

"Қазақстан Республикасында уақытша болатын шетелдіктерге және азаматтығы жоқ адамдарға жеке сәйкестендіру нөмірін қалыптастыру және түзету" мемлекеттік қызмет көрсету қағидаларын бекіту туралы Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2020 жылғы 27 наурыздағы № 258 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы

Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2024 жылғы 29 ақпандағы № 185 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2024 жылғы 29 ақпанда № 34081 болып тіркелді

БҰЙЫРАМЫН:

1. "Қазақстан Республикасында уақытша болатын шетелдіктерге және азаматтығы жоқ адамдарға жеке сәйкестендіру нөмірін қалыптастыру және түзету" мемлекеттік қызмет көрсету қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2020 жылғы 27 наурыздағы № 258 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 20201 болып тіркелген) мынадай өзгерістер енгізілсін:

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Қазақстан Республикасында уақытша болатын шетелдіктерге және азаматтығы жоқ адамдарға жеке сәйкестендіру нөмірін қалыптастыру және түзету" мемлекеттік қызмет көрсету қағидаларына осы бұйрыққа қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

2. Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Көші-қон қызметі комитеті:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды;

3) осы бұйрықты Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркегеннен кейін он жұмыс күні ішінде осы тармақтың 1) және 2) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Заң департаментіне ұсынуды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің жетекшілік ететін орынбасарына және Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Көші-қон қызметі комитетінің төрағасына жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Қазақстан Республикасы
ішкі істер министрі*

Е. Саденов

КЕЛІСІЛДІ

Қазақстан Республикасы

Қазақстан Республикасы
ішкі істер министрі
2024 жылғы 29 ақпандағы
№ 185 бұйрығына
қосымша
Қазақстан Республикасы
Ішкі істер министрінің
2020 жылғы 27 наурыздағы
№ 258 бұйрығына
қосымша

"Қазақстан Республикасында уақытша болатын шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдарға жеке сәйкестендіру нөмірін қалыптастыру және түзету" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы "Қазақстан Республикасында уақытша болатын шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдарға жеке сәйкестендіру нөмірін қалыптастыру және түзету" мемлекеттік қызмет көрсету қағидалары (бұдан әрі - Қағидалар) "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабы 1) тармақшасына (бұдан әрі - Заң) сәйкес әзірленді және "Қазақстан Республикасында уақытша болатын шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдарға жеке сәйкестендіру нөмірін қалыптастыру және түзету" мемлекеттік қызмет көрсету (бұдан әрі - көрсетілетін мемлекеттік қызмет) тәртібін айқындайды.

Мемлекеттік қызмет көрсету "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы арқылы жүзеге асырылады.

Көші-қон саласындағы уәкілетті орган осы Қағидаларға енгізілген өзгерістер және (немесе) толықтырулар туралы ақпаратты "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорациясына, "электрондық үкіметтің" ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымының операторына және Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығына тиісті нормативтік құқықтық актіні әділет органдарында мемлекеттік тіркегеннен кейін 3 (үш) жұмыс күні ішінде жолдайды.

2. Осы Қағидаларда мынадай ұғымдар пайдаланылады:

1) "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорациясы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) – Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметтер көрсету, "бір терезе" қағидаты бойынша мемлекеттік қызметтер көрсетуге өтініштер қабылдау және көрсетілетін қызметті алушыға олардың нәтижелерін беру жөніндегі жұмысты ұйымдастыру үшін, сондай-ақ электрондық нысанда мемлекеттік қызметтер көрсетуді қамтамасыз ету үшін Қазақстан Республикасы Үкіметінің шешімі бойынша құрылған заңды тұлға;

2) әкімшілік рәсім (мемлекеттік қызмет көрсету рәсімі) - әкімшілік органның, лауазымды адамның әкімшілік істі қарау, ол бойынша шешімді қабылдау және орындау жөніндегі өтініш жолданым негізінде немесе өз бастамасы бойынша жасалатын қызметі, сондай-ақ оңайлатылған әкімшілік рәсім тәртібімен жүзеге асырылатын қызмет;

3) көрсетілетін қызметті алушы – орталық мемлекеттік органдарды, Қазақстан Республикасының шетелдегі мекемелерін, облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың, аудандардың, облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдарын, қаладағы аудандардың, аудандық маңызы бар қалалардың, кенттердің, ауылдардың, ауылдық округтердің әкімдерін қоспағанда, жеке және заңды тұлғалар;

4) әкімшілік акті (мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі) - жария-құқықтық қатынастарда әкімшілік орган, лауазымды адам қабылдайтын, белгілі бір адамның немесе жеке-дара айқындалған адамдар тобының Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген құқықтары мен міндеттерін іске асыратын шешім;

5) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметтер көрсететін орталық мемлекеттік органдар, Қазақстан Республикасының шетелдегі мекемелері, облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың, аудандардың, облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары, қаладағы аудандардың, аудандық маңызы бар қалалардың, кенттердің, ауылдардың, ауылдық округтердің әкімдері, сондай-ақ жеке және заңды тұлғалар;

6) бірыңғай байланыс орталығы – мемлекеттік қызметтер көрсету саласындағы уәкілетті орган айқындаған, көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік және өзге де қызметтер көрсету мәселелері бойынша – ақпарат, сондай-ақ мемлекеттік органдарға ақпараттық-коммуникациялық қызметтер көрсету мәселелері бойынша ақпарат беру жөніндегі ақпараттық-анықтамалық қызмет функцияларын орындайтын заңды тұлға; б) жеке сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі - ЖСН) - жеке тұлғаға бір рет және өмір бойы берілетін он екі таңбалы цифрлық код;

7) жеке сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі – ЖСН) – жеке тұлға үшін қалыптастырылатын бірегей нөмір;

8) сәйкестендіру нөмірі бар құжат (шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдар үшін тіркеу куәлігі) – тіркеуші орган беретін, сәйкестендіру нөмірінің болуын растайтын құжат;

9) Ішкі істер министірлігінің операторы – Ішкі істер министрлігінің "Ақпараттық-өндірістік орталығы" республикалық мемлекеттік кәсіпорнының қызметкері;

10) "электрондық үкіметтің" ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымының операторы (бұдан әрі - АКИ операторы) – берілген "электрондық үкіметтің"

ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымының оған жұмысын істеуі қамтамасыз ету міндеті жүктелген Қазақстан Республикасының Үкіметі айқындайтын заңды тұлға.

11) Көші-қон полициясының ақпараттық жүйесі (бұдан әрі - КҚП АЖ) – Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Көші-қон қызметі комитетінің ведомстволық ақпараттық жүйесі;

12) халыққа қызмет көрсету орталықтарының біріктірілген ақпараттық жүйесі (бұдан әрі – ХҚКО БАЖ) - Қазақстан Республикасының Халыққа қызмет көрсету орталықтары арқылы халыққа (жеке және заңды тұлғаларға) қызмет көрсету процесін автоматтандыруға арналған ақпараттық жүйе;

13) құжаттың электрондық көшірмесі – түпнұсқа құжаттың түрін және ақпаратын (деректерін) электрондық-цифрлық нысанда толығымен көрсететін құжат;

14) цифрлық құжаттар сервисі – операторға бекітілген және мемлекеттік қызметтерді және одан туындайтын, сондай-ақ электрондық нысанда қызметтерді алуда және көрсетуде жеке және заңды тұлғалардың өзара іс-қимыл жасасуы кезінде мемлекеттік қызметтерді іске асыру мақсатында электрондық құжаттарды жасау, сақтау және пайдалану үшін арналған "электрондық үкіметтің" ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымының объектісі;

15) машинамен оқылатын аймақ – машинамен оқылатын жол жүру құжатының деректер бетінде бөлінген және машинамен оқу үшін қалыптастырылған міндетті және факультативтік деректерді қамтитын белгіленген мөлшердегі аймақ;

16) көзбен шолып тексеру аймағы – жол жүру құжатының машинамен оқылатын бөліктері, олар көзбен шолып тексеру үшін арналған, яғни алдыңғы және артқы жағында (қолданылатын жерде) және машинамен оқылатын аймақ ретінде белгіленбеген;

17) "Бүркіт" бірыңғай ақпараттық жүйесі (бұдан әрі – "Бүркіт" БАЖ) –Қазақстан Республикасына шетелдіктердің келуін, кіру және шығуын және Қазақстан Республикасында виза алушылардың келуін бақылау жөніндегі бірыңғай ақпараттық жүйе.

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

3. Шетелдіктер немесе азаматтығы жоқ адамдар ЖСН қалыптастыру үшін көрсетілетін қызметті берушіге, келген жері бойынша Мемлекеттік корпорация арқылы осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қоса бере отырып, өтініш беру жолымен жеке өзі жүгінеді.

Шетелдіктерде, азаматтығы жоқ адамдарда және мәртебесі реттелмеген адамдарға, Қазақстан Республикасы сотының үкімі бойынша бас бостандығынан айыруға сотталғандарға жеке басын куәландыратын құжаттары болмаған кезде мемлекеттік қызметті алу үшін негіз осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес өтініш болып табылады.

ЖСН түзету үшін жеке тұлға (немесе оның заңды өкілі) көрсетілетін қызмет берушіге, келген жері бойынша Мемлекеттік корпорация арқылы осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қоса бере отырып, өтініш беру жолымен жүгінеді.

"Қазақстан Республикасында уақытша болатын шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдарға жеке сәйкестендіру нөмірін қалыптастыру және түзету" мемлекеттік қызметін көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі, көрсету нәтижесі және мемлекеттік қызметті ұсыну ерекшеліктерін ескере отырып өзге де мәліметтер осы қағидаларға 4-қосымшада жазылған.

Бас бостандығынан айыру орындарында ұсталатын шетелдіктің, азаматтығы жоқ адамдардың немесе мәртебесі реттелмеген адамдардың атынан қылмыстық атқару жүйесі мекемесінің бастығы куәландырған ЖСН қалыптастыру туралы өтінішті сотталғанның жазасын өтеу орны бойынша ҚАЖ мекемесінің өкілі береді.

4. Көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның қызметкері мыналарды жүзеге асырады:

- 1) көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру;
- 2) құжаттарда көрсетілген мәліметтердің дұрыстығын сондай-ақ осы Қағидаларға 4-қосымшасында көрсетілген тізбеге сәйкестігін тексеру;
- 3) ХҚКО БАЖ-да өтінімді ресімдеу.

ЖСН қалыптастыру бойынша өтінімді ресімдеу процесінде ХҚКО БАЖ-ға көрсетілетін қызметті алушының паспортының нөмірі енгізіледі. ХҚКО БАЖ "Бүркіт" БАЖ-мен интеграциялау арқылы шетелдік туралы анықтамалық деректер толтырылады және оның болуын растайтын Қазақстан Республикасының мемлекеттік шекарасын кесіп өту туралы факті тексеріледі.

ЖСН қалыптастыру өтінішіне жеке басын куәландыратын құжаттың және оның нотариалды куәландырылған аудармасының электронды көшірмесі ұсынылады.

Жеке басын куәландыратын құжаттары болмаған жағдайда көрсетілетін қызметті алушы туралы мәліметтер ХҚКО БАЖ-ға осы Қағидалардың 3-қосымшасына сәйкес өтініште олар көрсеткен деректер негізінде енгізіледі.

Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптардың 9-тармағында көзделген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер болмаған жағдайда көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті қызметкері ХҚКО АЖ және КҚП АЖ-ға өтініш жолдайды.

Құжаттарды Мемлекеттік корпорация арқылы қабылдаған жағдайда көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттарды қабылдау туралы осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қолхат беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорацияға жүгінген күн мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.

5. Көрсетілетін қызметті алушы тізбеге сәйкес құжаттардың толық емес топтамасын және (немесе) жарамдылық мерзімі өткен құжаттарды ұсынған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.

6. ЖСН қалыптастыруға немесе түзетуге арналған өтінім ХҚКО БАЖ-дан КҚП АЖ-ға орындауға ұсынылады.

7. ПМ операторы келіп түскен өтініштердің дұрыстығын тексереді. Өтінім толтыру талаптарына сәйкес келген жағдайда ЖСН қалыптастыру немесе түзету рәсімін жүзеге асырады және интеграция арқылы қарау нәтижелерін ХҚКО БАЖ-ға жолдайды.

Өтінім мақұлданған жағдайда Мемлекеттік корпорацияның қызметкері осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес Тіркеу куәлігін басып шығарады.

Осы Қағидаларға 4-қосымшаның 9-тармағына сәйкес көрсетілетін қызметті беруші осы Қағидаларға 7-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жеке сәйкестендіру нөмірін қалыптастырудан бас тарту туралы хабарлама жолдайды.

8. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту себебін жойған жағдайда осы Қағидаларда белгіленген тәртіпте мемлекеттік қызметті алу үшін қайта жүгіне алады.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру Мемлекеттік корпорацияның жұмыс кестесіне сәйкес Мемлекеттік корпорацияға жеке жүгінген жағдайда жүзеге асырылады :

көрсетілетін қызметті алушы жеке басын куәландыратын құжаттың түпнұсқасын немесе "Пана іздеген адамның куәлігі үлгісін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2022 жылғы 18 наурыздағы № 97 бұйрығымен (Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2022 жылғы 19 наурызда № 27181 болып тіркелген) бекітілген нысан бойынша пана іздеген адамның куәлігін көрсеткен кезде;

өкілдік етуге өкілеттігін растайтын құжаттарды ұсына отырып көрсетілетін қызметті алушының заңды өкілі;

мемлекеттік қызметтің нәтижесін алуға нотариалдық куәландырылған сенімхат бойынша көрсетілетін қызметті алушының сенімді адамы;

не көрсетілетін қызмет алушы жазасын өтеп жүрген ҚАЖ өкілі.

10. Көрсетілетін қызметті беруші деректерді "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Заңының 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіпте мемлекеттік қызмет көрсету сатысы туралы мемлекеттік қызмет көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне енгізуді қамтамасыз етеді.

3-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының, мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шағымдарды қарау жоғары тұрған әкімшілік орган, лауазымды адам, мемлекеттік қызметтерлі көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті орган (бұдан әрі – шағымды қарайтын орган) жүргізеді.

Көрсетілген қызметті алушы Қазақстан Республикасы Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінің 91-бабының 1-тармағына сәйкес көрсетілетін қызметті берушінің, лауазымды адамның шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымданады.

Шағым көрсетілетін қызметті берушіге, оның шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) жасалатын шағым лауазымды тұлғаға беріледі.

Шешімнің, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалған көрсетілетін қызметті беруші, лауазымды тұлға шағым келіп түскен күннен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірмей шағымды қарайтын органға әкімшілік іс жолдайды.

Бұл ретте шешімі, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалған көрсетілетін қызметті беруші, лауазымды адам егер үш жұмыс күні ішінде қолайлы әкімшілік акт қабылдаса, шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын әкімшілік әрекет жасаса шағымды қарайтын органға шағым жібермеуге құқылы.

12. Көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Заңның 25-бабының 2-тармағына сәйкес ол тіркелген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

13. Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күннен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуы тиіс.

14. Мемлекеттік корпорация арқылы қызмет көрсету кезінде Мемлекеттік корпорация қызметкерлерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым Мемлекеттік корпорация басшысының атына немесе ақпараттандыру саласындағы уәкілетті органға беріледі.

15. Егер заңда өзгеше көзделмесе, сотқа жүгінуге сотқа дейінгі тәртіпте шағымданғаннан кейін жол беріледі.

Қазақстан Республикасында
уақытша болатын шетелдіктер
мен азаматтығы жоқ адамдарға
жеке сәйкестендіру нөмірін
қалыптастыру және түзету
қағидаларына
1-қосымша

кімге _____
(лауазымы, тегі және аты-жөні)
кімнен _____
(Т.А.Ә(ол болған жағдайда))
азамат(ша)

(қандай мемлекеттен)

Өтініш

Маған _____
үшін жеке сәйкестендіру нөмірін беруіңізді сұраймын.

Аты
латын транскрипциясында _____
кириллица транскрипциясында _____

Аты-жөні
латын транскрипциясында _____
кириллица транскрипциясымен _____

Әкесінің аты (ол болған жағдайда)
латын транскрипциясымен _____
кириллица транскрипциясында _____

Туған күні _____ Жынысы _____
Азаматтығы _____ Ұлты _____

Келген елі _____ Жеке басын куәландыратын құжаттың түрі _____
Жеке басты куәландыратын құжаттың нөмірі _____

Жеке басты куәландыратын құжаттың берілген күні _____
Жеке басты куәландыратын құжаттың қолданылу мерзімі _____

Жеке басты куәландыратын құжаттың берілген елі _____
Туған жер _____

Ел _____ Облыс _____
Аудан _____ мекенжай _____

Мен ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын
мәліметтерді пайдалануға келісемін

(қолы) (күні)

Қазақстан Республикасында
уақытша болатын шетелдіктер
мен азаматтығы жоқ адамдарға
жеке сәйкестендіру нөмірін
қалыптастыру және түзету
қағидаларына
2-қосымша

кімге _____

_____ (лауазымы, тегі және аты-жөні)

кімнен _____

(Т.А.Ә. (ол болған жағдайда)

азаматы(шасы)

Өтініш

Мәртебесі реттелмеген, сот үкімі бойынша сотталған шетелдікке және азаматтығы жоқ адамға, пана іздеуші адамға жеке сәйкестендіру нөмірін беруіңізді сұраймыз (керегін сызу).

Аты

латын транскрипциясында _____

кириллица транскрипциясында _____

Аты-жөні

латын транскрипциясында _____

кириллица транскрипциясында _____

Әкесінің аты (ол болған жағдайда)

латын транскрипциясында _____

кириллица транскрипциясында _____

Туған күні _____ Жынысы _____

Азаматтығы _____ Ұлты _____

Келген елі _____ Жеке басты куәландыратын құжаттың түрі _____

Жеке басты куәландыратын құжаттың нөмірі _____

Берілген күні _____ жеке басын куәландыратын құжат _____

Жеке басты куәландыратын құжаттың қолданылу мерзімі _____

Жеке басты куәландыратын құжаттың берілген елі _____

Туған жері _____ Ел _____

Облыс _____ Аудан _____ Мекенжай _____

Мен ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісемін

(қолы) (күні)

Мекеменің атауы _____

Мекеме бастығының ТАӘ _____ (МО)

(мекеме бастығының қолы)

Қазақстан Республикасында
уақытша болатын шетелдіктер
мен азаматтығы жоқ адамдарға
жеке сәйкестендіру нөмірін
калыптастыру және түзету
қағидаларына
3-қосымша

кімге _____

(лауазымы, тегі және аты-жөні)
кімнен

(Т.А.Ә. (ол болған жағдайда)
азаматы(шасы) _____
(қай мемлекеттің)

Өтініш

Ұлттық тізілімдердегі анықтамалық деректерге _____
(Т.А.Ә. (ол болған жағдайда), туған күні, ЖСН)
төменде көрсетілген параметрлер бойынша түзетулер жүргізуді сұраймын:

№	Параметрлер	ПМ деректер базасындағы ағымдағы мәлімет	Өзгерту
1	Тегі		
2	Аты		
3	Әкесінің аты (ол болған жағдайда)		
4	Туған жылы		
5	Туған жері		
6	Азаматтық		
7	Жынысы		
8	Құжат нөмірі		
9	Құжаттың берілген күні		
10	Құжаттың жарамдылық мерзімі		
11	Құжатты берген ел		

*кестеде тек реттеуді қажет ететін параметрлерді көрсетеді

Қазақстан Республикасында
уақытша болатын шетелдіктер
мен азаматтығы жоқ адамдарға
жеке сәйкестендіру нөмірін
қалыптастыру және түзету
қағидаларына
4-қосымша

"Қазақстан Республикасында уақытша болатын шетелдіктерге және азаматтығы жоқ адамдарға жеке сәйкестендіруді нөмірін қалыптастыру және түзету" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі		
1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Қазақстан Республикасының аумақтық полиция органдары
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық

		емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге асырылады.
3	Мемлекеттік қызметтерді көрсету мерзімі	Қажетті құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті берушіге, Мемлекеттік корпорацияға тапсырған күннен бастап – 1 (бір) жұмыс күні; Мемлекеттік корпорацияға құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты - 15 (он бес) минутты құрайды; Мемлекеттік корпорацияда қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 (жиырма) минут;
4	Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны	Қағаз түрінде
5	Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі	Тіркеу куәлігін беру немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден дәлелді бас тарту.
6	Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны өндіріп алу тәсілдері	Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.
		1) көрсетілетін қызметті беруші - Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа (сенбі, жексенбі) дүйсенбіден бастап жұма аралығында (сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі асқа үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін). Өтініштерді қабылдауды және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижелерін беруді көрсетілетін қызметті беруші Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі асқа үзіліспен жүзеге асырады. Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен көрсетіледі.

2) Мемлекеттік корпорация – өтініштерді қабылдауды және дайын көрсетілетін қызметтердің нәтижелерін беруді Мемлекеттік корпорация арқылы дүйсенбіден жұмаға дейін үзіліссіз сағат 9:00-ден 18.00-ге дейін, Мемлекеттік корпорацияның халыққа қызмет көрсетудің кезекші бөлімдері Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін және сенбіде сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін жүзеге асырады.

Мемлекеттік корпорацияда мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру "электрондық кезек тәртібінде", жеделдетіп қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады, "электрондық кезекті" портал арқылы броньдауға болады.

Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

- 1) Министрліктің интернет-ресурсында - www.mvd.gov.kz "Министрлік туралы" бөлімінде "Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің құрылымдық бөліністерінің веб-ресурстары" бөлімшесінде;
- 2) Мемлекеттік корпорацияның интернет-ресурсында - www.gov4c.kz;
- 3) порталда - www.egov.kz орналасқан..

Ақпараттық жүйе істен шыққан жағдайда байланыс арнасы болмаған немесе хабарламаларды жөнелтуге кедергі келтіретін өзге де мән-жайлар туындаған жағдайда көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті бөлімшесі техникалық ақаулардың туындауын анықтаған сәттен бастап көрсетілген себептерді анықтау және жою үшін шаралар қабылдайды (жұмыс күндері сағат 09:00-ден 18:30-ға дейін). Хабарламаны жөнелтуді бір сағаттан аса кешіктіруге әкеп

		соғатын апатты жағдайды әрбір жағдайын уәкілетті бөліністің жауапты орындаушысы арнайы журналда тіркейді.
8	Мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі	<p>1. Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге Мемлекеттік корпорация арқылы ЖСН қалыптастыруға жеке өзі (балалар және сот әрекетке қабілетсіз деп таныған азаматтар үшін, өкілдікке өкілеттігін растайтын құжаттарды ұсына отырып, олардың заңды өкілдері (ата-аналары, қамқоршылары, қорғаншылары) жүгінген кезде:</p> <p>1) осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;</p> <p>2) жеке басты куәландыратын құжат (егер өзге тәртіп Қазақстан Республикасының тиісті тараппен келісімімен немесе Қазақстан Республикасының Үкіметімен белгіленбесе жарамды шетелдік паспорт).</p> <p>Тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) бойынша деректер машинамен оқылатын аймаққа сәйкес толтырылады, ал туған күні, туған жері, азаматтығы және тағы басқалар бойынша көзбен шолып тексеру аймағына сәйкес толтырылады.</p> <p>Егер құжатта кириллицада немесе латынша нақтылау деректері (тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), туған жері) болмаған жағдайда, құжаттың аудармасының тиісінше нотариалды куәландырылған көшірмесін қоса беру қажет;</p> <p>2. Көрсетілетін қызметті алушы ЖСН түзету бойынша көрсетілетін қызметті берушіге Мемлекеттік корпорация арқылы жүгінген кезде:</p> <p>1) осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;</p> <p>2) жеке басты куәландыратын құжат (егер өзге тәртіп Қазақстан Республикасының тиісті тараппен келісімімен немесе Қазақстан</p>

Республикасының Үкіметімен белгіленбесе жарамды шетелдік паспорт).

Тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) бойынша деректер машинамен оқылатын аймаққа сәйкес толтырылады, ал туған күні, туған жері, азаматтығы және тағы басқалар бойынша көзбен шолып тексеру аймағына сәйкес толтырылады.

Егер шетелдіктің құжатында кириллицада немесе латынша нақтылау деректері (тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), туған жері) болмаған жағдайда, құжаттың аудармасының тиісінше нотариалды куәландырылған көшірмесін қоса беру қажет;

3) анықтамалық деректерін ауыстыру туралы куәлік;

4) көрсетілетін қызметті алушының өкілі жүгінген жағдайда нотариалды куәландырылған сенімхат.

Қағидалардың 3-тармағының 2-абзацында санамаланған адамдар жүгінген кезде:

1) осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

2) одан әрі жеке басын сәйкестендіру мақсатында қолданылатын шетелдіктің жеке басын растайтын құжаты.

Қазақстан Республикасында босқындар деп танылған адамдар мемлекеттік қызметті көрсету үшін босқынның куәлігін көрсетеді.

1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) оларда қамтылған деректердің (мәліметтердің) дұрыс еместігін анықтау;

2) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін ұсынған материалдары, қажетті деректер мен мәліметтердің осы Қағидалардың талаптарына сәйкес келмеуі;

Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген

9	<p>мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартудың негіздері</p>	<p>3) көрсетілетін қызметті алушының "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, қол жеткізу шектелген дербес деректеріне рұқсатқа келісімнің болмауы;</p> <p>4) Қазақстан Республикасының заңдарымен мемлекеттік қызметтер көрсетуден бас тартудың өзге де негіздері белгіленуі мүмкін.</p>
10	<p>Мемлекеттік, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілетін қызметтерді көрсетудің ерекшеліктерін ескере отырып, өзге де талаптар</p>	<p>Заңнамада белгіленген тәртіппен өзіне өзі қызмет көрсетуді, өз бетімен қозғалуды, бағдар алуды жүзеге асыру қабілетін немесе мүмкіндігін толық немесе ішінара жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауды көрсетілетін қызметті беруші немесе Мемлекеттік корпорация қызметкері 1414, 8 800 080 7777 бірыңғай байланыс орталығына жүгіну арқылы тұрғылықты жері бойынша шыға отырып, жүргізеді.</p>

Қазақстан Республикасында уақытша болатын шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдарға жеке сәйкестендіру нөмірін қалыптастыру және түзету қағидаларына
5-қосымша

Жеке сәйкестендіру нөмірін қалыптастыру және түзетуге құжаттарды қабылдау туралы қолхат

Өтініш берушінің Т.А.Ә. (ол болған жағдайда).

Қабылданған құжаттар тізімі:

1. _____
2. _____
3. _____

Қабылдаған: _____ / _____ /

(ПД КҚҚБ қызметкерінің лауазымы) (қолы) Т.А.Ә. (ол болған жағдайда)

20__ ж. " __ " _____

Берген уақыты мен күні: _____ сағат __ минут 20__ ж. " __ " _____

Қазақстан Республикасында
уақытша болатын шетелдіктер
мен азаматтығы жоқ адамдар
үшін жеке сәйкестендіру нөмірін
қалыптастыру және
түзету қағидаларына
6-қосымша.

Жеке сәйкестендіру нөмірін Қалыптастыру туралы тіркеу куәлігі <номер> Жеке сәйкестендіру нөмірі (ЖСН): <номер> Тегі <Тегі > Аты <Аты> Әкесінің аты (ол болған жағдайда)< Әкесінің аты > Туған күні < туған күні > Туған жері < туған жері > Берген мекеме ҚР Ішкі істер министрлігі Берілген кезі < берілген кезі > Жеке басты куәландыратын құжатты ұсынған кезде жарамды	Регистрационное свидетельство <номер> Индивидуальный идентификационный номер (ИИН) : <номер> Фамилия <Фамилия> Имя <Имя> Отчество(при его наличии) <Отчество> Дата рождения <дата рождения> Место рождения <место рождения> Орган выдачи Министерство внутренних дел РК Дата выдачи <дата выдачи> Действительно только при предъявлении документа, удостоверяющего личность
---	--

Қазақстан Республикасында
уақытша болатын шетелдіктер
мен азаматтығы жоқ адамдарға
жеке сәйкестендіру нөмірін
қалыптастыру және түзету
қағидаларына
7-қосымша

Жеке сәйкестендіру нөмірін қалыптастырудан бас тарту туралы ХАБАРЛАМА

Тегі <Тегі> Аты <Аты> Әкесінің аты (ол болған жағдайда) <Әкесінің аты> Туған күні <туған күні> Туған жері <туған жері> Берген мекеме ҚР Ішкі істер министрлігі Берілген күні <берілген күні> < Бас тарту себебі >	Фамилия <Фамилия> Имя <Имя> Отчество (при его наличии) <Отчество> Дата рождения <дата рождения> Место рождения <место рождения> Орган выдачи Министерство внутренних дел РК Дата выдачи <дата выдачи> <Причина отказа>
---	---

QR-код

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК