

**Об утверждении регламента государственной услуги "Выдача удостоверений лицам без гражданства и видов на жительство иностранцам, постоянно проживающим в Республике Казахстан"**

***Утративший силу***

Приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 17 ноября 2011 года № 610. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 20 декабря 2011 года № 7346. Утратил силу приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 11 марта 2014 года № 152

      Сноска. Утратил силу приказом Министра внутренних дел РК от 11.03.2014 № 152 (вводится в действие по истечении десяти календарный дней после дня его первого официального опубликования).

      В соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан "Об административных процедурах", **ПРИКАЗЫВАЮ**:

      1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги "Выдача удостоверений лицам без гражданства и видов на жительство иностранцам, постоянно проживающим в Республике Казахстан".

      2. Комитету миграционной полиции (Нокин П.К.) обеспечить:

      1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

      2) в установленном порядке официальное опубликование настоящего приказа;

      3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства внутренних дел Республики Казахстан.

      3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра внутренних дел Республики Казахстан Тыныбекова К.С. и Комитет миграционной полиции (Нокин П.К.) Министерства внутренних дел Республики Казахстан.

      4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня его первого официального опубликования.

*Министр                                    К. Касымов*

Утвержден

Приказом Министра внутренних дел

Республики Казахстан

от 17 ноября 2011 года № 610

 **Регламент**
**государственной услуги "Выдача удостоверений лицам без**
**гражданства и видов на жительство иностранцам, постоянно**
**проживающим в Республике Казахстан"**

 **1.Общие положения**

      1. Государственная услуга "Выдача удостоверений лицам без гражданства и видов на жительство иностранцам, постоянно проживающим в Республике Казахстан" определяет процедуру выдачи удостоверений лицам без гражданства и видов на жительство иностранцам, постоянно проживающим в Республике Казахстан (далее - государственная услуга).

      2. Государственная услуга оказывается территориальными подразделениями миграционной полиции органов внутренних дел Республики Казахстан (далее - подразделения миграционной полиции).

      3.Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

      4. Государственная услуга осуществляется на основании:

      1) статей 2 и 4 Закона Республики Казахстан от 19 июня 1995 года "О правовом положении иностранцев";

      2) статей 9, 49 Закона Республики Казахстан от 22 июля 2011 года "О миграции населения";

      3) постановления Правительства Республики Казахстан от 28 января 2000 года № 136 "Отдельные вопросы правового регулирования пребывания иностранцев в Республике Казахстан";

      4) постановления Правительства Республики Казахстан от 12 июля 2000 года № 1063 "Об утверждении Правил документирования и регистрации населения Республики Казахстан";

      5) постановления Правительства Республики Казахстан от 24 декабря 2008 года № 1235 "О некоторых вопросах документирования населения Республики Казахстан";

      6) постановления Правительства от 27 августа 2009 года № 1260 "О некоторых вопросах документирования населения Республики Казахстан";

      7) постановления Правительства Республики Казахстан от 14 декабря 2009 года № 2101 "Об утверждении стандарта государственной услуги по выдаче удостоверений лицам без гражданства и видов на жительство иностранцам, постоянно проживающим в Республике Казахстан" (далее Стандарт).

      8) постановления Правительства Республики Казахстан от 14 декабря 2009 года № 2106 "Об утверждении стандарта государственной услуги по регистрации приема и выхода из гражданства Республики Казахстан".

      5. Результатом завершения государственной услуги является выдача потребителю вида на жительство в Республике Казахстан или  удостоверения лица без гражданства, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги.

      6. В настоящем регламенте используются следующие понятия:

      1) вид на жительство иностранца - документ, удостоверяющий личность иностранца и подтверждающий получение им разрешения на постоянное проживание в Республике Казахстан;

      2) удостоверение лица без гражданства - документ, удостоверяющий личность лица без гражданства и подтверждающий получение им разрешения на постоянное проживание в Республике Казахстан;

      3) формуляр (далее - формуляр) - для изготовления документов удостоверяющих личность - бланк строгой отчетности, который является носителем информации о персональных данных, используемый в целях идентификации личности, согласно приложению 4 утвержденного приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 28 ноября 2011 года № 631 "О некоторых вопросах документирования и регистрации населения Республики Казахстан" (далее - приказ № 631) (зарегистрированный в Реестра нормативных правовых актов за № 7324);

      4) потребитель - иностранцы и лица без гражданства, обратившиеся за государственной услугой;

      5) структурно-функциональные единицы (СФЕ) - ответственные лица уполномоченных органов, структурные подразделения государственных органов, государственные органы, информационные системы или подсистемы, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги.

