

**Об утверждении регламента государственной услуги "Оформление документов для выезда на постоянное жительство за пределы Республики Казахстан"**

***Утративший силу***

Приказ Министра внутренних дел Республике Казахстан от 9 ноября 2012 года № 596. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 4 декабря 2012 года № 8121. Утратил силу приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 3 марта 2014 года № 134

      Сноска. Утратил силу приказом Министра внутренних дел РК от 03.03.2014 № 134 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      В соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах», **ПРИКАЗЫВАЮ**:

      1. Утвердить прилагаемый Регламент государственной услуги «Оформление документов для выезда на постоянное жительство за пределы Республики Казахстан».

      2. Комитету миграционной полиции Министерства внутренних дел Республики Казахстан 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 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*

Утвержден

приказом Министра

внутренних дел

Республики Казахстан

от 9 ноября 2012 года № 596

 **Регламент**
**государственной услуги**
**«Оформление документов для выезда на постоянное жительство**
**за пределы Республики Казахстан»**

 **1. Общие положения**

      1. Настоящий Регламент государственной услуги «Оформление документов для выезда на постоянное жительство за пределы Республики 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 «Оформление документов для выезда на постоянное жительство за пределы Республики Казахстан» утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 28 февраля 2011 года № 199 «Об утверждении стандарта государственной услуги «Оформление документов для выезда на постоянное жительство за пределы Республики Казахстан» (далее - стандарт).

      2. В настоящем регламенте используется следующее понятия:

      1) потребитель - граждане Республики Казахстан старше 18 лет, а состоящие в браке - с 16 лет, обратившиеся за государственной услугой;

      2) структурно-функциональные единицы (далее - СФЕ) - ответственные лица уполномоченных органов, государственные органы, структурные подразделения государственных органов, 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 осуществляется на основании:

      1) статей 54-56 Закона Республики Казахстан от 22 июля 2011 года «О миграции населения»;

      2) пунктов 5-10 Правил оформления документов на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства, утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 28 марта 2012 года № 361;

      3) стандарта.

      6. Результатом оказываемой государственной услуги является оформление потребителю документов для выезда на постоянное жительство за пределы Республики Казахстан, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги.

 **2. Требования к оказанию государственной услуги**

      7. Государственная услуга оказывается по месту постоянного проживания 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 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): mvd.gov.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 подразделениях миграционной полиции.

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

      11. Сроки оказания государственной услуги указаны в пункте 7 стандарта.

      12. В предоставлении государственной услуги отказывается 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 участвуют следующие СФЕ:

      1) сотрудник подразделения миграционной полиции городского, районного, районного в городе, поселкового отдела, отделения, группы органов внутренних дел (далее - ГОРРОВД);

      2) сотрудник управления миграционной полиции ДВД области, городов Астаны и Алматы;

      3) сотрудник департамента национальной безопасности области, городов Алматы и Астаны (далее - ДКНБ);

      4) сотрудник территориального подразделения Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан (далее - КПСиСУ ГП РК);

      5) сотрудник департамента по исполнению судебных актов области, городов Алматы и Астаны (далее - ДИСА);

      6) сотрудник налогового департамента области, городов Алматы и Астаны (далее - НД);

      7) сотрудник городского, районного, районного в городе управления (отдела) по делам обороны (далее - УО).

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

      17. 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 государственной услуги

«Оформление документов для выезда

на постоянное жительство

за пределы Республики 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 | ГОРРОВД | ГОРРОВД |
| 3 | Наименование действия
(процесса, процедуры,
операции) и их описание | прием и
проверка
документов
заявителя | направление
документов
в ДВД |
| 4 | Форма завершения (данные,
документ, организационно-
распорядительное решение) | регистрация
в журнале и
выдача справки
о получении | сопроводительное
письмо |
| 5 | Сроки исполнения | 10 минут | 2 дня |
| 6 | Номер следующего действия | 2 | 3 |

Продолжение таблицы 1

|  |
| --- |
| Действия основного процесса (хода, потока работ) |
| 1 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 2 | ДВД | ДВД | ДКНБ | КПСиСУ ГП РК |
| 3 | проверка
материалов
на отсутствие
оснований для
оказания
государственной
услуги  | направление
материалов на
согласование в
ДКНБ, КПСиСУ
ГП РК, ДИСА, НД  | проверка
на отсутствие
оснований для
оказания
государственной
услуги  | проверка
на отсутствие
оснований для
оказания
государственной
услуги  |
| 4 | заключение | запрос | заключение | заключение |
| 5 | 5 дней | 2 дня | 10 дней | 10 дней |
| 6 | 4 | 5, 6, 7, 8 | 9 | 9 |

Продолжение таблицы 1

|  |
| --- |
| Действия основного процесса (хода, потока работ) |
| 1 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 2 | ДИСА | НД | ДВД | ДВД |
| 3 | проверка
на отсутствие
оснований для
оказания
государственной
услуги  | проверка
на отсутствие
оснований для
оказания
государственной
услуги  | вынесение
решения и
оформление
документов для
выезда на
постоянное
жительство
за пределы
Республики
Казахстан | направление
в ГОРОВД
оформленных
документов для
выезда на
постоянное
жительство
за пределы
Республики
Казахстан |
| 4 | заключение | заключение | оформленные
документы
на выезд | сопроводительное
письмо |
| 5 | 10 дней | 10 дней | 3 дня | 2 дня |
| 6 | 9 | 9 | 10 | 11 |

Продолжение таблицы 1

|  |
| --- |
| Действия основного процесса (хода, потока работ) |
| 1 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 2 | ГОРРОВД | УО | ГОРРОВД | ГОРРОВД |
| 3 | уведомление
потребителя об
оформлении
документов для
выезда на
постоянное
жительство
за пределы
Республики
Казахстан и
выдача
направления в
УО для снятия
с воинского
учета и сдачи
военного
билета | снятие
потребителя
с воинского
учета и выдача
справки о
сдаче военного
билета | снятие
потребителя
с регистрации
по постоянному
месту
жительства
на территории
Республики
Казахстан | выдача
заявителю
изготовленных
документов для
выезда на
постоянное
жительство
за пределы
Республики
Казахстан  |
| 4 | направление | справка | адресный
листок убытия |
 |
| 5 | 2 дня | 1 день | 1 день | 10 минут |
| 6 | 12 | 13 | 14 |
 |

 **Варианты использования**

 **Таблица 2. Основной процесс – оформление документов на выезд**
**на постоянное жительство за пределы Республики Казахстан**

|  |
| --- |
| Основной процесс (ход, поток работ) |
| ГОРРОВД | ДВД | ДКНБ | КПСиСУ ГП РК |
| 1. Прием и проверка пакета документов заявителя | 3. Проверка материалов на отсутствие оснований для оказания государственной услуги  | 5. Проверка на отсутствие оснований для оказания государственной услуги  | 6. Проверка на отсутствие оснований для оказания государственной услуги  |
| 2. Направление полного пакета документов в ДВД | 4. Направление материалов на согласование в ДКНБ, КПСиСУ ГП РК, ДИСА, НД |
 |
 |
| 11. Уведомление потребителя об оформлении документов для выезда на постоянное жительство за пределы Республики Казахстан и выдача направления в УО для снятия с воинского учета и сдачи военного билета | 9. Вынесение решения и оформление документов для выезда на постоянное жительство за пределы Республики Казахстан |
 |
 |
| 13. Снятие потребителя с регистрации по постоянному месту жительства на территории Республики Казахстан | 10. Направление в ГОРРОВД оформленных документов для выезда на постоянное жительство за пределы Республики Казахстан |
 |
 |
| 14. Выдача заявителю изготовленных документов для выезда на постоянное жительство за пределы Республики Казахстан  |
 |
 |
 |

Продолжение таблицы 2

|  |
| --- |
| Основной процесс
(ход, поток работ) |
| ДИСА | НД | УО |
| 7. Проверка на
отсутствие оснований
для оказания
государственной услуги | 8. Проверка на
отсутствие
оснований для
оказания
государственной
услуги  | 12. Снятие
потребителя с
воинского учета и
выдача справки о
сдаче военного билета |

 **Таблица 3. Альтернативный процесс – отказ в оформлении**
**документов на выезд на постоянное жительство за пределы Республики Казахстан**

|  |
| --- |
| Основной процесс (ход, поток работ) |
| ГОРРОВД | ДВД | ДКНБ | КПСиСУ ГП РК |
| 1. Прием и проверка документов заявителя | 3. Проверка материалов на отсутствие оснований для оказания государственной услуги  | 5. Проверка на отсутствие оснований для оказания государственной услуги  | 7. Проверка на отсутствие оснований для оказания государственной услуги  |
| 2. Направление
документов в ДВД | 4. Направление материалов на согласование в ДКНБ, КПСиСУ ГП РК, ДИСА, НД | 6. При наличии оснований, предусмотренных подпунктом 1) пункта 16 Стандарта направление соответствующей информации в ДВД | 8. При наличии оснований, предусмотренных подпунктами 2), 3) пункта 16 Стандарта направление соответствующей информации в ДВД |
| 15. Уведомление потребителя об отказе в выезде на постоянное жительство за пределы Республики Казахстан | 13. Вынесение решения об отказе в выезде на постоянное жительство за пределы Республики Казахстан на основании заключения уполномоченного органа |
 |
 |
|
 | 14. Направление в ГОРРОВД решения об отказе в выезде на постоянное жительство за пределы Республики Казахстан |
 |
 |

Продолжение таблицы 3

|  |
| --- |
| Основной процесс (ход, поток работ) |
| ДИСА | НД |
| 9. Проверка на отсутствие оснований для оказания государственной услуги | 11. Проверка на отсутствие оснований для оказания государственной услуги |
| 10. При наличии оснований, предусмотренных подпунктами 4), 7) пункта 16 Стандарта направление соответствующей информации в ДВД | 12. При наличии налоговой задолжности гражданина направление соответствующей информации в ДВД |

Приложение 2

к регламенту государственной услуги

«Оформление документов для выезда

на постоянное жительство

за пределы Республики Казахстан»

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



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