



Об утверждении регламента государственной услуги "Регистрация приема и выхода из гражданства Республики Казахстан"

Утративший силу

Приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 12 ноября 2012 года № 658. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 26 декабря 2012 года № 8220. 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 приема и выхода из гражданства 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 (Н о к и н П . К .) .

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

Министр *К. Касымов*

У т в е р ж д е н
приказом Министра внутренних дел
Республики Казахстан
от 12 ноября 2012 года № 658

Регламент оказания государственной услуги «Регистрация приема и выхода из гражданства Республики Казахстан»

1. Общие положения

1. Настоящий регламент государственной услуги «Регистрация приема и выхода из гражданства Республики Казахстан» (далее - Регламент) разработан в соответствии со статьей 34 Бюджетного кодекса Республики Казахстан, 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 приема и выхода из гражданства Республики Казахстан» (далее - Стандарт), утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 14 декабря 2009 года № 2106.

2. В настоящем Регламенте используются следующие понятия и сокращения:

Комитет миграционной полиции Министерства внутренних дел Республики Казахстан (КМП МВД) - подразделение Министерства внутренних дел Республики Казахстан (далее МВД) в функции которого входят вопросы м и г р а ц и и н а с е л е н и я ;

Комиссия по вопросам гражданства при Президенте Республики Казахстан (Комиссия) – консультативно-совещательный орган, осуществляющий рассмотрение материалов по вопросам, связанным с гражданством и предоставлением политического убежища;

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

упрощенный порядок приема в гражданство – порядок приема в гражданство Республики Казахстан, предусмотренный международными соглашениями.

3. Государственная услуга оказывается территориальными подразделениями миграционной полиции органов внутренних дел Республики Казахстан (далее – подразделения миграционной полиции).

4. Государственная услуга оказывается лицам указанным в пункте 6 Стандарта .

5. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

6. Государственная услуга оказывается на основании:

- 1) Закона Республики Казахстан «О гражданстве Республики Казахстан»;
- 2) Указа Президента Республики Казахстан от 10 октября 2006 года № 198 «О Комиссии по вопросам гражданства при Президенте Республики Казахстан»;
- 3) С т а н д а р т а ;

7. Результатом завершения оказываемой государственной услуги является выдача потребителю справки о приеме в гражданство Республики Казахстан либо о выходе из гражданства Республики Казахстан (на бумажном носителе) либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги.

2. Требования к оказанию государственной услуги

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

9. 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.

10. Полная информация о порядке оказания государственной услуги и необходимых документах, а также образцы их заполнения располагаются на интернет-ресурсе МВД www.mvd.kz в разделе «О деятельности органов внутренних дел», департаментов внутренних дел областей, городов Астана и Алматы (далее - ДВД), а также в официальных источниках информации и на стендах, расположенных в зданиях подразделений миграционной полиции.

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

12. Сроки предоставления государственной услуги установлены в пункте 7 Стандарта.

13. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги предусмотрено пунктом 16 Стандарта.

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

14. 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 .

15. Требования к информационной безопасности отсутствуют.

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

- 1) сотрудник отдела (отделения, группы) миграционной полиции городского, районного (в городе), поселкового управления (отдела) органов внутренних дел;
- 2) сотрудник управления миграционной полиции ДВД;
- 3) Управление Комитета по правовой статистике и специальным учетам;
- 4) департаменты Комитета национальной безопасности Республики Казахстан области, городов Астана и Алматы;
- 5) начальник, заместитель начальника ДВД;
- 6) управление гражданства и иммиграции КМП МВД;
- 7) Комиссия .

17. 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.

18. 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 приема и выхода из
гражданства Республики Казахстан»

Описание

последовательности и взаимодействие административных действий (процедур)

Вариант 1. «Процесс рассмотрения вопросов приема в гражданство Республики Казахстан (кроме граждан Республики Беларусь, Кыргызской Республики, Российской Федерации, принимающих гражданство в упрощенном порядке) и выхода из гражданства Республики Казахстан.

Таблица 1.

| Действия основного процесса (хода, потока работ) | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|--|--|---|--|--|--|--|
| 1 | № действия (хода, потока работ) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 2 | Наименование СФЕ | ГОРОВД | ГОРОВД | УМП | ДКНБ | УКПССУ | УМП |
| 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 УКПССУ | Проверка заявителя по специальным учетам | Проверка заявителя по специальным учетам | Формирование материалов, направление дел в КАП |
| 4 | Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение) | Регистрация в журнале и выдача справки о получении | Сопроводительное письмо | Посылка запроса | Ответ в УМП | Ответ в УМП | Сопроводительное письмо |
| 5 | Сроки исполнения | 10 минут | 15 дней | 15 дней | 30 дней | 30 дней | 30 дней |
| 6 | Номер следующего действия | 2 | 3 | 4,5 | 6 | 6 | 7 |

Продолжение таблицы

| | | | | | |
|--|---|---|--|--|--|
| 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| КМП | АП | КМП | УМП | ГОРОВД | ГОРОВД |
| Проверка материалов, вынесение заключения по делу, направление дела в АП | Рассмотрение заявления, подготовка проекта Указа Президента | Направление дела и копии Указа Президента в УМП | Оформляет справку о приеме или выходе из гражданства Республики Казахстан и направление справки с делом в ГОРОВД | Уведомление заявителя о результатах рассмотрения заявления | Выдача заявителю справки о приеме выходе из граждан Республики Казахстан одновременно изъятием национальных паспортов, удостоверение лица без гражданства и удостоверение личности паспорта Респ. Казахстан) |
| Сопроводительное письмо | Указ Президента | Сопроводительное письмо | Сопроводительное письмо | Уведомление заявителя | |
| 30 дней | 30 дней | 10 дней | 10 дней | 10 дней | 10 минут |
| 8 | 13 | 10 | 11 | 12 | |

Вариант 2. «Процесс рассмотрение вопросов приема в гражданство Республики Казахстан граждан Республики Беларусь, Кыргызской Республики, Российской Федерации и этнических казахов принимающих гражданство в упрощенном порядке».

Таблица 2.

| 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 специальным учетом |
| 4 | Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение) | Регистрация в журнале и выдача талона о получении | Сопроводительное письмо | Посылка запроса | Ответ в УМП |
| 5 | Сроки исполнения | 10 минут | 3 дня | 3 дня | 30 дней |
| 6 | Номер следующего действия | 2 | 3 | 4,5 | 6 |

Продолжение таблицы

| | | | | | |
|--|---|--|---|--|---|
| 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| УКПССУ | УМП | Руководство ДВД | УМП | ГОРОВД | ГОРОВД |
| Проверка заявителя по специальным учетам | Вынесение мотивированного заключения о приеме в гражданство Республики Казахстан, направление руководству ДВД | Проверка материалов дела, утверждение заключения о приеме в гражданство Республике Казахстан | Направление дела о приеме в гражданство Республики Казахстан в ГОРОВД | Уведомление заявителя о результатах вынесенного заключения. При отрицательном решении направление заявителю письменного мотивированного отказа | Выдача заявителем справки о приеме выходе из гражданства Республики Казахстан с одновременным изъятием национального паспорта |
| Ответ в УМП | Мотивированное заключение | Утвержденное заключение | Сопроводительное письмо | Уведомление заявителя | |
| 15 дней | 7 дней | 10 дней | 2 дня | 3 дня | 10 минут |
| 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | |

Вариант 1. Рассмотрение вопросов приема в гражданство Республики Казахстан (кроме граждан Республики Беларусь, Кыргызской Республики, Российской Федерации и этнических казахов, принимающих гражданство в упрощенном порядке) и выхода из гражданства Республики Казахстан.

Таблица 3. Основной процесс – принятие положительного решения по вопросу приема и выхода из гражданства

| | |
|--|---|
| Основной процесс (ход, поток работ) | |
| ГОРОВД | УМП |
| 1. Прием и проверка пакета документов заявителя | 3. Проверка материалов дела, направление запросов в ДКНБ и УКПССУ |
| 2. Формирование дела и направление его в УМП | 6. Формирование материалов, направление дела в КМП |
| 11. Уведомление заявителя о результатах вынесенного заключения | 10. Оформление справки о приеме или выходе из гражданства Республики Казахстан и направление справки с делом в ГОРОВД |

| | |
|---|--|
| Выдача заявителю справки о приеме или выходе из гражданства Республики Казахстан с одновременным изъятием национального паспорта, удостоверения лица без гражданства (удостоверения личности и паспорта Республики Казахстан) | |
| ДКНБ | УКПССУ |
| 4. Проверка заявителя по специальным учетам | 5. Проверка заявителя по специальным учетам |
| Основной процесс (ход, поток работ) | |
| КМП | АП РК |
| 7. Проверка материалов, вынесение заключения по делу, направление дела в АП | 8. Рассмотрение заявления, подготовка проекта Указа Президента |
| 9. Направление дела и копии Указа Президента в УМП | |

Вариант 2. Рассмотрение вопросов приема в гражданство Республики Казахстан граждан Республики Беларусь, Кыргызской Республики, Российской Федерации и этнических казахов, принимающих гражданство в упрощенном порядке

Таблица 4. Основной процесс – принятие положительного решения по вопросу приема в гражданство в упрощенном порядке

| | | |
|--|--|---|
| Основной процесс (ход, поток работ) | | |
| ГОРОВД | УМП | Руководство ДВД |
| 1. Прием и проверка пакета документов заявителя | 3. Проверка материалов дела, направление запросов в ДКНБ и УПССУ | 7. Проверка материалов дел утверждение заключения о приеме гражданство Республики Казахстан |
| 2. Формирование дела и направление его в УМП | 6. Вынесение мотивированного заключения о приеме в гражданство Республики Казахстан, направление руководству ДВД | |
| 9. Уведомление заявителя о результатах вынесенного заключения. | 8. Направление дела о приеме в гражданство Республики Казахстан в ГОРОВД | |
| 10. Выдача заявителю справки о приеме или выходе из гражданства Республики Казахстан с одновременным изъятием национального паспорта | | |
| Основной процесс (ход, поток работ) | | |
| ДКНБ | УКПССУ | |
| 4. Проверка заявителя по специальным учетам | 5. Проверка заявителя по специальным учетам | |

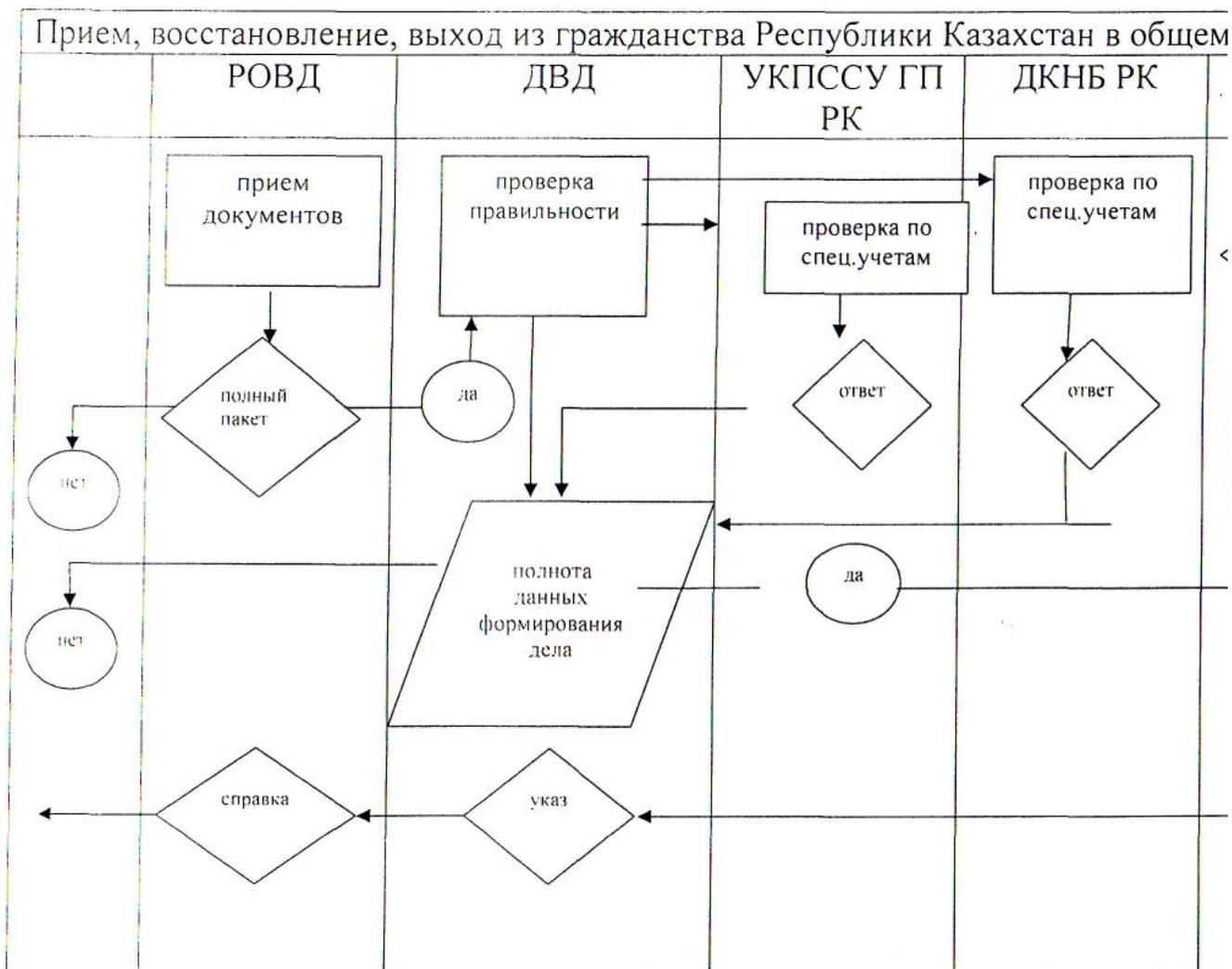
Таблица 5. Альтернативный процесс - принятие отрицательного решения о приеме в гражданство Республики Казахстан

| | | |
|---|-----|-----------------|
| Альтернативный процесс (ход, поток работ) | | |
| ГОРОВД | УМП | Руководство ДВД |
| | | |

| | | |
|--|--|---|
| 1. Прием и проверка пакета документов заявителя | 3. Проверка материалов дела, направление запросов в ДКНБ и УПССУ | 7. Проверка материалов дела, утвержд заключения об отказе в приеме гражданство Республики Казахстан |
| 2. Формирование дела и направление его в УМП | 6. Вынесение мотивированного заключения об отказе в приеме в гражданство Республики Казахстан, направление руководству ДВД | |
| 9. Уведомление заявителя о результатах вынесенного заключения. | 8. Направление дела в гражданство Республики Казахстан в ГОРОВД | |
| 10. Направление заявителю письменного мотивированного отказа | | |
| Основной процесс (ход, поток работ) | | |
| ДКНБ | | УКПССУ |
| 4. Проверка заявителя по специальным учетам | 5. Проверка заявителя по специальным учетам | |

П р и л о ж е н и е 2
к Регламенту государственной услуги
«Регистрация приема и выхода из
гражданства Республики Казахстан»

Схема
взаимодействия между логической последовательностью
административных действий в процессе оказания государственной
услуги и СФЕ



Аббревиатуры, используемые в приложениях:

- АП - Администрация Президента;
- 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
- у ч е т а м ;
- ДКНБ - Департамент Комитета национальной безопасности;
- ДВД - Департамент внутренних дел;
- МВД - Министерство внутренних дел.