

**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*

*«Согласовано»*  
*Председатель Комитета*  
*национальной безопасности*  
*Республики Казахстан*  
*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н. Абыкаев*  
*24 июня 2012 года*

Утвержден              
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 документы.  
      14. Требования к информационной безопасности отсутствуют.  
      15. В процессе оказания государственной услуги задействованы следующие СФЕ:  
      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 лицам без гражданства;  
      3) начальник, заместитель начальника ДВД – осуществляют утверждение заключения о выдаче разрешения;  
      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.

Приложение 1             
к Регламенту государственной услуги  
«Регистрация и выдача разрешений    
иностранцам и лицам без гражданства  
на постоянное жительство       
в Республике Казахстан»

**Описание**  
 **последовательности и взаимодействие административных действий**  
                           **(процедур).**

      Основной процесс.  
      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  предоставлении  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 в  алфавитно-  справочную  картотеку | Внесение адресного  листка прибытия в  алфавитно-  справочную  картотеку |
| Сопроводительное письмо | Постановка на  учет как  постоянно  проживающий | Постановка на  регистрационный  учет в АСБ |
| 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)** | | | | | |
| **1** | **№ 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,**  **организацион-**  **но-**  **распорядитель-**  **ное 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 о  результатах  вынесенного  заключения. При  отрицательном  решении  направление  заявителю  письменного  мотивированного  отказа | Проставление  штампа о  регистрации в  книге регистрации  граждан,  удостоверении лица  без гражданства | Направление  адресного  листка прибытия  и талона  статистического  учета к листку  прибытия в АСБ | Внесение  учетной  карточки в  алфавитно-  справочную  картотеку | Внесение  адресного листка  прибытия в  алфавитно-  справочную  картотеку |
| Уведомления  заявителя | Штамп о  регистрации | Сопроводитель-  ное письмо | Постановка на  учет как  постоянно  проживающий | Постановка на  регистрационный  учет в АСБ |
| 3 дня | 10 минут | 2 дня | 3 дня | 3 дня |

      Варианты использования.  
      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 листка  прибытия 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 постановки  на учет |
| Составление учетной  карточки в 3-х  экземплярах | Постановка на учет как  постоянно проживающий | Внесения изменения в случае  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 в  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 |  |

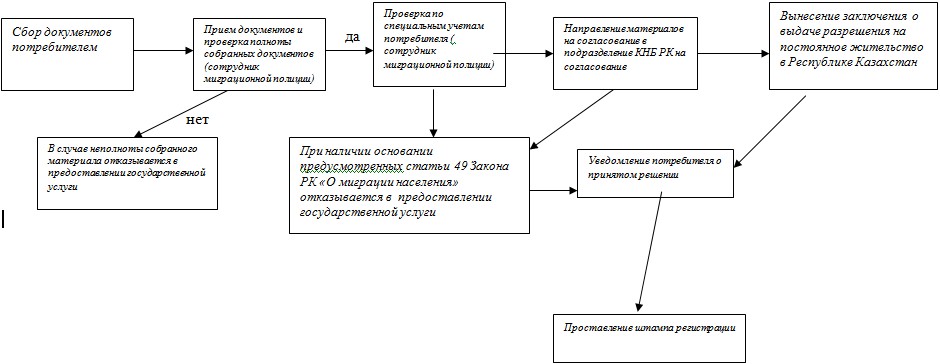
|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Альтернативный процесс (ход, поток работ) | | | |
| ДКНБ | УКПССУ |  |  |
| Проверка заявителя по  специальным учетам | Проверка заявителя по специальным  учетам |  |  |

**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.

Приложение 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**



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