      7. Государственные органы и иные субъекты, участвующие в процессе предоставления государственной услуги:

      1) Комитет миграционной полиции Министерства внутренних дел Республики Казахстан (КМП МВД) - проверка формуляров;

      2) территориальные подразделения миграционной полиции органов внутренних дел Республики Казахстан - прием и выдача документов;

      3) Республиканское государственное предприятие "Информационно-производственный центр" Министерства внутренних дел Республики Казахстан (РГП "ИПЦ") - изготовление документов.

 **2. Требования к оказанию государственной услуги**

      8. Государственная услуга, оказывается, по месту постоянного жительства потребителя, подразделениями миграционной полиции по адресам, указанным в приложении 1 Стандарта.

      Государственная услуга предоставляется пять рабочих дней в неделю с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13-00 до 14-30, а также в субботу с 9.00 до 13.00 часов. Прием осуществляется в порядке "живой" очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

      9. Полная информация о порядке оказания государственной услуги и необходимых документах, а также образцы их заполнения располагаются на интернет-ресурсе Министерства внутренних дел Республики Казахстан (далее - МВД): www.mvd.kz в разделе "О деятельности органов внутренних дел", департаментов внутренних дел областей, городов Алматы, Астана (далее - ДВД), перечень которых указан в приложении 1 Стандарта, а также в официальных источниках информации и на стендах, расположенных в подразделениях миграционной полиции.

      10. Сроки оказания государственной услуги:

      1) с момента сдачи потребителем необходимых документов указанных в пункте 11 Стандарта и получения потребителем корешка формуляра до выдачи вида на жительство, удостоверения лица без гражданства - 60 календарных дней;

      2) максимально допустимое время ожидания потребителя в очереди при сдаче документов, для предоставления государственной услуги - 30 минут;

      3) максимально допустимое время ожидания потребителя при получении вида на жительство в Республике Казахстан иностранца либо удостоверения лица без гражданства - 30 минут.

      11. Основанием для отказа в оказании государственной услуги лицам без гражданства и иностранцам является:

      1) не предоставление потребителем документов указанных в пункте 11 Стандарта;

      2) наличие действительного удостоверения лица без гражданства, вида на жительство в Республике Казахстан иностранца на имя потребителя;

      3) истечение срока действия национального паспорта иностранца, либо до окончания срока его действия остается менее 2 месяцев.

      12. Этапы оказания государственной услуги:

      1) потребитель предоставляет документы, указанные в пункте 11 Стандарта, в подразделение миграционной полиции по месту постоянной регистрации;

      2) заполнение формуляра, проставление персонального кода, даты и подписи, выдача заявителю корешка формуляра;

      3) направление заполненных формуляров в КМП МВД на основании сводного реестра, согласно приложению 19 приказа № 631;

      4) изготовление документов в РГП "ИПЦ";

      5) отправка готовых документов в территориальные подразделения миграционной полиции осуществляется посредством почтовой связи;

      6) о готовности вида на жительство иностранца в Республике Казахстан или удостоверения лица без гражданства потребитель уведомляется сотрудником миграционной полиции по телефону или на личном приеме, в срок семь рабочих дней, внесение формуляра в алфавитно-справочную картотеку.

      13. Минимальное количество лиц, осуществляющих прием документов для оказания государственной услуги в подразделении миграционной полиции, составляет один сотрудник.

 **3.Описание действий (взаимодействия)**
**в процессе оказания государственной услуги**

      14. Прием документов в подразделениях миграционной полиции осуществляется посредством "окон", на которых указывается фамилия, имя, отчество и должность инспектора миграционной полиции по адресам и времени, указанным в приложении 1 Стандарта.

      После сдачи документов в подразделение миграционной полиции, потребителю выдается корешок формуляра о приеме соответствующих документов, с указанием:

      номера и даты приема документов;

      вида запрашиваемой государственной услуги;

      даты, времени и места выдачи документов;

      фамилии, имени, отчества инспектора миграционной полиции, принявшего документы.

      15. Для получения государственной услуги потребитель представляет документы согласно пункту 11 Стандарта.

      16. Требования к информационной безопасности отсутствуют.

      17. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие СФЕ:

      1) сотрудник отдела (отделения, группы) миграционной полиции городского, районного, районного в городе, поселкового управления (отдела) органов внутренних дел;

      2) сотрудник управления миграционной полиции Департамента внутренних дел области, городов Алматы и Астаны (далее - ДВД);

      3) сотрудник КМП МВД;

      4) РГП "ИПЦ".

      18. Табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия приведено в приложении 1 к настоящему регламенту.

      19. Схема взаимосвязи между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ приведена в приложении 2 к настоящему регламенту.

Приложение 1

к регламенту оказания государственной услуги

"Выдача удостоверений лицам без гражданства

и видов на жительство иностранцам, постоянно

проживающим в Республике Казахстан".

 **Описание**
**последовательности и взаимодействие административных действий**
**(процедур)**
**Таблица 1. Описание действий СФЕ Основной процесс.**

|  |
| --- |
| **Действия основного процесса (хода, потока работ)** |
| **1** | **№ действия (хода, потока**
**работ)** | 1 | 2 |
| **2** | **Наименование СФЕ** | ГОРОВД | ГОРОВД |
| **3** | **Наименование действия**
**(процесса, процедуры,**
**операции) и их описание** | Прием и проверка
пакета документов
заявителя | Заполнение
формуляров,
проставление
персонального
кода, даты и
подписи |
| **4** | **Форма завершения (данные,**
**документ,**
**организационно-**
**распорядительное решение)** | Регистрация в
журнале и выдача
справки о
получении | Выдача
заявителю
формуляра |
| **5** | **Сроки исполнения** | 10 минут | 10 минут |
| **6** | **Номер следующего действия** | 2 | 3 |

      Продолжение таблицы 1

|  |
| --- |
| **Действия основного процесса (хода, потока работ)** |
| **1** | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **2** | ГОРОВД | УМП | КМП | КМП |
| **3** | Формирование
реестра ГОРОВД в
3-х экземплярах,
первый из которых
приобщается к
номенклатурному
делу, второй и
третий -
направляются
вместе с
формулярами в УМП | Проверка правильности
и обоснованности
заполнения
формуляров,
формирование сводного
реестра в 4-х
экземплярах, первый
из которых
приобщается к
номенклатурному делу
второй, третий и
четвертый -
направляются вместе с
формулярами в КМП | Регистрация
полученных
из УМП
сводных
реестров в
книге учета
входящих
сводных
реестров из
УМП ДВД | Проверка
правильности
и
обоснован-
ности
заполнения
формуляров,
включенных в
сводный
реестр,
проверка
заявителей
по базе
данных на
лиц,
находящихся
в
международ-
ном розыске |
| **4** | Реестр | Сводный реестр | Входящий
номер
регистрации | Заверение
сводного
реестра
своей
подписью |
| **5** | 2 дня | 5 дней | 1 день | 5 дней |
| **6** | 4,5 | 6 | 6 | 7 |

      Продолжение таблицы 1

|  |
| --- |
| **Действия основного процесса (хода, потока работ)** |
| **1** | 7 | 8 | 9 | 10 |
| **2** | КМП | ИПЦ | КМП | КМП |
| **3** | Приобщение
второго
экземпляра
сводного реестра
к номенклатурному
делу, направление
третьего и
четвертого
экземпляра вместе
с формулярами в
ИПЦ | Изготовление
документов,
направление их
вместе с
формулярами,
реестром
изготовленных
документов и
четвертым
экземпляром
сводного реестра в
КМП | Регистрация
реестров
изготовлен-
ных
документов,
формирова-
ние реестра
на отправку | Направление
реестра на
отправку вместе
с реестрами
изготовленных
документов,
готовыми
документами,
формулярами, и
четвертым
экземпляром
сводного
реестра в УМП |
| **4** | Сопроводительное
письмо | Готовые документы | Реестр на
отправку | Направление
реестра на
отправку в УМП |
| **5** | 1 день | 10 дней  | 2 дня |
 |
| **6** | 8 | 13 | 10 |
 |

      Продолжение таблицы 1

|  |
| --- |
| **Действия основного процесса (хода, потока работ)** |
| **1** | 11 | 12 | 13 | 14 |
| **2** | УМП | УМП | ГОРОВД | ГОРОВД |
| **3** | Приобщение
реестра на
отправку и
четвертого
экземпляра
сводного реестра
в номенклатурное
дело | Направление
реестров
изготовленных
документов,
вместе с готовыми
документами,
формулярами, и
третьим
экземпляром
реестра ГОРОВД в
ГОРОВД | Уведомление
заявителя об
изготовлении
документов | Выдача
заявителю
изготовленных
документов и
внесение
формуляров в
алфавитно-
справочную
картотеку |
| **4** | Сопроводительный
реестр | Сопроводительное
письмо | Уведомление
заявителя |
 |
| **5** | 1 день | 1 день | 2 дня | 10 минут |
| **6** | 11 |
 | 12 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |

      Варианты использования.

