден 18-30-ға дейiн, түскi үзiлiспен сағат 13-00-ден 14-30-ға дейiн, сенбi сағат 9-00-ден 13-00-ге дейiн). Қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек тәртiбiмен жүзеге асырылады.  
      2) Порталдың жұмыс кестесі - тәулік бойы (жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда).  
      9. Мемлекеттiк қызметтi алу үшiн көрсетілетін қызметті алушылар (шетелдiктi қабылдайтын жеке және заңды тұлғалар не азаматтығы жоқ адам, сондай-ақ шетелдіктер) ұсынатын қажетті құжаттар тізбесі:  
      1) Қазақстан Республикасына кіруге және болуға визасы бар шетелдiктiң не азаматтығы жоқ адамның жеке басын куәландыратын жарамды құжат, визасыз болу туралы келісімдер ратификацияланған елдердің азаматтары үшiн виза талап етiлмейдi;  
      2) Мемлекеттiк шекара арқылы өткiзу пункттерiнде Қазақстан Республикасының Ұлттық қауiпсiздiк комитетi Шекара қызметiнiң лауазымды адамдары беретiн шекараны кесіп өткенi туралы белгiсi бар көшi-қон карточкасы;  
      3) еркін нысандағы тiркеу туралы қолдаухат.  
      Осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшада көрсетілген санаттардың бiрiне жататын көрсетілетін қызметті алушылар жеке өтініші бойынша тіркеледі.  
      Қазақстан Республикасында уақытша болуы 6 айдан астам мерзiмдi құрайтын көрсетілетін қызметті алушыларды (шетелдiктер мен азаматтығы жоқ адамдарды) тiркеу үшiн қосымша:  
      толтырылған екi мекенжайлық келу парағы;  
      келу парағына толтырылған статистикалық есепке алу талоны;  
      35х45 мм мөлшердегi бiр фотосурет ұсынылады.  
      Портал арқылы өтініш білдірген кезде көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен расталған электрондық құжат нысанында сұрау салу жолданады.  
      Шекараны кесіп өту жөніндегі мәліметтер туралы ақпаратты көрсетілетін қызмет беруші мемлекеттік органдардың уәкілетті адамдарының ЭЦҚ-мен расталған электрондық құжаттар нысанында тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

**3. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін**  
**қызметті берушілердің және олардың лауазымды тұлғаларының**  
**шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

      10. Мемлекеттiк қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды тұлғаларының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының немесе Министрліктің атына беріледі.  
      Шағым пошта арқылы жазбаша нысанда немесе Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда электрондық түрде не көрсетілетін қызметті берушінің, немесе Министрліктің кеңсесі арқылы жұмыс күндері қолма-қол беріледі.  
      Шағымда көрсетілетін қызметті алушы тегiн, атын, әкесiнiң атын, пошталық мекенжайын, шығыс нөмiрi мен күнiн көрсетедi. Шағымға көрсетілетін қызметті алушы қол қоюы тиіс.  
      Қабылданған шағым iшкi iстер органының жеке және заңды тұлғалардың шағымдары мен өтініштерін есепке алу журналдарында тiркеледi. Шағымның қабылданғанын растайтын құжат күнi мен уақыты, өтінішті/шағымды қабылдаған адамның тегi және аты-жөнi, сондай-ақ берiлген шағымға жауап алу мерзiмi мен орны және шағымды қарау барысы туралы бiлуге болатын лауазымды адамдардың байланыс деректерi көрсетiлген талон болып табылады.  
      Көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оны тіркеген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта бойынша жолданады не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде қолма-қол беріледі.  
      Мемлекеттік көрсетілген қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен өтініш білдіре алады.  
      Мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы ол тіркелген күннен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралады.  
      11. Мемлекеттiк көрсетiлген қызметтiң нәтижелерiмен келiспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгiленген тәртiппен сотқа жүгiнуге құқығы бар.

**4. Мемлекеттік қызметті көрсету ерекшеліктері ескерілген өзге**  
**де талаптар**

      12. Мүмкіндіктері шектеулі көрсетілетін қызметті алушылар көрсетілетін қызметті берушіге өтініш білдірген кезде оларға мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктері:  
      1) физикалық мүмкіндіктері шектеулі көрсетілетін қызметті алушыларға қызмет көрсету үшін жағдайлар көзделген, ғимараттарға кіреберістер пандустармен жабдықталған, күтуге арналған креслолар бар;  
      2) денсаулық жағдайы бойынша көрсетілетін қызметті берушіге жеке келуіне мүмкіндігі жоқ көрсетілетін қызметті алушылардан мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттарды қабылдауды көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушының тіркелген жеріне шыға отырып жүзеге асырады.  
      13. Мемлекеттiк көрсетілетін қызмет орындарының мекенжайлары IIМ-нiң www.mvd.kz интернет-ресурсында «Iшкi iстер органдарының қызметi туралы» бөлiмінде орналастырылады.  
      14. Көрсетілетін қызметті алушыда ЭЦҚ болған жағдайда, ол мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда ала алады.  
      15. Көрсетілетін қызметті алушының Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығы арқылы қашықтықтан қолжетімділік режимінде мемлекеттік көрсетілетін қызмет тәртібі мен барысы туралы ақпарат алуға мүмкіндігі бар.  
      16. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметтерінің байланыс телефондары www.mvd.gov.kz интернет-ресурсында көрсетілген. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығы: 1414.

Қазақстан Республикасында уақытша  
болатын шетелдіктер мен азаматтығы  
жоқ адамдарды тіркеу» мемлекеттік  
көрсетілетін қызмет стандартына   
қосымша

**Тiркеу жеке өтiнiшi бойынша жүзеге асырылатын шетелдiктер мен азаматтығы жоқ адамдардың санаттары**

      1. Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2013 жылғы 7 наурыздағы № 175 және Қазақстан Республикасының Сыртқы істер министрі міндетін атқарушысының 2013 жылғы 5 наурыздағы № 08-1-1-1/71 бірлескен бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының визаларын беру, сондай-ақ олардың жарамдылық мерзімдерін ұзарту және қысқарту қағидаларына 7-қосымшаға сәйкес Азаматтары «A1», «А2», «В1», «В2», «D1», және «G1» санаттағы бір мәртелік визаларды, сондай-ақ «F1» санатындағы бір мәртелік және екі мәртелік санаттағы визаларды ресімдеген кезде визалық қолдауды немесе шақыруды ұсыну қажеттілігінен босатылған мемлекеттердің тізімінде көрсетілген елдердің азаматтары;  
      2. «Туристiк» санаттағы визалардың иелерi;  
      3. Қазақстан Республикасына жұбайларымен, балаларымен немесе ата-аналарымен - шетел азаматтарымен бiрге келген шетелдiктер;  
      4. Қазақстан Республикасымен байланысын растайтын құжаттардың иелерi (ұлттық паспорттағы баған немесе Қазақстан Республикасында туғаны туралы куәлiк, Қазақстан Республикасында жақын туысының жерленгенi туралы құжаттың көшiрмесi, Қазақстан Республикасының азаматтығынан шығу туралы анықтаманың көшiрмесi);  
      5. Қазақ диаспорасының өкiлдерi-шетелдiктер.

Қазақстан Республикасы   
Үкіметінің         
2014 жылғы 19 ақпандағы  
№ 113 қаулысына      
қосымша

**Қазақстан Республикасы Үкіметінің күші жойылған кейбір**  
**шешімдерінің тізбесі**

      1. «Қазақстан Республикасында уақытша болатын шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдарды тіркеу» мемлекеттік стандартын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2009 жылғы 14 желтоқсандағы № 2105 қаулысы (Қазақстан Республикасының ПҮАЖ-ы, 2009 ж., № 59, 514-құжат).  
      2. «Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің мемлекеттік мекемесін қайта атау туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 19 маусымдағы № 620 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейбір шешімдеріне енгізілетін өзгерістің 8-тармағы (Қазақстан Республикасының ПҮАЖ-ы, 2010 ж., № 39, 344-құжат).  
      3. «Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2009 жылғы 14 желтоқсандағы № 2105 және 2010 жылғы 20 шілдедегі № 745 қаулысына өзгерістер енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 28 ақпандағы № 197 қаулысы (Қазақстан Республикасының ПҮАЖ-ы, 2011 ж., № 22, 276-құжат).  
      4. «Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің мәселелері туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 31 наурыздағы № 304 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейбір шешімдеріне енгізілетін өзгерістің 8-тармағы (Қазақстан Республикасының ПҮАЖ-ы, 2011 ж., № 28, 338-құжат).  
      5. «Қазақстан Республикасына жеке және қызметтік істер бойынша шақыруларды ресімдеу» мемлекеттік қызмет стандартын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 28 ақпандағы № 198 қаулысы (Қазақстан Республикасының ПҮАЖ-ы, 2011 ж., № 22, 277-құжат).  
      6. «Шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың шекаралық аймаққа кіруіне рұқсаттама беру» мемлекеттік қызмет стандартын бекіту және «Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 20 шілдедегі № 745 қаулысына өзгеріс енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 8 қазандағы № 1266 қаулысы (Қазақстан Республикасының ПҮАЖ-ы, 2012 ж., № 72-73, 1059-құжат).  
      7. «Шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың шекаралық аймаққа кіруіне рұқсаттама беру қағидаларын бекіту және Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейбір шешімдеріне енгізілетін өзгерістер мен толықтырулар туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2013 жылғы 23 шілдедегі № 734 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейбір шешімдеріне енгізілетін өзгерістер мен толықтырулардың 1, 3 және 4-тармақтары (Қазақстан Республикасының ПҮАЖ-ы, 2013 ж., № 42, 622-құжат).

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК