



Об утверждении регламента государственной услуги "Регистрация и выдача разрешений иностранцам и лицам без гражданства на постоянное жительство в Республике Казахстан"

Утративший силу

Приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 14 июня 2012 года № 352. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 28 июня 2012 года № 7775. 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 «Регистрация и выдача разрешений иностранцам и лицам без гражданства на постоянное жительство в Республике Казахстан».

2. Комитету миграционной полиции Министерства внутренних дел Республики Казахстан (Нокин П.К.) обеспечить:

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

2) официальное опубликование настоящего приказа в установленном порядке ;

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 Министерства внутренних дел Республики Казахстан (Нокин П.К.).

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

Министр

К. Касымов

*Председатель
национальной
Республики*

*« С о г л а с о в а н о »
Комитета
безопасности
Казахстан*

24 июня 2012 года

У т в е р ж д е н

приказом Министра внутренних дел

Республики Казахстан

№ 352 от 14 июля 2012 года

Регламент

государственной услуги «Регистрация и выдача разрешений иностранцам и лицам без гражданства на постоянное жительство в Республике Казахстан»

1. Общие положения

1. Настоящий регламент государственной услуги «Регистрация и выдача разрешений иностранцам и лицам без гражданства на постоянное жительство в Республике Казахстан» (далее - Регламент) разработан в соответствии со статьей 34 Бюджетного кодекса Республики Казахстан от 4 декабря 2008 года, статьями 9 -1, 15-2 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах», а также в соответствии со стандартом государственной услуги «Регистрация и выдача разрешений иностранцам и лицам без гражданства на постоянное жительство в Республике Казахстан», утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 14 декабря 2009 года № 2102 «Об утверждении стандарта государственной услуги по регистрации и выдаче разрешений иностранцам и лицам без гражданства на постоянное жительство в Республике Казахстан» (далее - Стандарт).

2. В настоящем Регламенте используются следующие понятия:

1) потребитель – иностранцы или лица без гражданства, обратившиеся за государственной услугой;

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

3. Государственная услуга оказывается территориальными подразделениями миграционной полиции органов внутренних дел Республики Казахстан (далее - подразделения миграционной полиции) по адресам, указанным в приложении 1 к Стандарту.

4. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

5. Государственная услуга оказывается на основании:

1) статьи 9 Закона Республики Казахстан от 22 июля 2011 года «О миграции населения» ;

2) Стандарта ;

3) Правил подтверждения иностранцами и лицами без гражданства, претендующими на получение разрешений на постоянное проживание в Республике Казахстан, своей платежеспособности в период пребывания в Республике Казахстан, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 26 ноября 2003 года № 1185.

6. Результатом завершения государственной услуги является проставление штампа о регистрации в книге регистрации граждан, а также в удостоверениях лиц без гражданства либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги.

2. Требования к оказанию государственной услуги

7. Государственная услуга оказывается по месту постоянного жительства потребителя подразделениями миграционной полиции.

8. 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), а также в официальных источниках информации и на стендах, расположенных в зданиях подразделений миграционной полиции.

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

11. Сроки предоставления государственной услуги:

1) с момента сдачи потребителем необходимых документов и получения талона о приеме заявления - 60 календарных дней;

2) иностранцам, прибывшим в Республику Казахстан в соответствии с квотой иммиграции, после получения талона о приеме заявления – 10 календарных дней;

3) максимально допустимое время ожидания потребителя в очереди при сдаче документов - 30 минут;

4) максимально допустимое время обслуживания потребителя при

осуществлении регистрации - 30 минут.

12. В выдаче разрешения на постоянное проживание в Республике Казахстан отказывается иммигрантам либо выданное ранее разрешение аннулируется в случаях, предусмотренных пунктом 16 Стандарта.

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

13. Прием документов в подразделениях миграционной полиции осуществляется посредством «окон», на которых указывается фамилия, имя, отчество и должность инспектора миграционной полиции.

После сдачи документов в подразделение миграционной полиции потребителю выдается талон по форме согласно приложению 2 к Стандарту, о приеме соответствующих документов с указанием:
номера и даты приема документов;
вида запрашиваемой государственной услуги;
даты, времени и места выдачи документов;
фамилии, имени, отчества сотрудника миграционной полиции, принявшего
д о к у м е н т ы .

14. Требования к информационной безопасности отсутствуют.

15. В процессе оказания государственной услуги задействованы следующие
С Ф Е :

1) сотрудник отдела (отделения, группы) миграционной полиции городского, районного, районного в городе, поселкового управления (отдела) органов внутренних дел - прием и выдачу разрешений на постоянное жительство в Республике Казахстан иностранцам и лицам без гражданства;

2) сотрудник управления миграционной полиции ДВД – прием и выдачу разрешений на постоянное жительство в Республике Казахстан иностранцам и
л и ц а м без г р а ж д а н с т в а ;

3) начальник, заместитель начальника ДВД – осуществляют утверждение
з а к л ю ч е н и я о в ы д а ч е р а з р е ш е н и я ;

4) адресно-справочное бюро ДВД – постановку на учет.

5) департамент Комитета национальной безопасности Республики Казахстан по области, городам Алматы и Астане – согласование материалов о выдаче разрешений на постоянное жительство иностранцам, лицам без гражданства.

16. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры) приведены в приложении 1 к настоящему Регламенту.

17. Схема взаимодействия между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту.

П р и л о ж е н и е 1

к Регламенту государственной услуги «Регистрация и выдача разрешений иностранцам и лицам без гражданства на постоянное жительство в Республике Казахстан»

О п и с а н и е последовательности и взаимодействие административных действий (процедур).

О с н о в н о й п р о ц е с с .

Вариант 1. Регистрация иностранцев и лиц без гражданства прибывших в Республику Казахстан с визой категории «на постоянное жительство».

Действия основного процесса (хода, потока работ)				
1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3
2	Наименование СФЕ	УМП	УМП	УМП
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Прием и проверка пакета документов заявителя	Регистрация в журнале	Направление адресного листка прибытия и талона статистического учета к листку прибытия в АСБ
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	В случае несоответствия документов мотивированный отказ предоставления государственной услуги	Проставление штампа о регистрации в книге регистрации граждан, удостоверении лица без гражданства	Сопроводительное письмо
5	Сроки исполнения	10 минут	10 минут	2 дня

Продолжение таблицы:

4	5	6
УМП	КМП	АСБ
Составление учетной карточки в 3-х экземплярах	Внесение учетной карточки алфавитно-справочную картотеку	Внесение адресного листка прибытия в алфавитно-справочную картотеку

Сопроводительное письмо	Постановка на учет постоянно проживающий	на как регистрационный учет в АСБ	на
2 дня	3 дня	3 дня	

Вариант 2. Рассмотрение заявлений об оставлении иностранцев и лиц без гражданства в Республике Казахстан на постоянное жительство.

Действия основного процесса (хода, потока работ)					
№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	
2	Наименование СФЕ	ГОРОВД	ГОРОВД	УМП	ДКНБ
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Прием и проверка пакета документов заявителя	Формирование дела и направление его в УМП	Проверка материалов дела, направление запросов в ДКНБ и УПССУ	Проверка заявителя по специальным учетам
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Регистрация в журнале и выдача талона о получении либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги	Сопроводительное письмо	Посылка запроса	Ответ в УМП
5	Сроки исполнения	10 минут	3 дня	3 дня	30 дней

Продолжение таблицы:

5	6	7	8	9
УКПССУ	УМП	Руководство ДВД	УМП	УМП
Проверка заявителя по специальным учетам	Вынесение мотивированного заключения о возможности постоянного проживания в Республике Казахстан, направление руководству ДВД	Проверка материалов дела,	Составление учетной карточки в 3-х экземплярах	Направление копии заключения о возможности постоянного проживания в Республике Казахстан вместе с третьим экземпляром учетной карточки в ГОРОВД

Ответ в УМП	Мотивированное заключение	Утверждение заключения	Сопроводительное письмо	Сопроводительное письмо
15 дней	7 дней	10 дней	2 дня	2 дня

Продолжение таблицы:

10	11	12	13	14
ГОРОВД	ГОРОВД	ГОРОВД	КМП	АСБ
Подготовка письменного уведомления заявителя результатах вынесенного заключения. отрицательном решении направлении заявителю письменного мотивированного отказа	При о Проставление штампа о регистрации в книге регистрации граждан, удостоверении лица без гражданства	о Направление адресного листка прибытия и талона статистического учета к листку прибытия в АСБ	Внесение учетной карточки алфавитно-справочную картотеку	Внесение адресного листка в прибытия в алфавитно-справочную картотеку
Уведомления заявителя	Ш т а м п о регистрации	о Сопроводительное письмо	Постановка на учет постоянно проживающий как	Постановка на регистрационный учет в АСБ
3 дня	10 минут	2 дня	3 дня	3 дня

В а р и а н т ы и с п о л ь з о в а н и я .