      Таблица 2. Основной процесс – оформление документов иностранцам и лицам без гражданства.

|  |
| --- |
| Основной процесс (ход, поток работ) |
| ГОРОВД | УМП | КМП | ИПЦ |
| 1. Прием и
проверка пакета
документов
заявителя | 4. Проверка
правильности и
обоснованности
заполнения
формуляра,
формирование
сводного реестра в
4-х экземплярах,
первый из которых
приобщается к
номенклатурному
делу второй, третий
и четвертый -
направляются вместе
с формулярами в КМП | 5. Регистрация
полученных из
УМП сводных
реестров в книге
учета входящих
сводных реестров
из УМП ДВД | 8.
Изготовление
документов,
направление
их вместе с
формулярами,
реестром
изготовленных
документов и
четвертым
экземпляром
сводного
реестра в КМП |
| 2. Заполнение
формуляра,
проставление
персонального
кода, даты и
подписи | 11. Приобщение
реестра на отправку
и четвертого
экземпляра сводного
реестра в
номенклатурное дело | 6. Проверка
правильности и
обоснованности
заполнения
формуляра
включенных в
сводный реестр,
проверка
заявителей по
базе данных на
лиц, находящихся
в международном
розыске |
 |
| 3. Формирование
реестра ГОРОВД в
3-х экземплярах,
первый из
которых
приобщается к
номенклатурному
делу, второй и
третий -
направляются
вместе с
формулярами в
УМП | 12. Направление
реестров
изготовленных
документов, вместе
с готовыми
документами,
формулярами, и
третьим экземпляром
реестра ГОРОВД в
ГОРОВД | 7. Приобщение
второго
экземпляра
сводного реестра
к
номенклатурному
делу,
направление
третьего и
четвертого
экземпляра
вместе с
формулярами в
ИПЦ |
 |
| 13. Уведомление
заявителя об
изготовлении
документов |
 | 9. Регистрация
реестров
изготовленных
документов,
формирование
реестра на
отправку |
 |
| 14. Выдача
заявителю
изготовленных
документов и
внесение
формуляра в
алфавитно-
справочную
картотеку |
 | 10. Направление
реестра на
отправку вместе
с реестрами
изготовленных
документов,
готовыми
документами,
формулярами, и
четвертым
экземпляром
сводного реестра
в УМП |
 |

Таблица 3. Альтернативный процесс - отказ в оформлении документов

иностранцам и лицам без гражданства.

|  |
| --- |
| Основной процесс (ход, поток работ) |
| ГОРОВД | УМП | КМП |
| 1. Прием и проверка
пакета документов
заявителя | 4. Проверка
правильности и
обоснованности
заполнения формуляра,
формирование сводного
реестра в 4-х
экземплярах, первый из
которых приобщается к
номенклатурному делу
второй, третий и
четвертый -
направляются вместе с
формулярами в КМП | 5. Регистрация
полученных из УМП
сводных реестров в
книге учета входящих
сводных реестров из
УМП ДВД |
| 2. Заполнение
формуляра,
проставление
персонального кода,
даты и подписи | 8. Направление
формуляра в ГОРОВД | 6. Проверка
правильности и
обоснованности
заполнения формуляра,
включенных в сводный
реестр, проверка
заявителей по базе
данных на лиц,
находящихся в
международном розыске |
| 3. Формирование
реестра ГОРОВД в 3-х
экземплярах, первый
из которых
приобщается к
номенклатурному
делу, второй и
третий -
направляются вместе
с формулярами в УМП |
 | 7. При выявлении
фактов необоснованного
документирования –
возврат формуляра в
УМП, при выявлении
лиц, находящихся в
розыске –
информирование
Комитета криминальной
полиции МВД и
инициатора розыска  |
| 9. Уничтожение
формуляра,
составление акта об
уничтожении и
приобщение его к
номенклатурному делу |
 |
 |

Приложение 2

к Регламенту оказания государственной услуги

"Выдача удостоверений лицам без гражданства

и видов на жительство иностранцам, постоянно

проживающим в Республике Казахстан".

 **Схемы,**
**отражающие взаимосвязь между логической последовательностью**
**административных действий**



 © 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан