

О внесении изменений и дополнений в некоторые приказы Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан и Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан

Приказ и.о. Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 8 января 2016 года № 8. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 24 февраля 2016 года № 13190

В соответствии с подпунктом 9) статьи 11, с пунктом 1 статьи 24 Закона Республики Казахстан от 22 июля 2011 года «О миграции населения», в соответствии с подпунктами 9-1), 9-4), 9-8), 9-9), 9-10) пункта 2 статьи 6 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года «О занятости населения» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить перечень приказов Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан и Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан, в которые вносятся изменения и дополнения, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Комитету труда, социальной защиты и миграции Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан (Сарбасов А.А.) обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н ;

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление его копии в печатном и электронном виде на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и информационно-правовой системе «Эділет», а также в Республиканский центр правовой информации для внесения в эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан;

4) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Департамент юридической службы Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2) и 3) настоящего пункта.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан Нурымбетова Б.Б.

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

Исполняющий обязанности
Министра здравоохранения и
социального развития
Республики Казахстан Е. Биртанов

С О Г Л А С О В А Н О
Министр внутренних дел
Республики Казахстан
К. Касымов
« ____ » _____ 2016 года

С О Г Л А С О В А Н О
Министр иностранных дел
Республики Казахстан
Е. Идрисов
« ____ » _____ 2016 года

С О Г Л А С О В А Н О
Министр по инвестициям и развитию
Республики Казахстан
А. Исекешев
« ____ » _____ 2016 года

Приложение к приказу
исполняющего обязанности
Министра здравоохранения и
социального развития
Республики Казахстан
от 8 января 2016 года № 8

**Перечень приказов Министра труда и социальной защиты населения
Республики Казахстан, Министра здравоохранения и социального
развития Республики Казахстан, в которые вносятся изменения и
дополнения**

1. В приказе Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 22 июля 2013 года № 328-Ө-М «Об утверждении Правил первичного расселения этнических казахов и членов их семей, по их желанию, до присвоения статуса оралмана в центрах временного размещения» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 8599, опубликованный в «Казахстанская правда» от 24 августа 2013 года № 259), внести следующие изменения:

в Правилах первичного расселения этнических казахов и членов их семей, по их

желанию, до присвоения статуса оралмана в центрах временного размещения:

часть вторую пункта 1 исключить;
пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Для первичного расселения в Центре этнический казах подает заявление по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам в местный исполнительный орган в области миграции населения.

Заявление рассматривается местным исполнительным органом в области миграции населения в день его подачи.»;

пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. Этнический казах и члены его семьи проживают в Центре до получения статуса оралмана, не более 10 календарных дней.».

2. В приказе Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 22 июля 2013 года № 329-Ө-М «Об утверждении Правил присвоения статуса оралмана» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 8624, опубликованный в газете «Казахстанская правда» от 27 августа 2013 года № 260):

в заголовке внесено изменение на государственном языке, текст на русском языке не меняется;

Правила присвоения статуса оралмана, утвержденные указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему перечню.

3. Утратил силу приказом Министра здравоохранения и социального развития РК от 14.06.2016 № 516 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

4. Утратил силу приказом Министра здравоохранения и социального развития РК от 14.06.2016 № 516 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

5. Утратил силу приказом Министра здравоохранения и социального развития РК от 07.06.2016 № 482 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

6. Утратил силу приказом Министра здравоохранения и социального развития РК от 14.06.2016 № 516 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

П р и л о ж е н и е

к Перечню приказов Министра труда
и социальной защиты населения
Республики Казахстан и Министра
здравоохранения и социального

развития Республики Казахстан,
в которые вносятся изменения
и дополнения
Утверждены
приказом Министра труда
и социальной защиты населения
Республики Казахстан
от 22 июля 2013 года № 329-Ө-М

Правила

присвоения статуса оралмана 1. Общие положения

1. Настоящие Правила присвоения статуса оралмана (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 9) статьи 11 Закона Республики Казахстан от 22 июля 2011 года «О миграции населения» (далее – Закон) и определяют порядок присвоения статуса оралмана.

2. Действие настоящих Правил распространяется на этнических казахов, постоянно проживавших на момент приобретения суверенитета Республикой Казахстан за ее пределами, а также на их детей казахской национальности, родившихся и постоянно проживавших после приобретения суверенитета Республикой Казахстан за ее пределами, прибывшие в Республику Казахстан с целью постоянного проживания на исторической родине.

2. Порядок присвоения статуса

оралмана этническому казаху, претендующему на получение статуса оралмана и членам его семьи, самостоятельно въехавшим на территорию Республики Казахстан

3. Заявление на присвоение статуса оралмана (далее – заявление) подается этническим казахом, претендующим на получение статуса оралмана (далее – заявитель) по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам в местный исполнительный орган либо через государственную корпорацию «Правительство для граждан», – созданную по решению Правительства Республики Казахстан, для оказания государственных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан, организации работы по приему заявлений на оказание государственных услуг и выдаче их результатов услугополучателю по принципу «одного окна», а также для обеспечения оказания государственных услуг в электронной форме (далее – Государственная корпорация).

4. К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) автобиография (в произвольной форме);
- 2) по две фотографии размером 3x4 сантиметра на главу семьи, а также на каждого ч л е н а с е м ь и ;
- 3) копии документов, удостоверяющих личность претендента ходатайствующего и членов его семьи, переселившихся с ним (заграничного паспорта либо удостоверения лица без гражданства, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей) с переводом н о т а р и а л ь н о заверенные;
- 4) копии документов, устанавливающих соответствие претендента требованиям п у н к т а 2 н а с т о я щ и х П р а в и л ;
- 5) копии справок о присвоении индивидуального идентификационного номера (далее - ИИН) либо иные документы подтверждающие наличие ИИН на главу семьи, а также на каждого члена семьи (при наличии).

5. Регистрация заявления осуществляется в журнале регистрации лиц, претендующих на присвоение статуса оралмана, по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам, с выдачей претенденту письменного уведомления о его регистрации по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам. Регистрация заявления осуществляется после внесения данных о претенденте и членах его семьи в автоматизированную информационную систему «Базы данных «Оралман» (далее – А И С Б Д « О р а л м а н ») .

6. В случае выявления регистрации претендента и членов его семьи в местном исполнительном органе другого региона, данный местный исполнительный орган, представляет по запросу местного исполнительного органа имеющиеся документы претендента и членов его семьи и вносит соответствующие поправки в запись АИС БД « О р а л м а н » .

До регистрации заявления, местный исполнительный орган либо Государственная корпорация проверяет данные ходатайствующего лица и членов его семьи через АИС БД «Оралман» на предмет его (их) регистрации в местном исполнительном органе д р у г о г о р е г и о н а .

7. На момент регистрации заявления в АИС БД «Оралман» местный исполнительный орган проверяет данные заявителя и членов его семьи через государственную базу данных «Физические лица» (далее – ГБД «Физические лица») на предмет наличия у него (них) ИИН.

В случае выявления наличия ИИН генерация нового ИИН не осуществляется, местный исполнительный орган при регистрации использует имеющийся ИИН.

При отсутствии ИИН в ГБД «Физические лица», местный исполнительный орган вносит данные претендента в БД «Оралман» путем ручного ввода на основании документов представленных претендентом и направляет электронный запрос для генерации ИИН в систему документирования населения Министерства внутренних дел Республики Казахстан (далее – СДН МВД).

8. Регистрация заявления осуществляется исключительно в случае соответствия претендента и членов его семьи требованиям пункта 2, а также соблюдений требований указанных в пунктах 4 и 7 настоящих Правил.

В иных случаях в регистрации заявления отказывается и претенденту выдается соответствующее уведомление по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

9. Решение о присвоении статуса оралмана принимается местным исполнительным органом и оформляется по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам в срок не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации заявления местным исполнительным органом.

Местным исполнительным органом принимаются следующие решения:

1) при самостоятельном въезде претендующего и членов его семьи на территорию Республики Казахстан и обращении лично в местный исполнительный орган либо через Государственную корпорацию – присвоение ему (им) статуса оралмана;

2) при обращении претендента и членов его семьи в загранучреждения Республики Казахстан – положительное решение о присвоении ему (им) статуса оралмана в случае въезда на территорию Республики Казахстан (при этом, в заключении поясняются условия повторного обращения для получения удостоверения оралмана), либо мотивированный отказ.

10. На основании полученных персональных данных из АИС БД «Оралман», СДН МВД осуществляет процедуру генерации ИИН в реальном времени и направляет его в АИС БД «Оралман».

После получения ИИН от СДН МВД местные исполнительные органы осуществляют формирование ИИНа в удостоверение оралмана.

В случае изменения данных (при внесении ошибочных данных в БД «Оралман», либо при аннулировании сведений) местный исполнительный орган направляет уведомление о проведенных изменениях персональных данных в СДН МВД.

3. Порядок присвоения статуса оралмана через загранучреждения Республики Казахстан

11. Этнический казах, проживающий за пределами Республики Казахстан, подает заявление о получении согласия местного исполнительного органа на присвоение статуса оралмана в загранучреждения Республики Казахстан по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

12. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) автобиография (в произвольной форме);
2) по две фотографии размером 3x4 сантиметра на главу семьи, а также на каждого члена семьи;

3) копии документов, удостоверяющих личность претендента и членов его семьи, (заграничного паспорта либо удостоверение лица без гражданства, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей) с переводом нотариально заверенные;

4) копии документов, устанавливающих соответствие претендента условиям, предусмотренным пункта 2 настоящих Правил.

13. Загранучреждения Республики Казахстан выдают заявителю письменное уведомление о регистрации его заявления о получении согласия местного исполнительного органа на присвоение статуса оралмана в качестве входящей корреспонденции по форме, согласно приложению 6 к настоящим Правилам, и направляет заявление и документы в уполномоченный орган по вопросам миграции населения для принятия решения в соответствии со статьей 20 Закона.

14. Уполномоченный орган по вопросам миграции населения направляет решение местного исполнительного органа о согласии на присвоение статуса оралмана либо об отказе с мотивированным обоснованием его причин в заграничные учреждения Республики Казахстан для препровождения заявителю.

15. Загранучреждения Республики Казахстан после получения согласия местного исполнительного органа на присвоение статуса этническому казаху в течение одного месяца направляют его заявителю либо извещают об отказе.

16. Этнический казах и его члены семьи, по прибытии на место проживания для получения статуса оралмана обращаются с заявлением в местный исполнительный орган либо Государственную корпорацию по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

17. К заявлению прилагаются:

- 1) копия ранее вынесенного решения о согласии на присвоение статуса оралмана;
- 2) копии миграционных карточек с отметкой органов внутренних дел о временной регистрации.

18. При регистрации заявления местный исполнительный орган проверяет первичные сведения (Фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя через СДН МВД, с добавлением расширенных персональных данных путем ручного ввода на основании документов, представленных заявителем.

19. На момент регистрации заявления в АИС БД «Оралман» местный исполнительный орган проверяет данные заявителя и членов его семьи через ГБД «Физические лица» на предмет наличия у него (них) ИИН.

В случае выявления наличия ИИН генерация нового ИИН не осуществляется, местный исполнительный орган при регистрации использует имеющийся ИИН.

При отсутствии ИИН в ГБД «Физические лица», местный исполнительный орган вносит данные претендента в БД «Оралман» путем ручного ввода на основании документов представленных претендентом и направляет запрос для генерации ИИН в С Д Н М В Д .

20. Регистрация заявления осуществляется в журнале регистрации лиц, претендующих на присвоение статуса оралмана, по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам, с выдачей претенденту письменного уведомления о его регистрации по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

21. Решение о присвоении статуса оралмана принимается местным исполнительным органом с учетом ранее принятого решения и оформляется по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам в срок не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации заявления местным исполнительным органом.

22. На основании полученных персональных данных из АИС БД «Оралман», СДН МВД осуществляет процедуру генерации ИИН и в реальном времени направляет его в А И С Б Д « О р а л м а н » .

После получения ИИН от СДН МВД местные исполнительные органы осуществляют формирование ИИНа в удостоверение оралмана.

В случае изменения данных (при внесении ошибочных данных в БД «Оралман», либо при аннулировании сведений) местный исполнительный орган направляет уведомление о проведенных изменениях персональных данных в СДН МВД. Данная процедура возможна только до выдачи удостоверения оралмана.

23. Заявителю и совершеннолетним членам его семей признанными оралманами, выдается удостоверение оралмана по форме согласно приложению 7 к настоящим Правилам, зарегистрированное в журнале учета выдачи удостоверения оралмана по форме согласно приложению 8 к настоящим Правилам.

Несовершеннолетние члены семьи оралмана вписываются в удостоверение заявителя или его (ее) супруги(а), соответствующей (его) требованиям пункта 2 настоящих Правил.

24. Удостоверение оралмана является документом строгой отчетности и служит основанием для подтверждения его статуса.

25. В случае утери удостоверения, оралман обращается в местный исполнительный орган с заявлением в произвольной форме об утере и предоставлении его дубликата. Местный исполнительный орган не позднее пяти рабочих дней со дня подачи заявления выдает дубликат удостоверения оралмана с ранее выданным номером, в котором ставится штамп «дубликат».

П р и л о ж е н и е 1
к Правилам присвоения
статуса оралмана
Форма 1

(наименование местного исполнительного органа)
от

(Фамилия, имя, отчество (при его

«__» _____ 201__ года _____

(подпись лица принявшего документы)

П р и л о ж е н и е 2
к Правилам присвоения
статуса оралмана
Форма 2

**Журнал регистрации лиц,
претендующих на присвоение статуса оралмана**

(местный исполнительный орган)

№	Дата регистрации заявления	Ф.И.О (при его наличии) претендента	Члены семьи претендента	Дата рождения	Адрес регистрации претендента	Дата выдачи уведомления о регистрации

П р и л о ж е н и е 3
к Правилам присвоения
статуса оралмана
Форма 3

У В Е Д О М Л Е Н И Е

о регистрации заявления на присвоения статуса оралмана

Настоящим уведомляем, что заявление этнического казаха _____ (Фамилия, имя, отчество (при его наличии) о присвоении ему и членам его семьи зарегистрировано _____ (наименование местного исполнительного органа) в Журнале регистрации лиц, претендующих на присвоение статуса оралмана _____ (дата регистрации) за № _____ и будет рассмотрено в установленными законом порядке и сроки.

Документы принял _____ (Фамилия, имя, отчество (при его наличии) и должность ответственного сотрудника местного исполнительного органа, принявшего документы).
_____ (подпись) / _____ (дата)

П р и л о ж е н и е 4
к Правилам присвоения
статуса оралмана
Форма 4

**У в е д о м л е н и е
об отказе в приеме заявления на присвоение**

статуса оралмана

от «__» _____ 201__ года

Претенденту _____

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) отказано в приеме заявления на присвоение статуса оралмана о причине _____ (указать причину).

_____ (Фамилия, имя, отчество (при его наличии) и должность ответственного сотрудника местного исполнительного _____ органа).

_____ (подпись) / _____ (дата)

П р и л о ж е н и е 5

к П р а в и л а м п р и с в о е н и я

статуса оралмана

Форма 5

Р Е Ш Е Н И Е

местного исполнительного органа о присвоении

статуса оралмана

«__» _____ 201__ года № _____

_____ (наименование местного исполнительного органа), рассмотрев в соответствии с Законом Республики Казахстан «О миграции населения» заявление о присвоении статуса оралмана _____,

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителей)

Принял решение _____

Руководитель _____

(подпись) (Фамилия, имя, отчество (при его наличии))

_____ (наименование местного исполнительного органа)

П р и л о ж е н и е 6

к П р а в и л а м п р и с в о е н и я

статуса оралмана

Форма 6

У В Е Д О М Л Е Н И Е

о регистрации заявления на присвоение статуса оралмана в качестве входящей корреспонденции

Настоящим уведомляем, что заявление этнического казаха _____ (Фамилия, имя, отчество (при его наличии)) о присвоении ему и членам его семьи, планирующим въехать на территорию Республики Казахстан для постоянного проживания в _____ (область, города республиканского значения и столица) статуса _____ оралмана _____ зарегистрировано _____ (наименование заграничного учреждения Республики Казахстан) в качестве входящей корреспонденции за № _____ от _____ (дата) и будет рассмотрено в установленном законом порядке и сроки.

Документы принял _____ (Фамилия, имя, отчество (при его наличии) и должность ответственного сотрудника заграничного учреждения Республики Казахстан, принявшего документы).

П р и л о ж е н и е _____
к _____ П р а в и л а м _____ присвоения
статуса оралмана
Форма 7
страница 1

**Халықтың көші-қоны саласындағы жергілікті атқарушы
органның атауы
ОРАЛМАН КУӘЛІГІ**

КУӘЛІК № _____

УДОСТОВЕРЕНИЕ

Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) _____

_____ (Фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Туған күні ___ айы ___ жылы ___ Жынысы ___
(Дата рождения месяц год) (Пол)

Туған жері (елі) _____
(Место рождения)

Азаматтығы _____
(Гражданство)

Оралман мәртебесі берілген күні 20 _____ жылдың «__» _____
Дата присвоения статуса оралмана

Жергілікті атқарушы орган басшысының _____ (міндетін атқарушы адамның)

қ о л ы



Подпись руководителя местного исполнительного органа (лица исполняющего обязанность)

ИИН

страница 2

**Оралманның кәмелет жасқа толмаған отбасы мүшелері
Несовершеннолетние члены семьи оралмана**

Т.А.Ә (бар болса) Туған жылы, айы, күні Туыстық қатынасы
Ф.И.О (при его наличии) Дата рождения Родственное отношение

Жергілікті атқарушы орган басшысының (міндетін атқарушы адамның) қолы

Подпись руководителя местного исполнительного органа (лица исполняющего обязанность)

страница 3

**Оралманның кәмелет жасқа толмаған отбасы мүшелерінің ЖСН
ИИН несовершеннолетних членов семьи оралмана**

Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Туған жылы, айы, күні

Дата рождения

Туыстық қатынасы

Родственное отношение

ФОТО

ИИН

Жергілікті атқарушы орган басшысының (міндетін атқарушы адамның) қолы

Подпись руководителя местного исполнительного органа (лица исполняющего обязанность)

страница 4

Оралман куәлігінің қолданылу мерзімі
20__ жылдың «__» _____ дейін
Срок действия удостоверения оралмана до
«__» _____ 20__ года

Куәлік Қазақстан Республикасының азаматтығын қабылданғанға немесе қабылдамаса бір жылға дейін жарамды. Удостоверение имеет силу до даты принятия, или в течение одного года при непринятии гражданства Республики Казахстан.

_____ облысының (қаласының) жергілікті атқарушы органының басшысы (міндетін атқарушы адам) __М.О. Руководитель местного исполнительного органа (лицо исполняющий обязанность) _____ области (города) __М.П.

б л а н к н ө м і р і _____
 номер бланка

Жергілікті атқарушы орган басшысының (міндетін атқарушы адамның) қолы

_____ Подпись руководителя местного исполнительного органа (лица исполняющего обязанность)

П р и л о ж е н и е 8
 к П р а в и л а м п р и с в о е н и я
 статуса оралмана
 Форма 8

Журнал учета выдачи удостоверения оралмана

(местный исполнительный орган)

№	Номер удостоверения оралмана	Номер дубликата удостоверения оралмана*	Дата выдачи	Основания выдачи	Ф.И.О (при его наличии) владельца удостоверения оралмана	Члены семьи, вписанные в удостоверение оралмана	Дата рождения	Адрес проживания заявителя