Вариант 1. Регистрация иностранцев и лиц без гражданства, прибывших в Республику Казахстан с визой категории «на постоянное жительство».

Таблица 3. Основной процесс – регистрация иностранцев и лиц без гражданства, прибывших в Республику Казахстан с визой категории «на постоянное жительство».

Основной процесс (ход, поток работ)				
УМП	КМП	АСБ		
Прием и проверка пакета документов заявителя	Внесение учетной карточки в алфавитно-справочную картотеку	Внесение адресного л. в алфавитно-справочную картотеку		
Проставление штампа о регистрации в книге регистрации граждан, удостоверении лица без гражданства	Постановка на учет как постоянно проживающий	Постановка на регистрационный учет в АСБ		
Направление адресного листка прибытия и талона статистического учета к листку прибытия в АСБ	Внесения адресного листка для постановки на учет	Информирование УМП о постановке на учет		
Составление учетной карточки в 3-х экземплярах	Постановка на учет как постоянно проживающий	Внесения изменения в с. перемены места жительства		

Таблица 4. Основной процесс – принятие положительного решения об оставлении иностранцев и лиц без гражданства в Республике Казахстан.

Основной процесс (ход, поток работ)		
ГОРОВД	УМП	Руководство ДВД
Прием и проверка пакета документов заявителя	Проверка материалов дела, направление запросов в ДКНБ и УПССУ	Проверка материалов дела
Формирование дела и направление его в УМП	Вынесение мотивированного заключения о возможности постоянного проживания в Республике Казахстан, направление руководству ДВД	утверждение заключения о возможности постоянного проживания в Республике Казахстан
Уведомление заявителя о результатах вынесенного заключения	Составление учетной карточки в 3-х экземплярах	
Проставление штампа о регистрации в книге регистрации граждан, удостоверении лица без гражданства	Направление копии заключения о возможности постоянного проживания в Республике Казахстан вместе с третьим экземпляром учетной карточки в ГОРОВД	
Направление адресного листка прибытия и талона статистического учета к листку прибытия в АСБ		

Основной процесс (ход, поток работ)			
ДКНБ	УКПССУ	КМП	АСБ
Проверка заявителя по специальным учетам	Проверка заявителя по специальным учетам	Внесение учетной карточки в алфавитно-справочную картотеку	Внесение адресного листка прибытия алфавитно-справочную картотеку

Таблица 5. Альтернативный процесс - принятие отрицательного решения об оставлении иностранцев и лиц без гражданства в Республике Казахстан.

ГОРОВД	УМП	Руководство ДВД
Прием и проверка пакета документов заявителя	Проверка материалов дела, направление запросов в ДКНБ и УПССУ	Проверка материалов дела
Формирование дела и направление его в УМП	Вынесение мотивированного заключения об отказе в постоянном проживании в Республике Казахстан, направление руководству ДВД	Утверждение заключения об отказе в постоянном проживании в Республике Казахстан
Направление заявителю письменного мотивированного отказа	Направление копии отрицательного заключения об отказе в постоянном проживании в Республике Казахстан	
Альтернативный процесс (ход, поток работ)		

ДКНБ	УКПССУ		
Проверка заявителя по специальным учетам	Проверка заявителя по специальным учетам		

Аббревиатуры используемые в приложении:

УМП – Управление миграционной полиции;

КМП – Комитет миграционной полиции;

АСБ - адресно-справочное бюро;

ГОРОВД - городской(районный) отдел внутренних дел;

УКПССУ - Управление Комитета по правовой статистике и специальным учетам

;

ДКНБ - Департамент Комитета национальной безопасности;

ДВД - Департамент внутренних дел.

П р и л о ж е н и е 2

К регламенту государственной услуги

«Регистрация и выдача разрешений иностранцам

и лицам без гражданства на постоянное жительство

в Республике Казахстан»

Схемы,

отражающие взаимосвязь между логической последовательностью административных действий

Регистрация и выдача разрешений иностранцам и лицам без гражданства на постоянное жительство

