

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от « 19 » февраля 2014 года
№ 111

Стандарт государственной услуги «Присвоение и продление статуса беженца в Республике Казахстан»

1. Общие положения

1. Государственная услуга: «Присвоение и продление статуса беженца в Республике Казахстан» (далее – государственная услуга).
2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством внутренних дел Республики Казахстан (далее – Министерство).
3. Государственная услуга оказывается территориальными подразделениями миграционной полиции Департамента внутренних дел Министерства (далее – услугодатель), по месту пребывания иностранцев ищущих убежище и членов их семей в Республике Казахстан.

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:
 - 1) с момента сдачи пакета необходимых документов для присвоения статуса беженца – 90 (девяносто) календарных дней, для продления статуса беженца 30 (тридцать) календарных дней;
 - 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов – не более 30 (тридцать) минут;
 - 3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 30 (тридцать) минут.
5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.
6. Результатами оказания государственной услуги являются:
 - 1) удостоверение беженца;
 - 2) проставление в удостоверении беженца печати и подписи должностного лица услугодателя.
7. Государственная услуга оказывается бесплатно.
8. График работы услугодателя: с понедельника по пятницу включительно, с 09.00 до 18.30 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя:

1) для присвоения статуса беженца:

ходатайство о присвоении (продлении) статуса беженца по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

документы, удостоверяющие или подтверждающие личность лица, ищущего убежище;

документы и материалы, подтверждающие обоснованность ходатайства (при наличии).

2) для продления статуса беженца:

заявление в произвольной форме.

После принятия всех необходимых документов услугодателем выдается талон услугополучателю о принятии документов по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги с указанием даты выдачи.

10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

1) отсутствие обоснованных опасений, что лицо может стать жертвой преследований по признаку расы, национальности, вероисповедания, гражданства, принадлежности к определенной социальной группе или политическим убеждениям;

2) если лицо отказывается сообщать либо сообщает заведомо ложные сведения о себе и об обстоятельствах прибытия на территорию Республики Казахстан, а также предъявляет фальшивые документы;

3) наличие у лица гражданства третьего государства, защитой которого оно может воспользоваться;

4) если лицо прибыло непосредственно с территории безопасной третьей страны;

5) если в отношении данного лица имеются веские основания предполагать, что оно участвует либо участвовало в деятельности террористических, экстремистских, а также запрещенных религиозных организациях, функционирующих в стране гражданской принадлежности либо в стране, откуда оно прибыло;

6) если в отношении данного лица имеются веские основания предполагать, что оно совершило преступление против мира, военное преступление или преступление против человечества в определении, данном этим деяниям в международных актах, заключенных в целях принятия мер в отношении подобных преступлений;

7) если в отношении данного лица имеются веские основания предполагать, что оно совершило тяжкое преступление не политического характера за пределами Республики Казахстан до прибытия на ее территорию;

8) если в отношении данного лица имеются веские основания предполагать, что оно виновно в совершении деяний, противоречащих целям и принципам Организации Объединенных Наций и международных организаций, членами которых является Казахстан;

9) если данное лицо пользуется защитой либо помощью органов или учреждений Организации Объединенных Наций, кроме Управления Верховного комиссара Организации Объединенных Наций по делам беженцев.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги

11. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя, или Министерства, по адресу, указанному в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба подается в письменной форме по почте или в электронном виде в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, либо нарочно через канцелярию услугодателя или Министерства.

В жалобе услугополучателем указывается его фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Жалоба должна быть подписана услугополучателем.

Принятая жалоба регистрируется в журналах учета жалоб и обращений физических и юридических лиц органа внутренних дел. Документом, подтверждающим принятие жалобы, является талон, с указанием даты и времени, фамилии и инициалов лица, принявшего обращение/жалобу, а также срока и места получения ответа на поданную жалобу и контактные данные должностных лиц, у которых можно узнать о ходе рассмотрения жалобы.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Министерства.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

13. Особенности оказания государственной услуги услугополучателям с ограниченными возможностями при обращении к услугодателю:

1) предусмотрены условия для обслуживания услугополучателей с ограниченными физическими возможностями, входы в здания оборудованы пандусами, имеются кресла для ожидания;

2) за услугополучателей, у которых в связи с состоянием здоровья отсутствует возможность личной явки к услугодателю, прием документов, необходимых для оказания государственной услуги производится услугодателем с выездом по месту регистрации услугополучателя.

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещаются на интернет-ресурсе Министерства: www.mvd.gov.kz в разделе «О деятельности органов внутренних дел».

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

16. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе: www.mvd.gov.kz. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Қазақстан Республикасы
Үкіметінің
2014 жылғы « 19 » ақпандағы
№ 111 қаулысымен
бекітілген

**«Қазақстан Республикасында босқын мәртебесін беру және ұзарту»
мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

1. Жалпы ережелер

1. «Қазақстан Республикасында босқын мәртебесін беру және ұзарту» мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

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

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Министрліктің Ішкі істер департаменті аумақтық көші-қон полициясының бөлімшелері (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) Қазақстан Республикасында пана іздеген шетелдіктердің және олардың отбасы мүшелерінің болатын жері бойынша көрсетеді.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1) қажетті құжаттардың топтамасын тапсырған сәттен бастап күнтізбелік 90 (тоқсан) күн;

2) құжаттарды тапсыру үшін рұқсат етілетін ең ұзақ күту уақыты – 30 (отыз) минут;

3) көрсетілетін қызметті алушыға рұқсат етілетін ең ұзақ қызмет көрсету уақыты – 30 (отыз) минут.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері:

1) босқын куәлігі;

2) босқынның куәлігіне мөр және көрсетілетін қызмет беруші лауазымды тұлғасының қолын қою;

7. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен

басқа дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі асқа үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін.

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

9. Көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттардың тізбесі:

1) босқын мәртебесін беру үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша босқын мәртебесін беру (ұзарту) туралы қолдаухат;

пана іздеген адамның жеке басын куәландыратын немесе растайтын құжаттар;

қолдаухаттың негізділігін растайтын құжаттар мен материалдар (болған жағдайда).

2) босқын мәртебесін ұзарту үшін:

еркін нысандағы өтініш.

Барлық қажетті құжаттар қабылданғаннан кейін көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттардың қабылданғаны туралы көрсетілетін қызметті алушыға талон береді.

10. Мыналар:

1) адамның нәсілдік, ұлттық, діни сенім, азаматтық белгісі, белгілі бір әлеуметтік топқа жататындығы немесе саяси нанымы бойынша қудалау құрбаны болуы мүмкін деген негізделген қауіп болмаса;

2) егер адам өзі туралы және Қазақстан Республикасының аумағына келу мән-жайлары туралы хабарлаудан бас тартса не көрінеу жалған мәліметтерді хабарласа, сондай-ақ жалған құжаттарды ұсынса;

3) адамда өзі оның қорғауын пайдалана алатын үшінші мемлекеттің азаматтығы болса;

4) егер адам қауіпсіз үшінші елдің аумағынан тікелей келсе;

5) егер аталған адамға қатысты өзі азаматы болып табылатын елде не келген елінде әрекет ететін террористік, экстремистік, сондай-ақ тыйым салынған діни ұйымдардың қызметіне қатысады не қатысты деп топшылауға салмақты негіздер болса;

6) егер аталған адам жөнінде бейбітшілікке қарсы қылмысқа, әскери қылмысқа немесе адамзатқа қарсы қылмысқа қатысты шаралар қолдану мақсатында жасалған халықаралық актілерде осы әрекеттерге берілген анықтамадағы осындай қылмыстарды жасады деп топшылауға салмақты негіздер болса;

7) егер аталған адамға қатысты ол Қазақстан Республикасының аумағына келгенге дейін оның шегінен тысқары жерлерде саяси емес сипаттағы ауыр қылмыс жасады деп топшылауға салмақты негіздер болса;

8) егер аталған адамға қатысты ол Қазақстан Республикасы мүшесі болып табылатын Біріккен Ұлттар Ұйымының және халықаралық ұйымдардың

мақсаты мен қағидаттарына қайшы келетін әрекеттердің жасалуына кінәлі деген салмақты негіздер болса;

9) егер аталған адам Біріккен Ұлттар Ұйымының босқындар істері жөніндегі Жоғарғы комиссарының басқармасынан басқа, Біріккен Ұлттар Ұйымы органдарының немесе мекемелерінің қорғауын не көмегін пайдаланып отырса, мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіз болып табылады.

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

11. Мемлекеттік 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 берушінің немесе Министрлік басшысының атына беріледі.

Шағымдар 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 оның тегін, атын, әкесінің атын, пошталық мекенжайын, шығыс нөмірін және күнін көрсетеді. Шағымға көрсетілетін қызметті алушы қол қоюы тиіс.

Қабылданған шағым ішкі істер органдарының жеке және заңды тұлғалардың шағымдары мен өтініштерін есепке алу журналдарында тіркеледі. Шағымның қабылданғанын растайтын құжат күні мен уақыты, шағымды/өтінішті қабылдаған адамның тегі және аты-жөні, сондай-ақ берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны және шағымды қарау барысы туралы білуге болатын лауазымды тұлғалардың байланыс деректері көрсетілген талон болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің 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 байланысы арқылы не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен өтініш білдіре алады.

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

12. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайларда көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар

13. Мүмкіндіктері шектеулі көрсетілетін қызметті алушылар көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктері:.

1) дене мүмкіндіктері шектеулі көрсетілетін қызметті алушыларға қызмет көрсету үшін жағдайлар көзделген, ғимараттарға кіру пандустармен жабдықталған, күтуге арналған креслолар бар;

2) денсаулық жағдайына байланысты қызметті берушіге жеке өзі келу мүмкіндігі жоқ көрсетілетін қызметті алушылардан мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттарды қабылдауды көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушының тіркелген жері бойынша шыға отырып жүргізеді.

14. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет орындарының мекенжайлары Министрліктің www.mvd.gov.kz интернет-ресурсында «Ішкі істер органдарының қызметі туралы» бөлімде орналастырылған.

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қолжетімділік режимінде Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар.

16. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары www.mvd.gov.kz интернет-ресурсында көрсетілген. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығы: 1414.

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
«Присвоение и продление статуса
беженца в Республике Казахстан»

кому _____
(должность, фамилия и инициалы)
от _____
(фамилия, имя, отчество)
гражданина (-ки) _____

(какого государства)
постоянное место жительства _____

временно проживающего (-ей) _____

(адрес)
в составе семьи _____ человек

Ходатайство о присвоении (продлении) статуса беженца

Прошу присвоить (продлить) мне и членам моей семьи статус беженцев в Республике Казахстан.

Вынужден (-а) покинуть место своего жительства по причине:

для продления информации о сохранении обстоятельств на привлечение статуса беженца

Дата и месторождения _____

Гражданство (страна прежнего постоянного места жительства) _____

Национальность (этническая принадлежность) _____

Языки, которыми владею _____

Дата прибытия в Республику Казахстан _____

Прибыл легально (нелегально) _____

Документы, удостоверяющие личность или документы, подтверждающие личность лица, ищущего убежище _____

(наименование, серия, номер, когда и кем выдан)

Вместе со мной прибыли члены моей семьи:

№	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Степень родства

Обращался ли ранее с ходатайством о присвоении статуса беженца в Республике Казахстан? (для лиц ищущих убежище)

Если да, указать орган _____

Когда и на какой срок присвоен статус беженца? (для беженцев, ходатайствующих о продлении их статуса) _____

(дата обращения)

(подпись лица, ищущего убежище либо беженца)

Сотрудник территориального подразделения,
принявшего ходатайство _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

Информация о регистрации ходатайства:

(дата, номер регистрации, подпись работника)

**«Қазақстан Республикасында
босқын мәртебесін беру және ұзарту»
мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
1-қосымша**

кімге _____
(лауазымы, тегі, аты-жөні
азаматы (-шасы)
_____ (қай мемлекеттен)
_____ тұрақты тұрғылықты орны
_____ (мекенжайы) уақытша тұратын
отбасы құрамы _____ адамнан тұратын
кімнен _____
(тегі, аты, әкесінің аты)

Босқын мәртебесін беру (ұзарту) туралы қолдаухат

Маған және менің отбасымның мүшелеріне Қазақстан Республикасында босқын мәртебесін беруіңізді (ұзартуыңызды) сұраймын.

Өзімнің тұрғылықты жерімнен мынадай себептер бойынша кетуге мәжбүрмін:

босқын мәртебесін беруге арналған мән-жайларды сақтау туралы ақпаратты ұзарту үшін

Туған күні, айы, жылы және жері _____

Азаматтығы (бұрын тұрақты тұрған елі) _____

Ұлты (этникалық тиесілігі) _____

Білетін тілдерім _____

Қазақстан Республикасына келген күні _____

Заңды (заңсыз) келдім _____

Жеке басты куәландыратын құжаттары немесе пана іздеген тұлғаның жеке басын растайтын құжаттар _____

(атауы, сериясы, нөмірі, қашан берілген және кім берген)

Менімен бірге отбасымның мүшелері келді:

№	Тегі, аты, әкесінің аты	Туған күні	Туыстық дәрежесі

Қазақстан Республикасында босқын мәртебесін беру туралы қолдаухатпен бұрын өтініш білдірді ме? (пана іздеген адамдар үшін)

Өтініш білдірсе, орган көрсетілсін _____

Босқын мәртебесі қашан және қанша мерзімге берілді? (босқын мәртебесін ұзартуға қолдаухат берген босқындар үшін) _____

_____ (өтініш берілген күні)

_____ (пана іздеген адамның не босқынның қолы)

Қолдаухатты қабылдаған аумақтық бөлімшенің қызметкері

_____ (қолы)

_____ (Т.А.Ә)

_____ (күні)

Қолдаухатты тіркеу туралы ақпарат:

_____ (тіркелген күні, нөмірі, жұмыскердің қолы)

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
«Присвоение и продление статуса
беженца в Республике Казахстан»

ТАЛОН № _____

о принятии документов на оказание государственной услуги

(Ф.И.О. заявителя или наименование юридического лица)

Перечень принятых документов:

1. _____
 2. _____
 3. _____
 4. _____
 5. _____
 6. _____
 7. _____
 8. _____
 9. _____
-
-

Принял:

(Должность сотрудника территориального подразделения)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ г.

Время и дата выдачи: _____ час _____ мин « _____ » _____

«Қазақстан Республикасында
босқын мәртебесін беру және ұзарту»
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
стандартына
2-қосымша

№ _____

**Мемлекеттік қызмет көрсетуге құжаттарды қабылдау туралы
ТАЛОН**

(Өтініш берушінің Т.А.Ә. немесе заңды тұлғаның атауы)

Қабылданған құжаттар тізбесі:

1. _____
 2. _____
 3. _____
 4. _____
 5. _____
 6. _____
 7. _____
 8. _____
 9. _____
- _____

Қабылдаған: _____ /
(аумақтық бөлімше қызметкерінің лауазымы)

(қолы) (Т.А.Ә.)

_____ ж. « ____ » _____

Берілген күні және уақыты: _____ жылғы « ____ » _____ сағ. ____ мин.
