

**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