

"Қазақстан Республикасының халқын құжаттандыру және тіркеу мәселелері бойынша мемлекеттік қызметтер көрсету қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2020 жылғы 30 наурыздағы № 267 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы

Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2024 жылғы 29 ақпандағы № 192 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2024 жылғы 29 ақпанда № 34084 болып тіркелді

БҰЙЫРАМЫН:

1. "Қазақстан Республикасының халқын құжаттандыру және тіркеу мәселелері бойынша мемлекеттік қызметтер көрсету қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2020 жылғы 30 наурыздағы № 267 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 20192 болып тіркелген) мынадай өзгерістер мен толықтырулар енгізілсін:

1-тармақ жаңа редакцияда жазылсын:

"1. Мыналар:

1) осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес "Қазақстан Республикасының азаматтарына паспорттар, жеке куәліктер беру" мемлекеттік қызмет көрсету қағидалары;

2) осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес "Қазақстан Республикасының азаматтарын тұрғылықты жері бойынша тіркеу" мемлекеттік қызмет көрсету қағидалары;

3) осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес "Қазақстан Республикасының халқын тұрғылықты жері бойынша тіркеу есебінен шығару" мемлекеттік қызмет көрсету қағидалары;

4) осы бұйрыққа 4-қосымшаға сәйкес "Шекара маңындағы аумақтың елді мекенінде тұрақты тұратын жері бойынша тіркелуін растайтын мәліметтерді беру" мемлекеттік қызмет көрсету қағидалары;

5) осы бұйрыққа 5-қосымшаға сәйкес "Қазақстан Республикасы азаматтарының уақытша болатын (тұратын) жері бойынша уақытша тіркеу" мемлекеттік қызмет көрсету қағидалары;

6) осы бұйрыққа 6-қосымшаға сәйкес "Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдарды тұрғылықты жері бойынша тұрақты тіркеу" мемлекеттік қызмет көрсету қағидалары;

7) осы бұйрыққа 7-қосымшаға сәйкес "Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдарды тұрғылықты жері бойынша уақытша тіркеу" мемлекеттік қызмет көрсету қағидалары;

8) осы бұйрыққа 8-қосымшаға сәйкес "Босқын мәртебесін алған шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдарды тұрғылықты жері бойынша уақытша тіркеу" мемлекеттік қызмет көрсету қағидалары бекітілсін.";

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Қазақстан Республикасының азаматтарына паспорттар, жеке куәліктер беру" мемлекеттік қызмет көрсету қағидаларында:

2-тармақта:

5) тармақша мынадай редакцияда жазылсын:

"5) 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;"

мынадай мазмұндағы 7) және 8) тармақшалармен толықтырылсын:

"7) дактилоскопиялық тіркеу – дактилоскопиялық және (немесе) геномдық тіркеу саласындағы уәкілетті мемлекеттік органдардың дактилоскопиялық ақпаратты жинау, өңдеу, қорғау, адамның жеке басын анықтау немесе растау бойынша жүзеге асыратын қызметі;

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

3-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"3. Жеке тұлғалар мемлекеттік көрсетілетін қызмет алу үшін (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорация коммерциялық емес акционерлік қоғамындағы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) аумақтық полиция органдарына (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) жүгінеді және осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесімен (бұдан әрі – Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талап) көзделген тізбеге сәйкес құжаттар пакетін ұсынады.

Қазақстан Республикасының халқына жеке басты куәландыратын құжаттарды ресімдеу кезінде фотосуреттер мен қолтаңбалар үлгілері осы Қағидаларға 2-қосымшада жазылған.";

4-тармақ мынадай мазмұндағы алтыншы бөлікпен толықтырылсын:

"Көрсетілетін қызметті алушыда туу туралы куәліктің түпнұсқасы не оның цифрлық нысаны болмаған кезде туу туралы мәліметтерді, сондай-ақ туу туралы актілік жазбаға енгізілген өзгерістерді, толықтыруларды және түзетулерді растауды

көрсетілетін қызметті беруші интеграциялық өзара іс-қимыл шеңберінде (2020 жылғы 20 қыркүйекте іске асырылған) "АХАЖ" Тіркеу пункті" ақпараттық жүйесінен алынатын туу туралы актілік жазба бойынша ХҚТ ТП-да алады.";

6-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"6. Көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорациядағы көрсетілетін қызметті берушіге құжаттардың толық пакетін ұсынған кезде – ішкі істер органдарының кенттік басқармасы (бөлім), қалалық, аудандық, (қаладағы) аудандық көші-қон қызметі бөлімінің (бөлімше, топ) (бұдан әрі – КҚҚБ) қызметкері:

деректер базасы бойынша тексеруді (жеке басын сәйкестендіру, тұрғылықты жері бойынша тіркеудің болуы), "Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" Қазақстан Республикасы кодексінің (бұдан әрі - Кодекс) 492-бабы бірінші бөлігі бойынша әкімшілік құқық бұзушылық туралы іс бойынша қаулы шығаруды, Кодекстің 492-бабы екінші, үшінші, төртінші және бесінші бөліктері бойынша әкімшілік хаттама жасауды;

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2018 жылғы 31 қаңтардағы № 36 қаулысымен бекітілген Дактилоскопиялық және геномдық тіркеуді жүргізу қағидаларымен белгіленген тәртіпте көрсетілетін қызметті алушы келісімімен дактилоскопиялық тіркеуді (дактилоскопиялық тіркеуден өтуден бас тартқан жағдайда қызметкер ХҚТ ТП-да электрондық формулярды тіркеуге көшеді);

ХҚТ ТП-да электрондық формулярды тіркеуді, Мемлекеттік корпорация қызметкерлері жүзеге асыратын графикалық ақпаратты (фотосуреттер мен қолдар) жинау кезеңіне жіберуді;

электрондық формулярды толтыруды және ЭЦҚ-ны куәландыруды;

дербес кодты, күнін және формулярды толтырған кезде қол қоюды (тергеу қамауындағылардың және бас бостандығынан айыру орындарда жазасын өтеп жатқан адамдарға, өзіне-өзі қызмет көрсету қабілетін толық немесе ішінара жоғалтқан адамдардың болатын орны бойынша шығумен, сондай-ақ 1974 жылғы үлгідегі бұрынғы КСРО паспортын ауыстыруына байланысты өтініш білдірген ҚР азаматтарына, сондай-ақ туу туралы куәліктің негізінде 18 жастан асқан адамдарға, ХҚТ ТП болмаған кезде, ХҚТ ТП-мен байланыс арналары істен шыққан немесе олардың құрал-жабдықтары істен шыққан жағдайда ресімделеді) жүзеге асырады.

Электрондық формулярды тіркегеннен кейін көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті және әкімшілік құқық бұзушылық үшін айыппұлды төлеуді жүзеге асыру үшін екінші деңгейдегі банкке жіберіледі.

Сонымен қатар көрсетілетін қызметті алушы қалауы бойынша қызметті жеделдетіп дайындауға төлем төлеуі мүмкін.

Екінші деңгейдегі банктерден нақты уақыт ("онлайн") режимінде жеке басты куәландыратын құжаттарды жеделдетіп дайындау үшін қабылданған төлемдер туралы

ақпарат Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің "Ақпараттық-өндірістік орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына (бұдан әрі – "АӨО" РМК) келіп түседі.

Мемлекеттік қызметті формулярмен алған кезде көрсетілетін қызметті беруші құжатты жеделдетіп бергені үшін төлем туралы құжатты формулярға қоса ұсынады;

аудандық (қалалық) ішкі істер органдарында ресімделген формулярларды жөнелту үшін 3 данада тізілімді қалыптастыру, оның біріншісі номенклатуралық іске тігіледі, екінші және үшінші формулярмен бірге облыстардың, Астана, Алматы және Шымкент қалаларының Полиция департаментінің көші-қон қызметі басқармасына (бұдан әрі - КҚҚБ) жолданады. Ресімделген электрондық формуляр тексеру үшін КҚҚБ-ға ХҚТ ТП арқылы тізілім жасалмай беріледі.

КҚҚБ қызметкерлері ХҚТ ТП арқылы ресімделген электрондық формулярларды, сондай-ақ қағаз тасымалдағышта формулярларды "Жеке басты куәландыратын құжаттарды (босқын куәлігінен басқа) дайындау үшін формулярдың нысанын және оны ресімдеу, толтыру, есепке алу, сақтау, тапсыру, жұмсау, жою қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2016 жылғы 31 мамырдағы № 583 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 13911 болып тіркелген) белгіленген талаптарға сәйкес дұрыстығы және толтырудың негізділігіне тексерісті жүзеге асырады.

Деректер базасында бар электрондық формулярларда қамтылған мәліметтердің сәйкес келмеуі анықталған, ресімдеу кодтары сәйкес келмеген, графикалық ақпарат сапасыз жасалған кезде электрондық формулярлар қайтару себебін көрсете отырып, ХҚТ ТП-ға қайта ресімдеу үшін оны орындаусыз қайтарады.

Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптың 9-тармағында көзделген негіздемелер болған кезде көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсетуден бас тарту туралы алдын ала шешім туралы, сондай-ақ Астана, Алматы, Шымкент және Ақтөбе қалалары үшін жеделдіктің 1-санаты бойынша ресімдеу жағдайларын қоспағанда, көрсетілетін қызметті алушыға алдын ала шешім бойынша ұстанымын білдіру мүмкіндігі үшін тыңдауды өткізу уақыты мен орны (тәсілі) туралы көрсетілетін қызметті алушыға хабарлайды.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін кемінде 3 (үш) жұмыс күні бұрын тыңдау туралы хабардар етіледі. Тыңдау хабардар етілген күннен бастап 2 (екі) жұмыс күнінен кешіктірілмей жүргізіледі.

Тыңдау нәтижелері бойынша көрсетілетін қызметті беруші жеке басты куәландыратын құжаттарды дайындауға пысықталғаннан кейін электрондық формулярды жолдау не егер көрсетілетін қызметті алушымен тыңдау өткізілмеген жағдайда мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы шешім қабылдайды.

Толтыру дұрыс және негізді болған жағдайда электрондық формулярлар ХҚТ ТП-ның келесі кезеңіне өтеді, ал формулярларға 3 данада жиынтық тізілім

қалыптастырылады, оның біріншісі номенклатуралық іске тігіледі, екінші және үшінші аудандық тізіліммен және формулярлармен (қағаз тасымалдағышта) бірге Көші-қон қызметі комитетіне (бұдан әрі - КҚКК) жолданады.

КҚКК қызметкерлері КҚҚБ-дан алынған жиынтық тізілімдерді формулярлардың кіріс жиынтық тізілімдерін есепке алу кітабына тіркейді, формулярларды толтырудың дұрыстығы мен негізділігін тексеруді, деректер базасы бойынша іздестіруде болу мәніне тексеруді жүзеге асырады.

Толтыру дұрыс және негізді болған жағдайда, сондай-ақ іздестіру есебі бойынша болмаған кезде электрондық формулярлар "АӨО" РМК-ға жеке басты куәландыратын құжаттарды дайындау кезеңіне жолданады.

Жиынтық тізілімнің бірінші данасы формулярлардың аудандық тізілімдермен бірге номенклатуралық іске тігіледі, тіркеледі, жиынтық тізілімнің екінші данасы КҚКК қолтаңбасымен расталады және 1 жұмыс күні ішінде "АӨО" РМК-ға формулярлардың аудандық тізілімімен бірге жолданады.

"АӨО" РМК келіп түскен электрондық формулярларға тексерісті жүзеге асырады және электрондық формулярға енгізілген, оның ішінде жеке басты куәландыратын құжаттарды жеделдетіп дайындауға ресімделген мәліметтердің деректер базасындағы мәліметтермен сәйкес келмеуі, графикалық ақпарат (фотосурет және қолтаңба) сапасыз жасалғаны анықталған кезде қателерді түзету үшін ТП кезеңіне қайтарылады.

Бұзушылық болмаған жағдайда құжаттар дайындалады және дайындалған құжаттар тізілімімен бірге көрсетілетін қызметті беруші арқылы жолданады:

- 1) жеделдетіп дайындау бойынша – Мемлекеттік корпорацияға;
- 2) жалпы тәртіпте дайындалғандар – КҚҚБ-ға.

Жалпы тәртіпте дайындалған құжаттарды облыстардың, Астана, Алматы және Шымкент қалаларының полиция бөлімдерінің көші-қон қызметі бөліністеріне дейін жеткізуді курьерлік қызмет арқылы жүзеге асырады.

КҚҚБ қызметкері жолдауға тізілімді және жиынтық тізілімнің үшінші данасын номенклатуралық іске тігеді және дайындалған құжаттар тізілімін дайын құжаттармен және формулярмен бірге КҚҚБ-ға жолдайды.

КҚҚ бөлімі қызметкері дайындалған құжаттар тізілімін дайын құжаттармен бірге тіркейді және Мемлекеттік корпорацияға жолдайды. Бұл ретте Қазақстан Республикасы азаматының паспортын және (немесе) жеке куәлігін Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талапта белгіленген мемлекеттік қызмет көрсету мерзімінің аяқталуына дейін бір тәуліктен кешіктірмей жеткізуді қамтамасыз етеді.

Көрсетілетін қызметті алушыға дайын құжаттарды беру:

- 1) Мемлекеттік корпорация арқылы өтінімді тіркеу талоны негізінде;
- 2) Мемлекеттік корпорациядағы көрсетілетін қызметті беруші арқылы:

формулярдан бөлінетін жеке басын куәландыратын құжатты алуға түбіртек негізінде (қағаз тасымалдағышта ресімдеу кезінде).";

8-1-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"8-1. Мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібі және мемлекеттік қызмет көрсету тәртібін айқындайтын заңға тәуелді нормативтік құқықтық актілерге енгізілген өзгерістер және (немесе) толықтырулар туралы ақпаратты КҚКК "Мемлекеттер көрсетілетін қызметтер туралы" Заңның 10-бабының 13) тармақшасына сәйкес Мемлекеттік корпорацияға олар бекітілген немесе өзгертілген күннен бастап үш жұмыс күні ішінде жібереді.";

"Қазақстан Республикасының азаматтарына паспорттар, жеке куәліктер беру" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесінде:

реттік нөмірі 8-жол мынадай редакцияда жазылсын:

"

		<p>Көрсетілетін қызметті алушы жеке өзі жүгінгенде (сот әрекетке қабілетсіз деп таныған балалар мен азаматтар, өкілдік етуге құзыреттілігін растайтын құжаттар ұсына отырып, олардың заңды өкілдері (ата-аналары, қорғаншылары, қамқоршылары): ХҚТ ТП арқылы электрондық өтінімді ресімдеу кезінде мемлекеттік корпорацияда көрсетілетін қызметті берушіге:</p> <p>16 жасқа толмаған балаларға Қазақстан Республикасы азаматының паспортына, сондай-ақ жеке басын куәландыратын құжаттарға, 16 жасқа толған адамдарға:</p> <ol style="list-style-type: none">1) баланың туу туралы куәлігі не оның цифрлық нисаны;2) жеке басын сәйкестендіру және Қазақстан Республикасының азаматтығын растау үшін-ата-анасының біреуінің (заңды өкілінің) жеке басын куәландыратын құжат не оның цифрлық нисаны;3) Қазақстан Республикасы азаматының паспорты, оны 16 жасқа толғанға дейін алған жағдайда;4) шетелдік ата-анасының баланың Қазақстан Республикасы азаматының жеке басын куәландыратын құжатын алуға (бала Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде туған және ата-анасының азаматтығы әртүрлі
--	--	---

болған кезде, олардың бірі бала туған кезде Қазақстан Республикасының азаматтығында болған және ата-анасының екеуі бірдей осы кезде Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде тұрақты тұрған кезде) нотариалды түрде куәландырылған келісім-өтінішін ұсыну қажет; - қолданылу мерзімінің аяқталуына байланысты:

1) қолданылу мерзімі өткен жеке басты куәландыратын құжаттар не олардың цифрлық нысаны;

2) "Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" Қазақстан Республикасы кодексінің (бұдан әрі - Кодекс) 492-бабына сәйкес әкімшілік құқық бұзушылық туралы іс бойынша қаулы (жеке куәліктің қолданылу мерзімі күнтізбелік 10 күннен бір айға дейін өткен кезде);

3) Кодекстің 492-бабына сәйкес әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттама және әкімшілік айыппұл сомасын төлегені туралы түбіртек (жеке куәліктің қолданылу мерзімі бір айдан астам өткен кезде);

-жоғалуы:

1) жеке басты куәландыратын құжаттардың қайда, қашан және қандай жағдайларда жоғалғаны көрсетілген жазбаша өтінішті (16 жасқа дейінгі балаға дайындалған паспортты жоғалтқан кезде, құжатты қалпына келтіру туралы өтінішті оның ата-анасының біреуі немесе заңды өкілі ұсынады);

2) қолда бар жеке басты куәландыратын құжаттардың бірі не оны цифрлық құжаттар сервисі арқылы ұсыну;

3) Қазақстан Республикасының шетелдегі мекемелері берген қайтып оралуға арналған куәлігі (Қазақстан Республикасы азаматының паспортын шет елде уақытша жүргенде жоғалтқан кезде);

4) жеке куәлікті және (немесе) паспортты ұрлау немесе жымқыру туралы арызды қабылдаған қылмыстық қудалау органынан

қылмыстық құқық бұзушылық ретінде талон-хабарлама (Қазақстан Республикасы Бас прокурорының 2014 жылғы 19 қыркүйектегі № 89 бұйрығымен бекітілген Қылмыстық құқық бұзушылықтар туралы арызды, хабарды немесе баянатты қабылдау және тіркеу, сондай-ақ Сотқа дейінгі тергеп-тексерулердің бірыңғай тізілімін жүргізу қағидаларына 4-қосымшаға сәйкес нысаны бойынша (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 9744 болып тіркелген);

5) Кодекстің 492-бабына сәйкес әкімшілік құқық бұзушылық туралы іс бойынша қаулы (күнтізбелік 10 күннен бір айға дейін жеке куәліксіз тұрғаны үшін);

6) Кодекстің 492-бабына сәйкес әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттама және әкімшілік айыппұл сомасын төлегені туралы түбіртек (бір айдан астам жеке куәліксіз тұрғаны үшін);

- пайдалануға жарамсыздығы;

1) бүліну, ескіру, жеке басты сәйкестендіру мүмкін емес белгілері бар жеке басты куәландыратын құжат (формулярды толтыру кезінде алынады);

- құжат иесінің қалауы бойынша, оларды дайындаудың жаңа технологиясына сәйкес құжаттардың түрін өзгертуге байланысты;

1) жеке басты куәландыратын құжаттар немесе олардың цифрлық нысаны (жеке куәлік үшін берілген күні – 2015ж.01.01. дейін, паспорт-2010ж. 01.01.дейін);

- шетелден Қазақстан Республикасына тұрақты тұруға қайтуына байланысты;

1) Қазақстан Республикасының азаматы паспортының түпнұсқасы

Мемлекеттік қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтер тізбесі

Тұрғылықты жері бойынша тіркелгенін растайтын мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші ХҚТ ТП ақпараттық жүйесінен алады.

- азаматтың анықтамалық деректері өзгерген жағдайда (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған кезде); туған күні, жері; ұлты немесе өз ұлтын көрсетпеу ниеті):

1) жеке басты куәландыратын құжаттар не олардың цифрлық нысаны (анықтамалық деректерді ауыстыру туралы қорытынды шығаруды талап ететін жағдайлардан басқа);

2) өтінішхаттың негізділігін растайтын құжаттар (туу туралы, неке кию (бұзу) туралы куәлік не олардың цифрлық нысаны, заңды күшіне енген сот шешімі);

3) айқындамалық деректерді өзгерту туралы қорытынды (ХҚТ ТП-да уәкілетті қызметкер АХАЖ АЖ-дан интеграциялық өзара іс-қимыл арқылы алатын айқындамалық деректердің, туған жерінің өзгеруі туралы мәліметтер болмаған жағдайда);

- шығарылған құжаттардағы жазудың дұрыс болмауы:

1) жеке басты куәландыратын құжаттар не олардың цифрлық нысаны;

2) енгізілетін мәліметтердің дұрыстығын растайтын құжаттар (туу туралы, неке (некені бұзу) туралы куәлік) не олардың цифрлық нысаны;

3) белгіленген нысандағы азаматтың жеке басын тану хаттамасы (құжатталатын адамның фотосуреті дерекқорда жеке басын куәландыратын құжаттағы фотобейнемен сәйкес келмеген жағдайда).

Құжат үшін мемлекеттік баждың төленгені туралы түбіртек (мемлекеттік баж төлеуден босатылған адамдар Салық кодексінің 622-бабына сәйкес растайтын құжаттарын ұсынады).

ХҚТ ТП АЖ арқылы мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыны фотосуретке түсіру ХҚТ ТП АЖ-да халықаралық стандарттардың талаптарына сәйкес және ақысыз жүргізіледі.

Көрсетілетін қызметті алушының фотобейнесі электрондық формулярға суретке түсіру жолымен, көрсетілетін қызметті алушының қолы – қол қою сканері арқылы енгізіледі.

2) көрсетілетін қызметті берушінің – қағаз тасымалдағышта ресімдеу кезінде:
- 1974 жылғы үлгідегі КСРО паспортының немесе оның жоғалуының, сондай-ақ жеке басын куәландыратын құжаттарды беру туралы алғаш рет өтініш берген 18 жастан асқан адамдардың туу туралы куәлігінің негізінде:

1) 1974 жылғы үлгідегі бұрынғы КСРО паспортының түпнұсқасы;

2) туу туралы куәліктің түпнұсқасы немесе АХАТ органынан сұрау салу бойынша алынған туу туралы актілік жазбаның көшірмесі (туу туралы куәліктің түпнұсқасы болмаған кезде);

3) азаматтың азаматтығын айқындауға арналған тексеру нәтижелері бойынша Қазақстан Республикасы азаматының жеке басын анықтау және жеке басын куәландыратын құжаттарды беру жөніндегі қорытындыны ұсынады.

4) Қазақстан Республикасы азаматтығына жататынын растайтын 13-нысандағы анықтама;

- Қазақстан Республикасы азаматтығын қабылдау кезінде:

1) ішкі істер органдары беретін белгіленген нысандағы Қазақстан Республикасының азаматтығына қабылдау туралы 7-нысандағы анықтама (Қазақстан

Республикасының азаматтығына қабылдауға байланысты құжаттарды алған кезде).

Құжат үшін мемлекеттік баждың төленгені туралы түбіртек (мемлекеттік баж төлеуден босатылған адамдар Салық кодексінің 622-бабына сәйкес растайтын құжаттарын ұсынады).

Формулярды толтыру кезінде көрсетілетін қызметті алушының жасына сәйкес келетін өлшемі 3,5 x 4,5 сантиметр екі фотосурет. Фотосурет бір негативтен қалың фотоқағазға фото басып шығару әдісімен орындалады, қатаң түрде жарық жерде алдынан түсірілген, бейтарап бет-бейнесі көрінісімен және аузы жабық түскен, беті фотосуреттің жалпы ауданының 75% жуығын алатындай болып жасалады. Компьютерлік сканерлеу, модельдеу немесе ксерокөшірме әдісімен дайындалған суреттерді пайдалануға жол берілмейді. Суретке түсіру кезінде діни не медициналық себептер бойынша басты жабуды қоспағанда, ешқандай бас киім киіп түсуге жол берілмейді, бұл жағдайда беті иектің төменгі жағынан маңдайына дейін ашық күйде қалады, бас киім көлеңкесінің бетке түсуіне жол берілмейді. Көзі ашық және анық көрінуі тиіс, шашпен жабылмауы қажет. Көзілдіріктің жиегі көзді жаппайды, шағылыстырғыш және күннен қорғайтын көзілдіріктерге жол берілмейді. Сонымен қатар, құжатталатын адамның униформада суретке түсуіне жол берілмейді.

Жеке басты куәландыратын құжаттар және тұрғылықты жері бойынша тіркеудің бар-жоғы туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші ХҚТ ТП ақпараттық жүйесінен алады.

”.

реттік нөмірі 10-жол мынадай редакцияда жазылсын:

”

10

Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар

Тыныс-тіршілігін шектейтін организм функциялары тұрақты бұзылуынан денсаулығы бұзылған көрсетілетін қызметті алушыларға және тергеу қамауындағыларға және бас бостандығынан айыру орындарында жазасын өтеп жатқан адамдарға қажет болған жағдайда олардың келісімімен мемлекеттік қызмет көрсету және дактилоскопиялық тіркеуді жүзеге асыру үшін құжаттарды қабылдауды көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушының тұрғылықты жеріне, болатын жеріне барып және 1414, 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс-орталығы арқылы жүгіну жолымен қағаз тасымалдағышта толтырып жүргізеді.

Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты порталдың "жеке кабинеті" арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде, көрсетілетін қызметті берушінің анықтама қызметтері, сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алады.

Көрсетілетін қызметті берушінің анықтама қызметтерінің байланыс телефондары Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің www.mvd.gov.kz сайтында орналастырылған. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі Бірыңғай байланыс-орталығы: 1414, 8 800 080 7777.

Көрсетілетін қызметті алу кезінде жеке тұлғалар жекелеген жағдайларда цифрлық құжаттар сервисі арқылы алынған электрондық түрде құжаттарды ұсынады.

".
;

4-қосымша осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

Көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Қазақстан Республикасының халқын тұрғылықты жері бойынша тіркеу" мемлекеттік қызмет көрсету қағидалары осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Қазақстан Республикасының халқын тұрғылықты жері бойынша тіркеу есебінен шығару" мемлекеттік қызмет көрсету қағидаларында:

2-тармақ мынадай мазмұндағы 5) тармақшамен толықтырылсын:

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

3-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"3. Жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) мемлекеттік көрсетілетін қызметті осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес аумақтық полиция органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінде көзделген (бұдан әрі – Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талап) тізбеге сәйкес құжаттар пакетін ұсыну кезінде көрсетеді:

1) Қазақстан Республикасының азаматтары үшін – "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы, портал және ақпараттандыру объектілері (екінші деңгейдегі банктердің ақпараттандыру жүйелері) (бұдан әрі – ақпараттандыру объектілері) арқылы;

2) Қазақстан Республикасында тұрақты тұрып жатқан шетелдіктер және азаматтығы жоқ адамдар үшін Мемлекеттік корпорацияда көрсетілетін қызметті беруші арқылы;

3) босқын мәртебесін алған шетелдіктер және азаматтығы жоқ адамдар үшін көрсетілетін қызметті беруші арқылы көрсетіледі.

Қазақстан Республикасы азаматтарына мемлекеттік қызмет көрсетуге құжаттарды қабылдау Мемлекеттік корпорацияның қызметкерлерімен "Халыққа қызмет көрсету орталығы" біріктірілген ақпараттық жүйесі (бұдан әрі – ХҚКО БАЖ) арқылы;

Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын шетелдіктерге және азаматтығы жоқ адамдар үшін – Мемлекеттік корпорацияда көрсетілетін қызметті берушімен "Халықты құжаттандыру және тіркеу" Тіркеу пункті" ақпараттық жүйесі (бұдан әрі – ХҚТ ТП) арқылы;

босқын мәртебесін алған шетелдіктер және азаматтығы жоқ адамдар үшін - көрсетілетін қызметті берушімен жүзеге асырылады."

4-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"4. Жеке басты куәландыратын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушылар Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінің 1-қосымшасына сәйкес цифрлық құжаттар сервисі (бұдан әрі – цифрлық нысан) арқылы алынған көрсетілетін қызметтердің кіші түрлерін түпнұсқада не электрондық түрде алған кезде ұсынады.";

"Қазақстан Республикасының халқын тұрғылықты жері бойынша тіркеу есебінен шығару" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесінде:

реттік нөмірі 8-жол мынадай редакцияда жазылсын:

"

		<p>Көрсетілетін қызметті алушы жеке өзі немесе оның заңды өкілі (сот әрекетке қабілетсіз деп таныған балалар мен азаматтар, өкілдік етуге құзыреттілігін растайтын құжаттар ұсына отырып, олардың заңды өкілдері үшін (ата-аналары, қорғаншылары, қамқоршылары) не өкілдіктері көзделген іс-әрекеттерді жүзеге асыруға арналған нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша сенім білдірген адамы жүгінгенде:</p> <p>1) Мемлекеттік корпорацияға және Мемлекеттік корпорациядағы көрсетілетін қызметті берушіге:</p> <ul style="list-style-type: none">- адамдардың тұруы (болуы) үшін пайдаланылатын тұрғынжай, саяжай құрылысы, ғимарат немесе үй-жай иесінің өтініші бойынша тіркеуден шығару үшін: тұрғын үй иесінің жеке басын куәландыратын құжат не оның цифрлық нысаны (жеке басын сәйкестендіру үшін); тіркеуден шығаруға жататын азаматтардың айқындалмалық деректері көрсетілген еркін нысандағы тұрғылықты жері бойынша тіркеуден шығару туралы өтініш;- республикадан тыс жерлерге тұрақты тұруға кеткен адамдарды тіркеуден шығару үшін: Қазақстан Республикасы азаматының паспорты (жеке басын сәйкестендіру үшін) және Қазақстан Республикасы азаматының жеке куәлігі (
--	--	---

Мемлекеттік қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтер тізбесі

көрсетілетін қызметті берушіге тапсыру үшін);

Қазақстан Республикасы азаматының паспорты-16 жасқа дейінгі балаларға;

Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге тұрақты тұруға кетуге рұқсат беру туралы аумақтық полиция органдарының анықтамасы;

- сот тұрғын үй-жайды пайдалану құқығынан айырылған деп танылғандарды тіркеуден шығару үшін;

адамдардың тұруы (болуы) үшін пайдаланылатын тұрғынжай, саяжай құрылысы, ғимарат немесе үй-жай иесінің жеке басын куәландыратын құжат не оның цифрлық нұсаны (жеке басын сәйкестендіру үшін);

тұрғын үйді пайдалану құқығынан айыру туралы сот шешімі.

Жылжымайтын мүлікке тіркелген құқықтар (ауыртпалықтар) және оның техникалық сипаттамалары (меншік құқығын растау үшін) туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші "ХҚКО" БАЖ-дан алады.

2) Көрсетілетін қызметті берушіге :

Шетелдіктер және босқын мәртебесін алған азаматтығы жоқ адамдар жоғарыдағы құжаттардың тізбесін тапсырады.

Жеке басты куәландыратын құжаттар туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші ХҚТ ТП ақпараттық жүйесінен, Мемлекеттік корпорация қызметкері тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден " электрондық үкіметтің" шлюзі арқылы алады.

3) Порталға, ақпараттандыру объектілеріне тұрғын үй, ғимарат немесе үй-жай иесінің өтініші бойынша тұрғылықты жері бойынша тіркеуден шығару кезінде (Қазақстан Республикасының азаматтары үшін):

көрсетілетін қызметті алушының
ЭЦҚ-мен куәландырылған
электрондық сұрау салу.

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Шекара маңындағы аумақтың елді мекенінде тұрақты тұратын жері бойынша тіркелуін растайтын мәліметтерді беру" мемлекеттік қызмет көрсету қағидаларында:

2-тармақ мынадай мазмұндағы 5) тармақшамен толықтырылсын:

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

4-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"4. Жеке басты куәландыратын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушылар Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінің 1-қосымшасына сәйкес цифрлық құжаттар сервисі (бұдан әрі – цифрлық нысан) арқылы алынған көрсетілетін қызметтердің кіші түрлерін түпнұсқада не электрондық түрде алған кезде ұсынады.";

"Шекара маңындағы аумақтың елді мекенінде тұрақты тұратын жері бойынша тіркелуін растайтын мәліметтерді беру" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесінде:

реттік нөмірі 8-жол мынадай редакцияда жазылсын:

"

8	Мемлекеттік қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтер тізбесі	Көрсетілетін қызметті алушылардың: 1) Мемлекеттік корпорацияға: көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат не оның цифрлық нысаны (жеке басты сәйкестендіру үшін); туу туралы куәлік не оның цифрлық нысаны (жақын туысқандарына мәліметтер алу кезінде туысқандық байланыстарды растау үшін); жақын туысқандарын қоспағанда, жеке тұлғаның осы адамға қатысты мәліметтерді мекенжай анықтамасын көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін нотариалды куәландырылған келісімі.
---	---	--

	Жеке басты куәландыратын құжаттар туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші ХҚТ ТП ақпараттық жүйесінен алады. 2) порталға, ақпараттандыру объектілеріне: көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ қойылған немесе көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланыс операторы берген абоненттік нөмірі порталдың есептік жазбасына тіркелген және қосылған жағдайда бір реттік парольмен куәландырылған электрондық сұрау салу.
--	--

”;

Осы бұйрыққа 3, 4, 5 және 6-қосымшаларға сәйкес 5, 6, 7 және 8-қосымшалармен толықтырылсын.

2. Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Көші-қон қызметі комитеті Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрықты ресми жариялағаннан кейін Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің интернет-ресурсына орналастыруды;

3) осы бұйрықты 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 комитетіне 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
Цифрлық даму, инновациялар
және аэроғарыш өнеркәсібі министрлігі

Қазақстан Республикасы
ішкі істер министрі
2024 жылғы 29 ақпандағы
№ 192 Бұйрыққа
1-қосымша
"Қазақстан Республикасының

азаматтарына паспорттар,
жеке куәліктер беру"
мемлекеттік қызметтер көрсету
қағидаларына
4-қосымша

Тіркеу пунктiнiң коды Код регистрационного пункта	Тіркеу талоны Талон регистрации	Талонның штрих-коды мен нөмірі Штрих-код и номер талона
ИИН / ЖСН: Тегі / Фамилия: Аты / Имя: Әкесінің аты (болған жағдайда) / Отчество (при его наличии): Туған күні / Дата рождения:		Негіздеме-құжат / Основание: Құжаттың № / № документа: Берілген күні / Дата выдачи: Берген орган / Орган выдачи:
		Тапсыруға жататын құжаттар / Документы подлежащие сдаче:

Өтінім туралы мәлімет / Сведения о заявке

Өтінім түрі / Вид Заявки Тапсырыс/Заказ

Тіркелген күні / Дата регистрации	Тіркеу қызметкері/Сотрудник регистрации _____	
	Қолы/подпись	
Тіркеу пунктiнiң мекенжайы Адрес регистрационного пункта _____	Анықтама телефоны Телефон для справок _____	1414 _____

Жеке басты куәландыратын құжаттар өтінім бергеннен бастап 15 жұмыс күнінен кешіктірмей беріледі. Көрсетілетін қызметті алушы қалаған кезде қосымша төлемге құжаттарды жеделдетіп әзірлеу мүмкіндігі бар:

Астана, Алматы, Ақтөбе, Шымкент қалалары үшін: 1-санаттағы жеделдік – 1 жұмыс күні (қызмет құны – 3 372 теңге), 2-санаттағы жеделдік – 2 жұмыс күні (қызмет құны – 1 771 теңге), облыс орталықтары үшін: 1-санаттағы жеделдік – 3 жұмыс күні (қызмет құны – 3 372 теңге), 2-санаттағы жеделдік – 5 жұмыс күні (қызмет құны – 1 771 теңге), облыстардың аудандары мен қалалары үшін: 3-санаттағы жеделдік – 7 жұмыс күні (қызмет құны – 678 теңге). Өтінімді ресімдеу күні және жеделдік санатына төлем жасаған күн құжаттарды беру мерзіміне кірмейді.

Ескерту: Жеке басты куәландыратын құжаттарды жедел түрде дайындау мерзімі талонда өңірге байланысты көрсетіледі.

Документы, удостоверяющие личность, выдаются в срок не позднее 15 рабочих дней со дня подачи заявки. При желании услугополучателя, за дополнительную оплату возможно ускоренное изготовление документов:

Для городов Астана, Алматы, Ақтөбе, Шымкент: 1 категория срочности – 1 рабочий день (стоимость услуги - 3 372 тенге) 2 категория срочности – 2 рабочих дня (стоимость услуги – 1 771 тенге) для областных центров: 1 категория срочности – 3

рабочий день (стоимость услуги – 3 372 тенге) 2 категория срочности – 5 рабочих дня (стоимость услуги – 1 771 тенге) для районов и городов областей: 3 категория срочности – 7 рабочих дней (стоимость услуги – 678 тенге) День оформления заявки и день оплаты за категория срочности не входят в срок выдачи документов.

Примечание: Сроки изготовления документов, удостоверяющих личность в ускоренном порядке отображаются в талоне в зависимости от региона.

Қазақстан Республикасы
ішкі істер министрі
2024 жылғы 29 ақпандағы
№ 192 Бұйрыққа
2-қосымша

Қазақстан Республикасы
Ішкі істер министрінің
2020 жылғы 30 наурыздағы
№ 267 бұйрығына
2-қосымша

"Қазақстан Республикасының азаматтарын тұрғылықты жері бойынша тіркеу" мемлекеттік қызмет көрсету қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы "Қазақстан Республикасының азаматтарын тұрғылықты жері бойынша тіркеу" мемлекеттік қызмет көрсету қағидалары (бұдан әрі - Қағидалар) "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының Заңы 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленген және Қазақстан Республикасының азаматтарын тұрғылықты жері бойынша тіркеу мемлекеттік қызмет көрсету тәртібін (бұдан әрі – Мемлекеттік көрсетілетін қызмет) айқындайды.

2. Осы Қағидаларда мынадай ұғымдар қолданылады:

1) жеке сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі - ЖСН) - жеке тұлға, соның ішінде жеке кәсіпкерлік түрінде қызметін жүзеге асыратын жеке кәсіпкер үшін қалыптастырылатын бірегей нөмір;

2) мекенжайдың тіркеу коды (бұдан әрі – МТК) – жылжымайтын мүлік объектісі мекенжайының бірегей коды;

3) электрондық цифрлық қолтаңба – электрондық цифрлық қолтаңба құралдарымен жасалған және электрондық құжаттың анықтығын, оның тиесілілігін және мазмұнының өзгермейтіндігін растайтын электрондық цифрлық нышандар жиынтығы;

4) 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;

5) "электрондық үкіметтің" веб-порталы: www.egov.kz (бұдан әрі – Портал) – нормативтік құқықтық базаны қоса алғанда, бүкіл шоғырландырылған үкіметтік ақпаратқа және электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызметтерге, табиғи монополиялар субъектілерінің желілеріне қосуға техникалық шарттарды беру жөніндегі қызметтерге және квазимемлекеттік сектор субъектілерінің қызметтеріне қол жеткізудің бірыңғай терезесі болатын ақпараттық жүйе.

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

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

3. Қазақстан Республикасының азаматтарына (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) мемлекеттік көрсетілетін қызметті аумақтық полиция органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінде көзделген (бұдан әрі – Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талап) тізбеге сәйкес құжаттар пакетін ұсыну кезінде Қазақстан Республикасы азаматтарына – "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорациясы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация), портал, ақпараттандыру объектілері (екінші деңгейдегі банктердің ақпараттандыру жүйелері) (бұдан әрі – ақпараттандыру объектілері) арқылы көрсетеді.

Осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысанда көрсетілген тұрақты тіркеуге келісімді ресімдеумен мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдау Қазақстан Республикасының азаматтарына Мемлекеттік корпорацияның қызметкерлері "Халыққа қызмет көрсету орталығы" біріктірілген ақпараттық жүйесі (бұдан әрі – ХҚКО БАЖ) арқылы жүргізеді.

4. Жеке басты куәландыратын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушылар Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінің 1-қосымшасына сәйкес цифрлық құжаттар сервисі (бұдан әрі – цифрлық нысан) арқылы алынған көрсетілетін қызметтерді түпнұсқада не электрондық түрде алған кезде ұсынады.

5. Қазақстан Республикасының азаматтары Мемлекеттік корпорация арқылы жүгінген кезде Мемлекеттік корпорация қызметкері көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттың және (немесе) ондағы деректердің (мәліметтердің) толықтығын тексереді.

Толық емес құжаттар пакетін ұсынған жағдайда көрсетілетін қызметті алушыға осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысанда құжаттарды қабылдаудан бас тартады.

Көрсетілетін қызметті алушының ұсынған құжаттары осы Қағидаларда белгіленген талаптарға сәйкес болған кезде, көрсетілетін қызметті алушының тұрғылықты тұратын жері бойынша тіркеу "Халықты құжаттандыру және тіркеу" Тіркеу пункті" ақпараттық жүйесіне тұрғылықты тұратын жеріне тіркелу мекенжайы туралы мәліметтерді енгізу жолымен ресімделеді.

Көрсетілетін қызметті алушы порталға немесе ақпараттандыру объектілеріне жүгінген кезде ЖСН және пароль бойынша авторизацияланады, қызметті таңдайды, осы сұрау салудың деректерін қалыптастырады және сұрау салуды өзінің ЭЦҚ арқылы куәландырады (қол қояды).

Бұл ретте көрсетілетін қызметті алушының сұрау салуы меншік иесінің "жеке кабинетіне" түседі, ол ЭЦҚ қол қою арқылы оның жылжымайтын мүлік объектісіне көрсетілетін қызметті алушының тіркелуін растау/бас тарту туралы шешім қабылдайды.

Көрсетілетін қызметті алушының деректерінде сәйкессіздік болған жағдайда көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" мемлекеттік қызметті көрсетуден дәлелді бас тарту және Мемлекеттік корпорацияға жүгіну қажеттігі туралы хабарлама жолданады.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" тұрғылықты жері бойынша тіркелгені туралы хабарлама түрінде жолданады.

Жаңа тұрғылықты жеріне тіркелген кезде Қазақстан Республикасының халқын бұрынғы тұрғылықты жерінен тіркеуден шығару автоматты түрде жүзеге асырылады.

Тұрғылықты жері бойынша анықталмаған адамдарға "Халықты құжаттандыру және тіркеу" Тіркеу пункті" ақпараттық жүйесінде және "Жеке тұлғалар" мемлекеттік деректер базасында мәртебе беріледі.

"Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" Қазақстан Республикасы кодексінің 493-бабының негізінде азаматтарды бір мекенжай бойынша, онда іс жүзінде тұрмайтын көптеген тіркеу фактілері анықталған жағдайда, осы мекенжай бойынша адамдарды тіркеу адамдардың тұруы (болуы) үшін пайдаланылатын тұрғын үйдің, саяжай құрылысының, ғимараттың немесе үй-жайдың меншік иесі (жалдаушысы) оларды тіркеуден шығару шаралар қабылдағанға дейін тоқтатыла тұрады.

Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздемелер Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптың 9-тармағымен көзделген.

6. Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызмет көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне мемлекеттік қызмет көрсету кезеңі туралы ақпаратты ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіпте "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес енгізуді қамтамасыз етеді.

6-1. Мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібі туралы, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету тәртібін айқындайтын заңға тәуелді нормативтік құқықтық актілерге енгізілген өзгерістер және (немесе) толықтырулар туралы ақпаратты КҚҚК "Мемлекеттер көрсетілетін қызметтер туралы" Заңның 10-бабының 13) тармақшасына сәйкес Бірыңғай байланыс орталығына, сондай-ақ өтінішті қабылдауды және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беруді жүзеге асыратын аумақтық полиция органдарына және Мемлекеттік корпорацияға жібереді.

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

7. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шағымды қарауды жоғары тұрған әкімшілік орган, лауазымды адам, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті орган (бұдан әрі - шағымды қарайтын орган) жүргізеді.

Шағым шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған көрсетілетін қызметті берушіге және (немесе) лауазымды адамға беріледі.

Көрсетілетін қызметті беруші, шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған лауазымды адам шағым келіп түскен күннен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірмей оны және әкімшілік істі шағымды қарайтын органға жібереді.

Бұл ретте көрсетілетін қызметті беруші, шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған лауазымды адам, егер ол үш жұмыс күні ішінде шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын шешім не өзге де әкімшілік әрекет қабылдаса, шағымды қарайтын органға шағым жібермеуге құқылы.

Көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 25-бабының 2-тармағына сәйкес тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Мемлекеттік корпорация арқылы қызметтер көрсету кезінде Мемлекеттік корпорация қызметкерлерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым Мемлекеттік корпорация басшысының атына не ақпараттандыру саласындағы уәкілетті органға беріледі.

8. Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, сотқа жүгінуге Қазақстан Республикасы Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінің 91-бабының 5-тармағына сәйкес сотқа дейінгі тәртіппен шағым жасалғаннан кейін жол беріледі.

"Қазақстан Республикасының
халқын тұрғылықты жері
бойынша тіркеу" мемлекеттік
қызметтер көрсету
қағидаларына
1-қосымша

"Қазақстан Республикасының азаматтарын тұрғылықты жері бойынша тіркеу" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің кіші түрінің атауы "Қазақстан Республикасының азаматтарын тұрғылықты жері бойынша тіркеу"		
1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Аумақтық полиция органдары
2	Мемлекеттік көрсетілетін қызметті ұсыну тәсілдері	Мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдау: 1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы; 2) портал; 3) ақпараттандыру объектілері (екінші деңгейдегі банктердің ақпараттандыру жүйелері) арқылы жүзеге асырылады.
3	Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі	1) көрсетілетін қызметті алушы қажетті құжаттарды Мемлекеттік корпорацияға көрсетілетін қызметті берушіге тапсырған, көрсетілетін қызметті беруші (босқын мәртебесін алған шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдар үшін) арқылы - 30 (отыз) минут ішінде; портал, ақпараттандыру объектілері арқылы - 15 (он бес) минут ішінде; 2) көрсетілетін қызметті алушы құжаттар пакетін Мемлекеттік корпорацияға тапсыруы үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут; 3) көрсетілетін қызметті алушыға Мемлекеттік корпорацияның қызмет көрсетуінің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 (жиырма) минут.
4	Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны	Электронды, қағаз түрінде
		Тұрғылықты тұратын жері бойынша тіркеу мекенжайы туралы мәліметтерді "Халықты құжаттандыру және тіркеу" тіркеу пункті" ақпараттық жүйесіне (

5	Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі	ХҚТ ТП АЖ) енгізуі немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден дәлелді бас тартуы туралы жауап. Порталға, ақпараттандыру объектілеріне жүгіну кезінде мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі тұрғылықты жері бойынша тіркелгені немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден дәлелді бас тартуы туралы хабарлама түрінде көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жолданады.
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушылардан алынатын төлемнің мөлшері және оны Қазақстан Республикасының заңнамасымен көзделген жағдайларда алу тәсілі	Мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсетілетін қызметті алушыларға тегін көрсетіледі.
		<p>1) көрсетілетін қызметті берушінің –дүйсенбіден бастап жұмаға дейін түскі асқа үзіліссіз сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, сенбіде– сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін Мемлекеттік корпорация филиалдарының кезекші бөлімдерінде, демалыс – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке күндері. Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру - дүйсенбіден бастап жұмаға дейін түскі асқа үзіліссіз сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, сенбіде – сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін Мемлекеттік корпорация филиалдарының кезекші бөлімдерінде, демалыс – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке күндері.</p> <p>2) Мемлекеттік корпорацияның – дүйсенбіден жұмаға дейін қоса алғанда белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес түскі асқа үзіліссіз сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, халыққа қызмет көрсету бөлімдерінің кезекшісі сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін және сенбі сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін түскі асқа үзіліссіз, демалыс – Қазақстан Республикасының</p>

<p>Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс кестесі</p>	<p>еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке күндері.</p> <p>Құжаттарды қабылдау жеделдетіп қызмет көрсетусіз "электрондық кезек" тәртібімен көрсетілетін қызметті алушының тұрғылықты тіркелген немесе уақытша келген (тұрған) орны бойынша жүзеге асырылады, "электрондық кезекті" портал арқылы брондауға болады;</p> <p>3) порталдың – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушылар жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке күндері жүгінген кезде, мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:</p> <p>1) Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің www. mvd. gov. kz интернет-ресурсында, "Министрлік туралы" бөлімде, "Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің құрылымдық бөліністерінің веб-ресурстары" кіші бөлімде;</p> <p>2) Мемлекеттік корпорацияның – www. gov4c.kz интернет-ресурсында;</p> <p>3) www. egov. kz - порталында орналастырылған.</p>
	<p>Көрсетілетін қызметті алушы жеке өзі (сот әрекетке қабілетсіз деп таныған балалар мен азаматтар, өкілдік етуге өкілеттілігін растайтын құжаттар ұсына отырып, олардың заңды өкілдері үшін (ата-аналары, қорғаншылары, қамқоршылары) не өкілеттікте көзделген іс-әрекеттерді жүзеге асыруға арналған нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша сенім білдірген адам жүгінген кезде:</p> <p>Мемлекеттік корпорацияда:</p>

1) жеке тұлғаны сәйкестендіру үшін тұрғын үй, саяжай құрылысының, адамдардың тұруы (болуы) үшін пайдаланылатын тұрғынжайдың, ғимарат немесе үй-жай иесінің (үй, саяжай құрылысының, адамдардың тұруы (болуы) үшін пайдаланылатын тұрғынжайдың, ғимарат немесе үй-жай иесінің өзінің қатысуы) жеке басын куәландыратын құжаты немесе оның цифрлық нысаны және тұрақты тіркеуге оның келісімі.

Тұрғын үй, саяжай құрылысының, адамдардың тұруы (болуы) үшін пайдаланылатын тұрғынжайдың, ғимарат немесе үй-жай иесінің (жалға алушының) тіркеу құқығын растау үшін көрсетілетін қызметті беруші үй, саяжай құрылысының, адамдардың тұруы (болуы) үшін пайдаланылатын тұрғынжайдың, ғимарат немесе үй-жай иесінің ЖСН мен жылжымайтын мүлік объектісінің ауданы, немесе үй, саяжай құрылысының, адамдардың тұруы (болуы) үшін пайдаланылатын тұрғынжайдың, ғимарат немесе үй-жай иесінің ЖСН мен МТК бойынша "Тұрғын үй қатынастары туралы" Қазақстан Республикасының Заңында көзделген тұрғын үйге меншік құқығының туындауы негіздерін растайтын меншік иесі туралы мәліметтерді ақпараттық жүйелерден алады;

тіркеу туралы ұйымның (мекеменің) әкімшілігі ұсынған өтінішхат (адамдар тұру (болу) үшін пайдаланылатын ғимараттар мен үй-жайларда тіркеу кезінде);

2) жеке басты сәйкестендіру үшін – жеке басты куәландыратын құжат немесе оның цифрлық нысаны (14 жасқа толған балалар – туу туралы куәлік және Қазақстан Республикасы азаматының паспорты (бар болған кезде).

Мекенжай деректеріне түзету енгізген кезде жеке куәліктің түпнұсқасы ұсынылады (чипте

Мемлекеттік қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтер тізбесі

мекенжайды қайта жазуды жүзеге асыру үшін).

Республикадан тыс жерлерден тұрғылықты тұруға келген Қазақстан Республикасының азаматтары – паспортының түпнұсқасын (паспортты жолғалтқан немесе қолдану мерзімі өткен жағдайда – қайтып оралу куәлігі), бұрын тұрған елінен есептен шыққанын растайтын құжатты не бұрын тұрған елінің құзыретті органы берген азаматтығының жоқтығы туралы құжатты (анықтаманы) ұсынады.

Бұрын тұрған елінен есептен шыққанын растайтын құжаты, азаматтығы жоқтығы туралы құжат (анықтама) болмаған кезде, азамат бұрын тұрған елінен көрсетілген құжаттардың бірі сұратылған (алынған) кезеңге уақытша болатын (тұратын) жері бойынша тіркеледі.

көрсетілетін қызметті берушіге:
Жеке басты куәландыратын құжаттар туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші ХҚТ ТП ақпараттық жүйесінен, Мемлекеттік корпорация қызметкері тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден " электрондық үкіметтің" шлюзі арқылы алады.

Порталға, ақпараттандыру объектілеріне:

көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен және тіркеуге келісім берген тұрғын үй, саяжай құрылысының, адамдардың тұруы (болуы) үшін пайдаланылатын тұрғынжайдың, ғимарат немесе үй-жай иесінің электрондық цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған немесе көрсетілетін қызметті алушының және тұрғын үй, саяжай құрылысының, адамдардың тұруы (болуы) үшін пайдаланылатын тұрғынжайдың, ғимарат немесе үй-жай иесінің ұялы байланыс операторы порталда пайдаланушылардың есептік

		<p>жазбасына ұсынған абоненттік нөмірді тіркеген және қосқан жағдайда қысқа мәтіндік хабарлама түрінде бір реттік парольмен куәландырылған электрондық сұрау салу (абоненттік нөмірді тіркеу және қосу үшін порталға алғашқы сұрау салу пайдаланушының ЭЦҚ-мен куәландырылады).</p>
9	<p>Мемлекеттік қызмет көрсетуден Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген бас тарту негіздемелері</p>	<p>Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігі анықталған, сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректердің және мәліметтердің осы Қағидаларда белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі жағдайында.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімнің болмауына байланысты .</p>
		<p>Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ пайдалануы портал, ақпараттандыру объектілері арқылы электрондық сұрау салуды беру жолымен мемлекеттік қызметті алу кезінде көзделеді.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты порталдың "жеке кабинеті" арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде, көрсетілетін қызметті берушінің анықтама қызметтері, сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы алады .</p>

10

Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктерін ескере отырып, қойылатын өзге де талаптар

Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің www.mvd.gov.kz сайтында орналастырылған. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығы: 1414, 8 800 080 7777.

Мемлекеттік қызмет "бір өтініш" қағидаты бойынша "Қазақстан Республикасының халқын тұрғылықты жері бойынша тіркеу есебінен шығару" мемлекеттік көрсетілетін қызмет жиынтығымен жүзеге асырылады. Жеке тұлғалар өзінің тіркелген мекенжайы туралы, ал тұрғын үй иелері бір мекенжай бойынша тіркелген адамдар туралы мәліметтерді портал арқылы алады.

"Қазақстан Республикасының халқын тұрғылықты жері бойынша тіркеу" мемлекеттік қызмет көрсету қағидаларына
2-қосымша

Нысан

Кімге /Кому:

(ішкі істер органның атауы/
наименование органа
внутренних дел)

Тіркеуге келісім

Мен/біз үй иесі/-лері (жалға беруші) /Я/мы собственник/-и (наниматель)

(Т.А.Ә. (ол болған жағдайда) және ЖСН /Ф.И.О.(при его наличии) и ИИН) тіркеуге қоюға қарсы емеспін /не возражаю против регистрации:

ИИН/ЖСН _____ Негіздеме-құжат / Основание _____

Тегі/Фамилия _____ Құжаттық № / № документа _____

Аты/Имя _____ Берілген күні / Дата выдачи _____

Әкесінің аты(ол болған жағдайда)

/Отчество(при его наличии) _____ Берген орган / Орган выдачи _____

Туған кезі/ Дата рождения _____ Туған жері/ Место рождения _____
Тіркеу әрекеті / Регистрационное действие

(занды мекенжайды ауыстыруды тіркеу / тұрғылықты жері бойынша уақытша тіркеу)

Себебі / причина _____

Тіркеу мекенжайы/ Адрес регистрации Бұрынғы тіркеу

мекенжайы/Прежний адрес регистрации

Ел/Страна _____ Ел / Страна _____

Облыс / Область _____ Облыс / Область _____

Аудан / Район _____ Аудан / Район _____

Елді мекен / Нас. Пункт Елді мекен / Нас. Пункт

Елді мекеннің орналасқан жері / Елді мекеннің орналасқан жері /

Р-н нас. пункта Р-н нас. пункта

Көше / Улица _____ Көше / Улица _____

Үй / дом корпус пәтер/кв Үй / дом корпус пәтер/кв

Келу күні / Дата прибытия _____ Кету күні / Дата убытия _____

Тіркелетін адамның қолы /Подпись регистрируемого лица _____

Байланыс телефоны/Контактный телефон _____

Тұрғын үй иесі/-лерінің қолы/-дары/Подпись/-и собственника/-ков: _____, _____

Байланыс телефондар/Контактные телефоны: _____

"Қазақстан Республикасының
азаматтарын тұрғылықты жері
бойынша тіркеу" мемлекеттік
қызметтер көрсету
қағидаларына
3-қосымша

Нысан

(Тегі, аты, әкесінің аты
(ол болған жағдайда)
(бұдан әрі – Т.А.Ә.)

(көрсетілетін қызметті
алушының мекенжайы)

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының Заңы 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, Мемлекеттік корпорация (мекенжайын көрсету) сіздің мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талабында көзделген тізбеге сәйкес мерзімі өткен құжаттарды, құжаттардың толық пакетін ұсынбауыңызға

байланысты "Қазақстан Республикасының азаматтарын тұрғылықты жері бойынша тіркеу" мемлекеттік қызмет көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атаулары:

1. _____;
2. _____;
3. _____.

Осы қолхат 2 данада, әрбір тарапқа бір-біреуден жасалды.

Т.А.Ә. (ол болған жағдайда) (Мемлекеттік корпорацияның қызметкері) (қолы)

Орындаушы: Т.А.Ә. (ол болған жағдайда) _____

Телефоны _____

Алдым: Т.А.Ә. (ол болған жағдайда)/көрсетілетін қызметті алушының қолы

20__ жылғы "___" _____

Қазақстан Республикасы
ішкі істер министрі

2024 жылғы 29 ақпандағы

№ 192 Бұйрыққа

3-қосымша

Қазақстан Республикасы

Ішкі істер министрінің

2020 жылғы 30 наурыздағы

№ 267 бұйрығына

5-қосымша

"Қазақстан Республикасы азаматтарының уақытша болатын (тұратын) жері бойынша уақытша тіркеу" мемлекеттік қызмет көрсету қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы "Қазақстан Республикасы азаматтарының уақытша болатын (тұратын) жері бойынша уақытша тіркеу" мемлекеттік қызмет көрсету қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленген және Қазақстан Республикасының халқын уақытша болатын (тұратын) жері бойынша тіркеу мемлекеттік қызмет көрсету (бұдан әрі – Мемлекеттік көрсетілетін қызмет) тәртібін айқындайды.

2. Осы Қағидаларда мынадай ұғымдар қолданылады:

1) жеке сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі - ЖСН) - жеке тұлға, соның ішінде жеке кәсіпкерлік түрінде қызметін жүзеге асыратын жеке кәсіпкер үшін қалыптастырылатын бірегей нөмір;

2) мекенжайдың тіркеу коды (бұдан әрі – МТК) – жылжымайтын мүлік объектісі мекенжайының бірегей коды;

3) электрондық цифрлық қолтаңба – электрондық цифрлық қолтаңба құралдарымен жасалған және электрондық құжаттың анықтығын, оның тиесілілігін және мазмұнының өзгермейтіндігін растайтын электрондық цифрлық нышандар жиынтығы;

4) 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;

5) "электрондық үкіметтің" веб-порталы: www.egov.kz (бұдан әрі – Портал) – нормативтік құқықтық базаны қоса алғанда, бүкіл шоғырландырылған үкіметтік ақпаратқа және электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызметтерге, табиғи монополиялар субъектілерінің желілеріне қосуға техникалық шарттарды беру жөніндегі қызметтерге және квазимемлекеттік сектор субъектілерінің қызметтеріне қол жеткізудің бірыңғай терезесі болатын ақпараттық жүйе.

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

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

3. Қазақстан Республикасының азаматтарына (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) мемлекеттік көрсетілетін қызметті аумақтық полиция органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінде көзделген (бұдан әрі – Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талап) тізбеге сәйкес құжаттар пакетін ұсыну кезінде "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация), портал және ақпараттандыру объектілері (екінші деңгейдегі банктердің ақпараттандыру жүйелері) (бұдан әрі – ақпараттандыру объектілері) арқылы көрсетеді.

Осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысанда берілген уақытша тіркеуге келісімді ресімдеумен мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдауды Мемлекеттік корпорацияның қызметкерлері "Халыққа қызмет көрсету орталығы" біріктірілген ақпараттық жүйесі (бұдан әрі – ХҚКО БАЖ) арқылы жүзеге асырады.

4. Жеке басты куәландыратын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушылар Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінің 1-қосымшасына

сәйкес цифрлық құжаттар сервисі (бұдан әрі – цифрлық нысан) арқылы алынған көрсетілетін қызметтерді түпнұсқада не электрондық түрде алған кезде ұсынады.

5. Қазақстан Республикасының азаматтары Мемлекеттік корпорация арқылы жүгінген кезде Мемлекеттік корпорация қызметкері көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттың және (немесе) ондағы деректердің (мәліметтердің) толықтығын тексереді.

Толық емес құжаттар пакетін ұсынған жағдайда көрсетілетін қызметті алушыға осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысанда құжаттарды қабылдаудан бас тартылады.

Көрсетілетін қызметті алушының ұсынған құжаттары осы Қағидаларда белгіленген талаптарға сәйкес болған кезде, көрсетілетін қызметті алушының уақытша болатын (тұратын) жері бойынша тіркеу "Халықты құжаттандыру және тіркеу" Тіркеу пункті" ақпараттық жүйесіне уақытша болатын (тұратын) мекенжайы туралы мәліметтерді енгізу жолымен ресімделеді.

Көрсетілетін қызметті алушы порталға немесе ақпараттандыру объектілеріне жүгінген кезде ЖСН және пароль бойынша авторизацияланады, қызметті таңдайды, осы сұрау салудың деректерін қалыптастырады және сұрау салуды өзінің ЭЦҚ арқылы куәландырады (қол қояды).

Бұл ретте көрсетілетін қызметті алушының сұрау салуы тұрғын үй иесінің "жеке кабинетіне" түседі, ол ЭЦҚ қол қою арқылы оның жылжымайтын мүлік объектісіне көрсетілетін қызметті алушының тіркелуін растау/бас тарту туралы шешім қабылдайды.

Көрсетілетін қызметті алушының деректерінде сәйкессіздік болған жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" мемлекеттік қызметті көрсетуден дәлелді бас тарту және Мемлекеттік корпорацияға жүгіну қажеттігі туралы хабарлама жолданады.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" уақытша болатын (тұратын) жеріне тіркеу туралы хабарлама түрінде жолданады.

Уақытша болатын (тұратын) жеріне тіркеу, бұрынғы тұрғылықты жерінен тіркеуден шығарылмай жүзеге асырылады.

Тұрғылықты жері бойынша анықталмаған адамдарға "Халықты құжаттандыру және тіркеу" Тіркеу пункті" және "Жеке тұлғалар" мемлекеттік деректер базасы" ақпараттық жүйелерінде мәртебе беріледі.

Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздемелер Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптың 9-тармағымен көзделген.

6. Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызмет көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан

Республикасы Заңының 5-бабының 2-тармағы 11) тармақшасына сәйкес ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіпте мемлекеттік қызмет көрсету кезеңі туралы деректерді енгізуді қамтамасыз етеді.

6-1. Мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібі туралы, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету тәртібін айқындайтын заңға тәуелді нормативтік құқықтық актілерге енгізілген өзгерістер және (немесе) толықтырулар туралы ақпаратты КҚҚК "Мемлекеттер көрсетілетін қызметтер туралы" Заңның 10-бабының 13) тармақшасына сәйкес Мемлекеттік корпорацияға олар бекітілген немесе өзгертілген күннен бастап үш жұмыс күні ішінде жіберіледі.

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

7. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шағымды қарауды жоғары тұрған әкімшілік орган, лауазымды адам, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті орган (бұдан әрі - шағымды қарайтын орган) жүргізеді.

Шағым шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған көрсетілетін қызметті берушіге және (немесе) лауазымды адамға беріледі.

Шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған лауазымды адам, көрсетілетін қызметті беруші адам шағым келіп түскен күннен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірмей оны және әкімшілік істі шағымды қарайтын органға жібереді.

Бұл ретте көрсетілетін қызметті беруші, шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған лауазымды адам, егер ол үш жұмыс күні ішінде шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын шешім не өзге де әкімшілік әрекет қабылдаса, шағымды қарайтын органға шағым жібермеуге құқылы.

Көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 25-бабының 2-тармағына сәйкес тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Мемлекеттік корпорация арқылы қызметтер көрсету кезінде Мемлекеттік корпорация қызметкерлерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым Мемлекеттік корпорация басшысының атына не ақпараттандыру саласындағы уәкілетті органға беріледі.

8. Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, сотқа жүгінуге Қазақстан Республикасы Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінің 91-бабының 5-тармағына сәйкес сотқа дейінгі тәртіппен шағым жасалғаннан кейін жол беріледі.

"Қазақстан Республикасының азаматтарын уақытша болатын (тұратын) жері бойынша уақытша тіркеу" мемлекеттік қызметтер көрсету қағидаларына 1-қосымша

"Қазақстан Республикасының азаматтарын уақытша болатын (тұратын) жері бойынша уақытша тіркеу" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің кіші түрінің атауы "Қазақстан Республикасының азаматтарын уақытша болатын (тұратын) жері бойынша уақытша тіркеу"		
1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Аумақтық полиция органдары
2	Мемлекеттік көрсетілетін қызметті ұсыну тәсілдері	Мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдау: 1)"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы; 2)портал; 3)ақпараттандыру объектілері (екінші деңгейдегі банктердің ақпараттандыру жүйелері) арқылы жүзеге асырылады.
3	Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі	1) көрсетілетін қызметті алушы қажетті құжаттар пакетін көрсетілетін қызметті берушіге Мемлекеттік корпорацияға тапсырған сәттен бастап - 30 (отыз) минут ішінде; портал, ақпараттандыру объектілері арқылы - 15 (он бес) минут ішінде; 2) көрсетілетін қызметті алушы құжаттар пакетін Мемлекеттік корпорацияға тапсыруы үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут; 3) көрсетілетін қызметті алушыны Мемлекеттік корпорацияда рұқсат етілген ең ұзақ қызмет көрсету уақыты – 20 (жиырма) минут.
4	Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны	Электронды, қағаз түрінде
		Уақытша болатын (тұратын) мекенжайы туралы мәліметтерді " Халықты құжаттандыру және

5	Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі	<p>тіркеу" тіркеу пункті" ақпараттық жүйесіне (ХҚТ ТП АЖ) енгізуі немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден дәлелді бас тартуы туралы жауап.</p> <p>Портал арқылы жүгіну кезінде мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі тұрғылықты жері бойынша тіркелгені немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден дәлелді бас тартуы туралы хабарлама түрінде көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жолданады.</p>
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлемнің мөлшері және оны Қазақстан Республикасының заңнамасымен көзделген жағдайларда алу тәсілі	Мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсетілетін қызметті алушыларға тегін көрсетіледі.
		<p>1) көрсетілетін қызметті берушінің –дүйсенбіден бастап жұмаға дейін түскі асқа үзіліссіз сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, сенбіде– сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін Мемлекеттік корпорация филиалдарының кезекші бөлімдерінде, демалыс – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке күндері.</p> <p>Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру - дүйсенбіден бастап жұмаға дейін түскі асқа үзіліссіз сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, сенбіде – сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін Мемлекеттік корпорация филиалдарының кезекші бөлімдерінде, демалыс – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке күндері.</p> <p>2) Мемлекеттік корпорацияның – дүйсенбіден жұмаға дейін қоса алғанда белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес түскі асқа үзіліссіз сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, халыққа қызмет көрсету бөлімдерінің кезекшісі сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін және сенбі сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін түскі асқа үзіліссіз, демалыс –</p>

Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс кестесі

Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке күндері.

Құжаттарды қабылдау жеделдетіп қызмет көрсетусіз "электрондық кезек" тәртібімен көрсетілетін қызметті уақытша келген (тұрған) орны бойынша жүзеге асырылады, "электрондық кезекті" портал арқылы брондауға болады;

3) порталдың – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушылар жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке күндері жүгінген кезде, мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).

Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:

1) Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің www.mvd.gov.kz интернет-ресурсында, "Министрлік туралы" бөлімде, "Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің құрылымдық бөліністерінің веб-ресурстары" кіші бөлімде;

2) Мемлекеттік корпорацияның – www.gov4c.kz интернет-ресурсында;

3) www.egov.kz - порталында орналастырылған.

Көрсетілетін қызметті алушы жеке өзі (сот әрекетке қабілетсіз деп таныған балалар мен азаматтар, өкілдік етуге өкілеттілігін растайтын құжаттар ұсына отырып, олардың заңды өкілдері үшін (ата-аналары, қорғаншылары, қамқоршылары) не өкілеттікте көзделген іс-әрекеттерді жүзеге асыруға арналған нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша сенім білдірген адам жүгінген кезде:

Мемлекеттік корпорацияда:

Мемлекеттік қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтер тізбесі

1) жеке тұлғаны сәйкестендіру үшін тұрғын үй, саяжай құрылысының, адамдардың тұруы (болуы) үшін пайдаланылатын тұрғынжайдың, ғимарат немесе үй-жай иесінің (үй, саяжай құрылысының, адамдардың тұруы (болуы) үшін пайдаланылатын тұрғынжайдың, ғимарат немесе үй-жай иесінің өзінің қатысуы) жеке басын куәландыратын құжаты немесе оның цифрлық нысаны және оның уақытша тіркеуге келісімі.

Тұрғын үй, саяжай құрылысының, адамдардың тұруы (болуы) үшін пайдаланылатын тұрғынжайдың, ғимарат немесе үй-жай иесінің (жалға алушының) тіркеу құқығын растау үшін көрсетілетін қызметті беруші үй, саяжай құрылысының, адамдардың тұруы (болуы) үшін пайдаланылатын тұрғынжайдың, ғимарат немесе үй-жай иесінің ЖСН мен жылжымайтын мүлік объектісінің ауданы, немесе үй, саяжай құрылысының, адамдардың тұруы (болуы) үшін пайдаланылатын тұрғынжайдың, ғимарат немесе үй-жай иесінің ЖСН мен МТК бойынша "Тұрғын үй қатынастары туралы" Қазақстан Республикасының Заңында көзделген тұрғын үйге меншік құқығының туындауы негіздерін растайтын меншік иесі туралы мәліметтерді ақпараттық жүйелерден алады;

тіркеу туралы ұйымның (мекеменің) әкімшілігі ұсынған өтінішхат (адамдар тұру (болу) үшін пайдаланылатын ғимараттар мен үй-жайларда тіркеу кезінде);

2) жеке басты сәйкестендіру үшін – жеке басты куәландыратын құжат немесе оның цифрлық нысаны (14 жасқа толған балалар – туу туралы куәлік және Қазақстан Республикасы азаматының паспорты (бар болған кезде).

Жеке басты куәландыратын құжаттар туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші ХҚТ

		<p>ТП ақпараттық жүйесінен, Мемлекеттік корпорация қызметкері тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден " электрондық үкіметтің" шлюзі арқылы алады.</p> <p>Порталға, ақпараттандыру объектілеріне:</p> <p>көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен және тіркеуге келісім берген тұрғын үй, саяжай құрылысының, адамдардың тұруы (болуы) үшін пайдаланылатын тұрғынжайдың, ғимарат немесе үй-жай иесінің электрондық цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған немесе көрсетілетін қызметті алушының және тұрғын үй, саяжай құрылысының, адамдардың тұруы (болуы) үшін пайдаланылатын тұрғынжайдың, ғимарат немесе үй-жай иесінің ұялы байланыс операторы порталда пайдаланушылардың есептік жазбасына ұсынған абоненттік нөмірді тіркеген және қосқан жағдайда қысқа мәтіндік хабарлама түрінде бір реттік парольмен куәландырылған электрондық сұрау салу (абоненттік нөмірді тіркеу және қосу үшін порталға алғашқы сұрау салу пайдаланушының ЭЦҚ-мен куәландырылады).</p>
9	<p>Мемлекеттік қызмет көрсетуден Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген бас тарту негіздемелері</p>	<p>Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігі анықталған, сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректердің және мәліметтердің осы Қағидаларда белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі жағдайында.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының</p>

		<p>8-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімнің болмауына байланысты .</p>
10	<p>Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктерін ескере отырып, қойылатын өзге де талаптар</p>	<p>Көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбаны пайдалануы портал, ақпараттандыру объектілері арқылы электрондық сұрау салуды беру жолымен мемлекеттік қызметті алу кезінде көзделеді. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты порталдың "жеке кабинеті" арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде, көрсетілетін қызметті берушінің анықтама қызметтері, сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы алады .</p> <p>Көрсетілетін қызметті берушінің анықтама қызметтерінің байланыс телефондары Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің www.mvd.gov.kz сайтында орналастырылған. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығы: 1414, 8 800 080 7777.</p> <p>Мемлекеттік көрсетілетін қызмет "бір өтініш" қағидаты бойынша " Қазақстан Республикасының халқын тұрғылықты жері бойынша тіркеу есебінен шығару" мемлекеттік көрсетілетін қызмет жиынтығымен жүзеге асырылады. Жеке тұлғалар өзінің тіркелген мекенжайы туралы, ал тұрғын үй иелері бір мекенжай бойынша тіркелген адамдар туралы мәліметтерді портал арқылы алады.</p>

"Қазақстан Республикасының азаматтарын уақытша болатын (тұратын) жері бойынша уақытша тіркеу" мемлекеттік қызмет көрсету қағидаларына
2-қосымша

Нысан

Кімге /Кому:

(ішкі істер органның атауы/
наименование органа
внутренних дел)

Тіркеуге келісім

Мен/біз үй иесі/-лері (жалға беруші) /Я/мы собственник/-и (наниматель)

(Т.А.Ә. (ол болған жағдайда) және ЖСН /Ф.И.О.(при его наличии) и ИИН)

тіркеуге қоюға қарсы емеспін /не возражаю против регистрации:

ИИН/ЖСН _____ Негіздеме-құжат / Основание _____

Тегі/Фамилия _____ Құжаттық № / № документа _____

Аты/Имя _____ Берілген күні / Дата выдачи _____

Әкесінің аты(ол болған жағдайда)

/Отчество(при его наличии) _____ Берген орган / Орган выдачи _____

Туған кезі/ Дата рождения _____ Туған жері/ Место рождения _____

Тіркеу әрекеті / Регистрационное действие

(занды мекенжайды ауыстыруды тіркеу/ тұрғылықты жері бойынша уақытша тіркеу

) Себебі / причина _____

Тіркеу мекенжайы/ Адрес регистрации Бұрынғы тіркеу

мекенжайы/Прежний адрес регистрации

Ел/Страна _____ Ел / Страна _____

Облыс / Область _____ Облыс / Область _____

Аудан / Район _____ Аудан / Район _____

Елді мекен / Нас. Пункт Елді мекен / Нас. Пункт

Елді мекеннің орналасқан жері / Елді мекеннің орналасқан жері /

Р-н нас. пункта Р-н нас. пункта

Көше / Улица _____ Көше / Улица _____

Үй / дом корпус пәтер/кв Үй / дом корпус пәтер/кв

Келу күні / Дата прибытия _____ Кету күні / Дата убытия _____

Тіркелетін адамның қолы /Подпись регистрируемого лица _____

Байланыс телефоны/Контактный телефон _____

Тұрғын үй иесі/-лерінің қолы/-дары/Подпись/-и собственника/-ков: _____,

Байланыс телефондар/Контактные телефоны: _____

"Қазақстан Республикасының
азаматтарын уақытша болатын
(тұратын) жері бойынша
уақытша тіркеу" мемлекеттік
қызметтер көрсету
қағидаларына
3-қосымша

Нысан

(Тегі, аты, әкесінің аты
(ол болған жағдайда)
(бұдан әрі – Т.А.Ә.)

(көрсетілетін қызметті
алушының мекенжайы)

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, Мемлекеттік корпорация (мекенжайын көрсету) сіздің мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талабында көзделген тізбеге сәйкес мерзімі өткен құжаттарды, құжаттардың толық пакетін ұсынбауыңызға байланысты "Қазақстан Республикасының азаматтарын уақытша болатын (тұратын) жері бойынша уақытша тіркеу" мемлекеттік қызмет көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атаулары:

1. _____;
2. _____;
3. _____.

Осы қолхат 2 данада, әрбір тарапқа бір-біреуден жасалды.

Т.А.Ә. (ол болған жағдайда) (Мемлекеттік корпорацияның қызметкері) (қолы)

Орындаушы: Т.А.Ә. (ол болған жағдайда) _____

Телефоны _____

Алдым: Т.А.Ә. (ол болған жағдайда) /көрсетілетін қызметті алушының қолы

20__ жылғы "___" _____

Қазақстан Республикасы
ішкі істер министрі
2024 жылғы 29 ақпандағы
№ 192 Бұйрыққа
4-қосымша

Қазақстан Республикасы
Ішкі істер министрінің
2020 жылғы 30 наурыздағы
№ 267 бұйрығына
6-қосымша

"Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдарды тұрғылықты жері бойынша тұрақты тіркеу" мемлекеттік қызмет көрсету қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы "Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдарды тұрғылықты жері бойынша тұрақты тіркеу" мемлекеттік қызмет көрсету қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленген және Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдарды тұрғылықты жері бойынша тіркеу мемлекеттік қызмет көрсету (бұдан әрі – Мемлекеттік көрсетілетін қызмет) тәртібін айқындайды.

2. Осы Қағидаларда мынадай ұғымдар қолданылады:

1) жеке сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі - ЖСН) - жеке тұлға, соның ішінде жеке кәсіпкерлік түрінде қызметін жүзеге асыратын жеке кәсіпкер үшін қалыптастырылатын бірегей нөмір;

2) мекенжайдың тіркеу коды (бұдан әрі – МТК) –жылжымайтын мүлік объектісі мекенжайының бірегей коды;

3) электрондық цифрлық қолтаңба – электрондық цифрлық қолтаңба құралдарымен жасалған және электрондық құжаттың анықтығын, оның тиесілілігін және мазмұнының өзгермейтіндігін растайтын электрондық цифрлық нышандар жиынтығы;

4) 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;

5) "электрондық үкіметтің" веб-порталы: www.egov.kz (бұдан әрі – Портал) – нормативтік құқықтық базаны қоса алғанда, бүкіл шоғырландырылған үкіметтік ақпаратқа және электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызметтерге, табиғи монополиялар субъектілерінің желілеріне қосуға техникалық шарттарды беру жөніндегі қызметтерге және квазимемлекеттік сектор субъектілерінің қызметтеріне қол жеткізудің бірыңғай терезесі болатын ақпараттық жүйе;

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

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдар үшін (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) аумақтық полиция органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінде көзделген (бұдан әрі – Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талап) тізбеге сәйкес құжаттар пакетін ұсыну кезінде Мемлекеттік корпорацияда көрсетілетін қызметті беруші арқылы көрсетіледі.

Осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысанда берілген тұрақты тіркеуге келісімін ресімдеумен мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдау Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын шетелдіктерге және азаматтығы жоқ адамдар үшін Мемлекеттік корпорацияда көрсетілетін қызметті беруші "Халықты құжаттандыру және тіркеу" Тіркеу пункті" ақпараттық жүйесі (бұдан әрі – ХҚТ ТП) арқылы жүзеге асырады.

4. Жеке басты куәландыратын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушылар Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінің 1-қосымшасына сәйкес цифрлық құжаттар сервисі (бұдан әрі – цифрлық нысан) арқылы алынған көрсетілетін қызметтерді түпнұсқада не электрондық түрде алған кезде ұсынады.

5. Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын шетелдіктер және азаматтығы жоқ адамдар Мемлекеттік корпорацияда көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттың және (немесе) ондағы деректердің (мәліметтердің) толықтығын тексереді.

Толық емес құжаттар пакетін ұсынған жағдайда көрсетілетін қызметті алушыға осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысанда құжаттарды қабылдаудан бас тартылады.

Көрсетілетін қызметті алушының ұсынған құжаттары осы Қағидаларда белгіленген талаптарға сәйкес болған кезде, көрсетілетін қызметті алушының тұрғылықты тұратын жері бойынша тіркеу "Халықты құжаттандыру және тіркеу" Тіркеу пункті" ақпараттық жүйесіне тұрғылықты тұратын жеріне тіркелу мекенжайы туралы мәліметтерді енгізу жолымен ресімделеді.

Жаңа тұрғылықты жеріне тіркелген кезде бұрынғы тұрғылықты жерінен тіркеуден шығару автоматты түрде жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздемелер Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптың 9-тармағымен көзделген.

6. Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызмет көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне мемлекеттік қызмет көрсету кезеңі туралы деректерді ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіпте, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 2-тармағы 11) тармақшасына сәйкес енгізуді қамтамасыз етеді.

6-1. Мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібі туралы, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету тәртібін айқындайтын заңға тәуелді нормативтік құқықтық актілерге енгізілген өзгерістер және (немесе) толықтырулар туралы ақпаратты КҚКК "Мемлекеттер көрсетілетін қызметтер туралы" Заңның 10-бабының 13) тармақшасына сәйкес Мемлекеттік корпорацияға олар бекітілген немесе өзгертілген күннен бастап үш жұмыс күні ішінде жіберіледі.

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

7. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шағымды қарауды жоғары тұрған әкімшілік орган, лауазымды адам, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті орган (бұдан әрі -шағымды қарайтын орган) жүргізеді.

Шағым шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған көрсетілетін қызметті берушіге және (немесе) лауазымды адамға беріледі.

Шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған лауазымды адам, көрсетілетін қызметті беруші шағым келіп түскен күннен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірмей оны және әкімшілік істі шағымды қарайтын органға жібереді.

Бұл ретте көрсетілетін қызметті беруші, шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған лауазымды адам, егер ол үш жұмыс

күні ішінде шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын шешім не өзге де әкімшілік әрекет қабылдаса, шағымды қарайтын органға шағым жібермеуге құқылы.

Көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 25-бабының 2-тармағына сәйкес тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Мемлекеттік корпорация арқылы қызметтер көрсету кезінде Мемлекеттік корпорация қызметкерлерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым Мемлекеттік корпорация басшысының атына не ақпараттандыру саласындағы уәкілетті органға беріледі.

8. Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, сотқа жүгінуге Қазақстан Республикасы Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінің 91-бабының 5-тармағына сәйкес сотқа дейінгі тәртіппен шағым жасалғаннан кейін жол беріледі.

"Қазақстан Республикасында
тұрақты тұратын шетелдіктер
мен азаматтығы жоқ адамдарды
тұрғылықты жері бойынша
тұрақты тіркеу" мемлекеттік
қызметтер көрсету
қағидаларына
1-қосымша

"Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдарды тұрғылықты жері бойынша тұрақты тіркеу" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауы "Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдарды тұрғылықты жері бойынша тұрақты тіркеу"		
1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Аумақтық полиция органдары
2	Мемлекеттік көрсетілетін қызметті ұсыну тәсілдері	Мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдау " Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорацияда көрсетілетін қызметті беруші жүзеге асырады.
3	Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі	1) көрсетілетін қызметті алушы қажетті құжаттар пакетін көрсетілетін қызметті берушіге Мемлекеттік корпорацияға тапсырған сәттен бастап - 30 (отыз) минут ішінде; 2) көрсетілетін қызметті алушы құжаттар пакетін Мемлекеттік корпорацияға тапсыруы үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут; 3) көрсетілетін қызметті алушыны қызмет көрсетуінің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 (жиырма) минут.
4	Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны	Қағаз түрінде.
5	Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі	Тұрғылықты тұратын жері бойынша тіркеу мекенжайы туралы мәліметтерді "Халықты құжаттандыру және тіркеу" тіркеу пункті" ақпараттық жүйесіне (ХҚТ ТП АЖ) енгізуі немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден дәлелді бас тартуы туралы жауап.
	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлемнің	

6	мөлшері және оны Қазақстан Республикасының заңнамасымен көзделген жағдайларда алу тәсілі	Мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсетілетін қызметті алушыларға тегін көрсетіледі.
7	Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс кестесі	<p>1) көрсетілетін қызметті берушінің –дүйсенбіден бастап жұмаға дейін түскі асқа үзіліссіз сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, сенбіде– сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін Мемлекеттік корпорация филиалдарының кезекші бөлімдерінде, демалыс – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке күндері. Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру - дүйсенбіден бастап жұмаға дейін түскі асқа үзіліссіз сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, сенбіде – сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін Мемлекеттік корпорация филиалдарының кезекші бөлімдерінде, демалыс – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке күндері.</p> <p>2)Мемлекеттік корпорацияның – дүйсенбіден жұмаға дейін қоса алғанда белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес түскі асқа үзіліссіз сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, халыққа қызмет көрсету бөлімдерінің кезекшісі сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін және сенбі сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін түскі асқа үзіліссіз, демалыс – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке күндері. Құжаттарды қабылдау жеделдетіп қызмет көрсетусіз "электрондық кезек" тәртібімен көрсетілетін қызметті алушының тұрғылықты тіркелген немесе уақытша келген (тұрған) орны бойынша жүзеге асырылады, "электрондық кезекті" портал арқылы брондауға болады; Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:</p> <p>1) Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің www. mvd. gov. kz интернет-ресурсында, " Министрлік туралы" бөлімде, "</p>

		<p>Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің құрылымдық бөліністерінің веб-ресурстары" кіші бөлімде;</p> <p>2)Мемлекеттік корпорацияның – www.gov4c.kz интернет-ресурсында;</p> <p>3) www.egov.kz - порталында орналастырылған.</p>
8	<p>Мемлекеттік қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтер тізбесі</p>	<p>Көрсетілетін қызметті алушы жеке өзі жүгінгенде (сот әрекетке қабілетсіз деп таныған балалар мен азаматтар, өкілдік етуге өкілеттілігін растайтын құжаттар ұсына отырып, олардың заңды өкілдері үшін (ата-аналары, қорғаншылары, қамқоршылары) не өкілеттікте көзделген іс-әрекеттерді жүзеге асыруға арналған нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша сенім білдірген адам жүгінген кезде:</p> <p>1) жеке тұлғаны сәйкестендіру үшін тұрғын үй, саяжай құрылысының, адамдардың тұруы (болуы) үшін пайдаланылатын тұрғынжайдың, ғимарат немесе үй-жай иесінің (үй, саяжай құрылысының, адамдардың тұруы (болуы) үшін пайдаланылатын тұрғынжайдың, ғимарат немесе үй-жай иесінің өзінің қатысуы) жеке басын куәландыратын құжаты немесе оның цифрлық нысаны және тұрақты не уақытша тіркеуге оның келісімі.</p> <p>Тұрғын үй, саяжай құрылысының, адамдардың тұруы (болуы) үшін пайдаланылатын тұрғынжайдың, ғимарат немесе үй-жай иесінің (жалға алушының) тіркеу құқығын растау үшін көрсетілетін қызметті беруші үй, саяжай құрылысының, адамдардың тұруы (болуы) үшін пайдаланылатын тұрғынжайдың, ғимарат немесе үй-жай иесінің ЖСН мен жылжымайтын мүлік объектісінің ауданы, немесе үй, саяжай құрылысының, адамдардың тұруы (болуы) үшін пайдаланылатын тұрғынжайдың, ғимарат немесе үй-жай иесінің ЖСН мен МТК бойынша "Тұрғын</p>

		<p>үй қатынастары туралы" Қазақстан Республикасының Заңында көзделген тұрғын үйге меншік құқығының туындауы негіздерін растайтын меншік иесі туралы мәліметтерді ақпараттық жүйелерден алады;</p> <p>тіркеу туралы ұйымның (мекеменің) әкімшілігі ұсынған өтінішхат (адамдар тұру (болу) үшін пайдаланылатын ғимараттар мен үй-жайларда тіркеу кезінде);</p> <p>2) жеке басты сәйкестендіру үшін – жеке басты куәландыратын құжат немесе оның цифрлық нысаны (14 жасқа толған балалар – туу туралы куәлік).</p> <p>Жеке басты куәландыратын құжат туралы мәліметті көрсетілетін қызметті беруші ХҚТ ТП ақпараттық жүйесінен алады.</p>
9	Мемлекеттік қызмет көрсетуден Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген бас тарту негіздемелері	<p>Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігі анықталған, сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректердің және мәліметтердің осы Қағидаларда белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі жағдайында.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімнің болмауына байланысты.</p>
		<p>Көрсетілетін қызметті алушының анықтама қызметтерінің байланыс телефондары Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің www.mvd.gov.kz сайтында орналастырылған.</p>

10

Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктерін ескере отырып, қойылатын өзге де талаптар

Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі Бірыңғай байланыс-орталығы: 1414, 8 800 080 7777.

Мемлекеттік қызмет "бір өтініш" қағидаты бойынша "Қазақстан Республикасының халқын тұрғылықты жері бойынша тіркеу есебінен шығару" мемлекеттік көрсетілетін қызмет жиынтығымен жүзеге асырылады. Жеке тұлғалар өзінің тіркелген мекенжайы туралы, ал тұрғын үй иелері бір мекенжай бойынша тіркелген адамдар туралы мәліметтерді портал арқылы алады.

Қызметті алу кезінде жеке тұлғаларда цифрлық құжаттар сервисі арқылы жеке басты куәландыратын құжаттарды ұсыну мүмкіндігі бар.

"Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдарды тұрғылықты жері бойынша тұрақты тіркеу" мемлекеттік қызмет көрсету қағидаларына
2-қосымша

Нысан

Кімге /Кому:

(ішкі істер органның атауы/
наименование органа
внутренних дел)

Тіркеуге келісім

Мен/біз үй иесі/-лері (жалға беруші) /Я/мы собственник/-и (наниматель)

(Т.А.Ә. (ол болған кезінде) және ЖСН /Ф.И.О.(при его наличии) и ИИН) тіркеуге қоюға қарсы емеспін /не возражаю против регистрации:

ИИН/ЖСН _____ Негіздеме-құжат / Основание _____

Тегі/Фамилия _____ Құжаттық № / № документа _____

Аты/Имя _____ Берілген күні / Дата выдачи _____

Өкесінің аты(ол болған жағдайда)

/Отчество(при его наличии) _____ Берген орган / Орган выдачи _____

Туған жылы/ Дата рождения _____ Туған жері/ Место рождения _____
Тіркеу әрекеті / Регистрационное действие _____

(занды мекенжайды ауыстыруды тіркеу/тұрғылықты жері бойынша уақытша тіркеу)

Себебі / причина _____

Тіркеу мекенжайы/ Адрес регистрации Бұрынғы тіркеу

мекенжайы/Прежний адрес регистрации

Ел/Страна _____ Ел / Страна _____

Облыс / Область _____ Облыс / Область _____

Аудан / Район _____ Аудан / Район _____

Елді мекен / Нас. Пункт Елді мекен / Нас. Пункт

Елді мекеннің орналасқан жері / Елді мекеннің орналасқан жері /

Р-н нас. пункта Р-н нас. пункта

Көше / Улица _____ Көше / Улица _____

Үй / дом корпус пәтер/кв Үй / дом корпус пәтер/кв

_____ Келу күні / Дата прибытия _____ Кету күні / Дата убытия _____

Тіркелетін адамның қолы /Подпись регистрируемого лица _____

Байланыс телефоны/Контактный телефон _____

Тұрғын үй иесі/-лерінің қолы/-дары/Подпись/-и собственника/-ков: _____,

_____ Байланыс телефондар/Контактные телефоны: _____

"Қазақстан Республикасында
тұрақты тұратын шетелдіктер
мен азаматтығы жоқ адамдарды
тұрғылықты жері бойынша
тұрақты тіркеу" мемлекеттік
қызметтер көрсету
қағидаларына
3-қосымша

Нысан

(Тегі, аты, әкесінің аты
(ол болған жағдайда)
(бұдан әрі – Т.А.Ә.)

_____ (көрсетілетін қызметті
алушының мекенжайы)

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, Мемлекеттік корпорация (мекенжайын көрсету) сіздің мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талабында көзделген тізбеге сәйкес мерзімі өткен құжаттарды, құжаттардың толық пакетін ұсынбауыңызға байланысты "Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын шетелдіктер мен

азаматтығы жоқ адамдарды тұрғылықты жері бойынша тұрақты тіркеу" мемлекеттік қызмет көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атаулары:

1. _____;
2. _____;
3. _____.

Осы қолхат 2 данада, әрбір тарапқа бір-біреуден жасалды.

Т.А.Ә. (ол болған жағдайда) (Мемлекеттік корпорацияның қызметкері) (қолы)

Орындаушы: Т.А.Ә. (ол болған жағдайда) _____

Телефоны _____

Алдым: Т.А.Ә. (ол болған жағдайда) /көрсетілетін қызметті алушының қолы

20__ жылғы "___" _____

Қазақстан Республикасы
ішкі істер министрі
2024 жылғы 29 ақпандағы
№ 192 Бұйрыққа
5-қосымша
Қазақстан Республикасы
Ішкі істер министрінің
2020 жылғы 30 наурыздағы
№ 267 бұйрығына
7-қосымша

"Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдарды тұрғылықты жері бойынша уақытша тіркеу" мемлекеттік қызмет көрсету қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы "Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдарды тұрғылықты жері бойынша уақытша тіркеу" мемлекеттік қызмет көрсету қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленген және Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдарды уақытша болатын (тұратын) жері бойынша уақытша тіркеу мемлекеттік қызмет көрсету (бұдан әрі – Мемлекеттік көрсетілетін қызмет) тәртібін айқындайды.

2. Осы Қағидаларда мынадай ұғымдар қолданылады:

1) жеке сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі - ЖСН) - жеке тұлға, соның ішінде жеке кәсіпкерлік түрінде қызметін жүзеге асыратын жеке кәсіпкер үшін қалыптастырылатын бірегей нөмір;

2) мекенжайдың тіркеу коды (бұдан әрі – МТК) – жылжымайтын мүлік объектісі мекенжайының бірегей коды;

3) электрондық цифрлық қолтаңба – электрондық цифрлық қолтаңба құралдарымен жасалған және электрондық құжаттың анықтығын, оның тиесілілігін және мазмұнының өзгермейтіндігін растайтын электрондық цифрлық нышандар жиынтығы;

4) 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;

5) "электрондық үкіметтің" веб-порталы: www.egov.kz (бұдан әрі – Портал) – нормативтік құқықтық базаны қоса алғанда, бүкіл шоғырландырылған үкіметтік ақпаратқа және электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызметтерге, табиғи монополиялар субъектілерінің желілеріне қосуға техникалық шарттарды беру жөніндегі қызметтерге және квазимемлекеттік сектор субъектілерінің қызметтеріне қол жеткізудің бірыңғай терезесі болатын ақпараттық жүйе.

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

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

3. Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдар үшін (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) аумақтық полиция органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінде көзделген (бұдан әрі – Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талап) тізбеге сәйкес құжаттар пакетін ұсыну кезінде Мемлекеттік корпорацияда көрсетілетін қызметті беруші арқылы көрсетіледі.

Осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысанда берілген уақытша тіркеуге келісімді ресімдеумен мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдау Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын шетелдіктерге және азаматтығы жоқ адамдар үшін Мемлекеттік корпорацияда көрсетілетін қызметті беруші "Халықты құжаттандыру және тіркеу" Тіркеу пункті" ақпараттық жүйесі (бұдан әрі – ХҚТ ТП) арқылы жүзеге асырады.

4. Жеке басты куәландыратын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушылар Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінің 1-қосымшасына сәйкес цифрлық құжаттар сервисі (бұдан әрі – цифрлық нысан) арқылы алынған

көрсетілетін қызметтердің кіші түрлерін түпнұсқада не электрондық түрде алған кезде ұсынады.

5. Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын шетелдіктер және азаматтығы жоқ адамдар Мемлекеттік корпорацияға көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттың және (немесе) ондағы деректердің (мәліметтердің) толықтығын тексереді.

Толық емес құжаттар пакетін ұсынған жағдайда көрсетілетін қызметті алушыға осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысанда құжаттарды қабылдаудан бас тартады.

Көрсетілетін қызметті алушының ұсынған құжаттары осы Қағидаларда белгіленген талаптарға сәйкес болған кезде, көрсетілетін қызметті алушының уақытша болатын (тұратын) жері бойынша тіркеу "Халықты құжаттандыру және тіркеу" Тіркеу пункті" ақпараттық жүйесіне уақытша тұратын жеріне тіркелу мекенжайы туралы мәліметтерді енгізу жолымен ресімделеді.

Уақытша болатын (тұратын) жеріне тіркеу бұрынғы тұрғылықты жерінен тіркеуден шығарылмай жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелді бас тарту үшін негіздемелер Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптың 9-тармағымен көзделген.

6. Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызмет көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 2-тармағы 11) тармақшасына сәйкес ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіпте мемлекеттік қызмет көрсету кезеңі туралы деректерді енгізуді қамтамасыз етеді.

6-1. Мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібі туралы, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету тәртібін айқындайтын заңға тәуелді нормативтік құқықтық актілерге енгізілген өзгерістер және (немесе) толықтырулар туралы ақпаратты КҚКК "Мемлекеттер көрсетілетін қызметтер туралы" Заңның 10-бабының 13) тармақшасына сәйкес Мемлекеттік корпорацияға олар бекітілген немесе өзгертілген күннен бастап үш жұмыс күні ішінде жіберіледі.

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

7. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шағымды қарауды жоғары тұрған әкімшілік орган, лауазымды адам, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті орган (бұдан әрі - шағымды қарайтын орган) жүргізеді.

Шағым шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған көрсетілетін қызметті берушіге және (немесе) лауазымды адамға беріледі.

Шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған лауазымды адам, көрсетілетін қызметті беруші адам шағым келіп түскен күннен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірмей оны және әкімшілік істі шағымды қарайтын органға жібереді.

Бұл ретте көрсетілетін қызметті беруші, шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған лауазымды адам, егер ол үш жұмыс күні ішінде шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын шешім не өзге де әкімшілік әрекет қабылдаса, шағымды қарайтын органға шағым жібермеуге құқылы.

Көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 25-бабының 2-тармағына сәйкес тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Мемлекеттік корпорация арқылы қызметтер көрсету кезінде Мемлекеттік корпорация қызметкерлерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым Мемлекеттік корпорация басшысының атына не ақпараттандыру саласындағы уәкілетті органға беріледі.

8. Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, сотқа жүгінуге Қазақстан Республикасы Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінің 91-бабының 5-тармағына сәйкес сотқа дейінгі тәртіппен шағым жасалғаннан кейін жол беріледі.

"Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдарды тұрғылықты жері бойынша уақытша тіркеу" мемлекеттік қызметтер көрсету қағидаларына
1-қосымша

"Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдарды тұрғылықты жері бойынша уақытша тіркеу" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауы "Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдарды тұрғылықты жері бойынша уақытша тіркеу"		
1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Аумақтық полиция органдары
2	Мемлекеттік көрсетілетін қызметті ұсыну тәсілдері	Мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауды " Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорацияда көрсетілетін қызметті беруші жүзеге асырады.

3	Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі	<p>1) көрсетілетін қызметті алушы қажетті құжаттар пакетін көрсетілетін қызметті берушіге Мемлекеттік корпорацияға тапсырған сәттен бастап - 30 (отыз) минут ішінде;</p> <p>2) көрсетілетін қызметті алушы құжаттар пакетін Мемлекеттік корпорацияға тапсыруы үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут;</p> <p>3) көрсетілетін қызметті алушыны қызмет көрсетуінің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 (жиырма) минут.</p>
4	Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны	Қағаз түрінде.
5	Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі	Уақытша тұратын жері бойынша тіркеу мекенжайы туралы мәліметтерді "Халықты құжаттандыру және тіркеу" тіркеу пункті" ақпараттық жүйесіне (ХҚТ ТП АЖ) енгізуі немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден дәлелді бас тартуы туралы жауап.
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлемнің мөлшері және оны Қазақстан Республикасының заңнамасымен көзделген жағдайларда алу тәсілі	Мемлекеттік қызмет көрсетілетін қызметті алушыларға тегін көрсетіледі.
		<p>1) көрсетілетін қызметті берушінің –дүйсенбіден бастап жұмаға дейін түскі асқа үзіліссіз сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, сенбіде– сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін Мемлекеттік корпорация филиалдарының кезекші бөлімдерінде, демалыс – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке күндері.</p> <p>Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру - дүйсенбіден бастап жұмаға дейін түскі асқа үзіліссіз сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, сенбіде – сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін Мемлекеттік корпорация филиалдарының кезекші бөлімдерінде, демалыс –</p>

Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс кестесі

Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке күндері.

2) Мемлекеттік корпорацияның – дүйсенбіден жұмаға дейін қоса алғанда белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес түскі асқа үзіліссіз сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, халыққа қызмет көрсету бөлімдерінің кезекшісі сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін және сенбі сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін түскі асқа үзіліссіз, демалыс – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке күндері.

Құжаттарды қабылдау жеделдетіп қызмет көрсетусіз "электрондық кезек" тәртібімен көрсетілетін қызметті алушының тұрғылықты тіркелген немесе уақытша келген (тұрған) орны бойынша жүзеге асырылады, "электрондық кезекті" портал арқылы брондауға болады. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:

1) Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің [www. mvd. gov. kz](http://www.mvd.gov.kz) интернет-ресурсында, "Министрлік туралы" бөлімде, "Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің құрылымдық бөліністерінің веб-ресурстары" кіші бөлімде;

2) Мемлекеттік корпорацияның – [www. gov4c. kz](http://www.gov4c.kz) интернет-ресурсында;

3) [www. egov. kz](http://www.egov.kz) - порталында орналастырылған.

Көрсетілетін қызметті алушы жеке өзі жүгінгенде (сот әрекетке қабілетсіз деп таныған балалар мен азаматтар, өкілдік етуге өкілеттілігін растайтын құжаттар ұсына отырып, олардың заңды өкілдері үшін (ата-аналары, қорғаншылары, қамқоршылары) не өкілеттікте көзделген іс-әрекеттерді жүзеге асыруға арналған нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша сенім білдірген адам жүгінген кезде:

Мемлекеттік қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтер тізбесі

1) жеке тұлғаны сәйкестендіру үшін тұрғын үй, саяжай құрылысының, адамдардың тұруы (болуы) үшін пайдаланылатын тұрғынжайдың, ғимарат немесе үй-жай иесінің (үй, саяжай құрылысының, адамдардың тұруы (болуы) үшін пайдаланылатын тұрғынжайдың, ғимарат немесе үй-жай иесінің өзінің қатысуы) жеке басын куәландыратын құжаты немесе оның цифрлық нысаны және тұрақты не уақытша тіркеуге оның келісімі.

Тұрғын үй, саяжай құрылысының, адамдардың тұруы (болуы) үшін пайдаланылатын тұрғынжайдың, ғимарат немесе үй-жай иесінің (жалға алушының) тіркеу құқығын растау үшін көрсетілетін қызметті беруші үй, саяжай құрылысының, адамдардың тұруы (болуы) үшін пайдаланылатын тұрғынжайдың, ғимарат немесе үй-жай иесінің ЖСН мен жылжымайтын мүлік объектісінің ауданы, немесе үй, саяжай құрылысының, адамдардың тұруы (болуы) үшін пайдаланылатын тұрғынжайдың, ғимарат немесе үй-жай иесінің ЖСН мен МТК бойынша "Тұрғын үй қатынастары туралы" Қазақстан Республикасының Заңында көзделген тұрғын үйге меншік құқығының туындауы негіздерін растайтын меншік иесі туралы мәліметтерді ақпараттық жүйелерден алады;

тіркеу туралы ұйымның (мекеменің) әкімшілігі ұсынған өтінішхат (адамдар тұру (болу) үшін пайдаланылатын ғимараттар мен үй-жайларда тіркеу кезінде);

2) жеке басты сәйкестендіру үшін – жеке басты куәландыратын құжат немесе оның цифрлық нысаны (14 жасқа толған балалар – туу туралы куәлік).

Жеке басты куәландыратын құжат туралы мәліметті көрсетілетін қызметті беруші ХҚТ ТП ақпараттық жүйесінен алады.

9	Мемлекеттік қызмет көрсетуден Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген бас тарту негіздемелері	<p>Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігі анықталған, сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректердің және мәліметтердің осы Қағидаларда белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі жағдайында.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімнің болмауына байланысты .</p>
10	Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктерін ескере отырып, қойылатын өзге де талаптар	<p>Көрсетілетін қызметті алушының анықтама қызметтерінің байланыс телефондары Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің www.mvd.gov.kz сайтында орналастырылған.</p> <p>Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі Бірыңғай байланыс-орталығы: 1414, 8 800 080 7777.</p> <p>Мемлекеттік қызмет "бір өтініш" қағидаты бойынша "Қазақстан Республикасының халқын тұрғылықты жері бойынша тіркеу есебінен шығару" мемлекеттік көрсетілетін қызмет жиынтығымен жүзеге асырылады. Жеке тұлғалар өзінің тіркелген мекенжайы туралы, ал тұрғын үй иелері бір мекенжай бойынша тіркелген адамдар туралы мәліметтерді портал арқылы алады.</p> <p>Қызметті алу кезінде жеке тұлғаларда цифрлық құжаттар сервисі арқылы жеке басты куәландыратын құжаттарды ұсыну мүмкіндігі бар.</p>

"Қазақстан Республикасында

тұрақты тұратын шетелдіктер
мен азаматтығы жоқ адамдарды
тұрғылықты жері бойынша
уақытша тіркеу" мемлекеттік
қызмет көрсету қағидаларына
2-қосымша

Нысан

Кімге /Кому:

(ішкі істер органның атауы/
наименование органа
внутренних дел)

Тіркеуге келісім

Мен/біз үй иесі/-лері (жалға беруші) /Я/мы собственник/-и (наниматель)

(Т.А.Ә. (ол болған жағдайда) және ЖСН /Ф.И.О.(при его наличии) и ИИН)

тіркеуге қоюға қарсы емеспін /не возражаю против регистрации:

ИИН/ЖСН _____ Негіздеме-құжат / Основание _____

Тегі/Фамилия _____ Құжаттық № / № документа _____

Аты/Имя _____ Берілген күні / Дата выдачи _____

Әкесінің аты(ол болған жағдайда)

/Отчество(при его наличии) _____ Берген орган / Орган выдачи _____

Туған күні/ Дата рождения _____ Туған жері/ Место рождения _____

Тіркеу әрекеті / Регистрационное действие

(занды мекенжайды ауыстыруды тіркеу / тұрғылықты жері бойынша уақытша
тіркеу)

Себебі / причина _____

Тіркеу мекенжайы/ Адрес регистрации Бұрынғы тіркеу

мекенжайы/Прежний адрес регистрации

Ел/Страна _____ Ел / Страна _____

Облыс / Область _____ Облыс / Область _____

Аудан / Район _____ Аудан / Район _____

Елді мекен / Нас. Пункт Елді мекен / Нас. Пункт

Елді мекеннің орналасқан жері / Елді мекеннің орналасқан жері /

Р-н нас. пункта Р-н нас. пункта

Көше / Улица _____ Көше / Улица _____

Үй / дом корпус пәтер/кв Үй / дом корпус пәтер/кв

Келу күні / Дата прибытия _____ Кету күні / Дата убытия _____

Тіркелетін адамның қолы /Подпись регистрируемого лица _____

Байланыс телефоны/Контактный телефон _____

Тұрғын үй иесі/-лерінің қолы/-дары/Подпись/-и собственника/-ков: _____,

Байланыс телефондар /Контактные телефоны: _____

"Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдарды тұрғылықты жері бойынша уақытша тіркеу" мемлекеттік қызметтер көрсету қағидаларына
3-қосымша

Нысан

(Тегі, аты, әкесінің аты
(ол болған жағдайда)
(бұдан әрі – Т.А.Ә.)

(көрсетілетін қызметті
алушының мекенжайы)

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының Заңы 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, Мемлекеттік корпорация (мекенжайын көрсету) сіздің мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талабында көзделген тізбеге сәйкес мерзімі өткен құжаттарды, құжаттардың толық пакетін ұсынбауыңызға байланысты "Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдарды тұрғылықты жері бойынша уақытша тіркеу" мемлекеттік қызмет көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атаулары:

1. _____;
2. _____;
3. _____.

Осы қолхат 2 данада, әрбір тарапқа бір-біреуден жасалды.

Т.А.Ә. (ол болған жағдайда) (Мемлекеттік корпорацияның қызметкері) (қолы)

Орындаушы: Т.А.Ә. . (ол болған жағдайда) _____

Телефоны _____

Алдым: Т.А.Ә. . (ол болған жағдайда) /көрсетілетін қызметті алушының қолы

20__ жылғы "___" _____

Қазақстан Республикасы
ішкі істер министрі
2024 жылғы 29 ақпандағы
№ 192 Бұйрыққа
6-қосымша
Қазақстан Республикасы

"Босқын мәртебесін алған шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдарды тұрғылықты жері бойынша уақытша тіркеу" мемлекеттік қызмет көрсету қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы "Босқын мәртебесін алған шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдарды тұрғылықты жері бойынша уақытша тіркеу" мемлекеттік қызмет көрсету қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленген және босқын мәртебесін алған шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдарды тұрғылықты жері бойынша уақытша тіркеу мемлекеттік қызмет көрсету (бұдан әрі – Мемлекеттік көрсетілетін қызмет) тәртібін айқындайды.

2. Осы Қағидаларда мынадай ұғымдар қолданылады:

1) жеке сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі - ЖСН) - жеке тұлға, соның ішінде жеке кәсіпкерлік түрінде қызметін жүзеге асыратын жеке кәсіпкер үшін қалыптастырылатын бірегей нөмір;

2) мекенжайдың тіркеу коды (бұдан әрі – МТК) – жылжымайтын мүлік объектісі мекенжайының бірегей коды;

3) электрондық цифрлық қолтаңба – электрондық цифрлық қолтаңба құралдарымен жасалған және электрондық құжаттың анықтығын, оның тиесілілігін және мазмұнының өзгермейтіндігін растайтын электрондық цифрлық нышандар жиынтығы;

4) 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;

5) "электрондық үкіметтің" веб-порталы: www.egov.kz (бұдан әрі – Портал) – нормативтік құқықтық базаны қоса алғанда, бүкіл шоғырландырылған үкіметтік ақпаратқа және электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызметтерге, табиғи монополиялар субъектілерінің желілеріне қосуға техникалық шарттарды беру жөніндегі қызметтерге және квазимемлекеттік сектор субъектілерінің қызметтеріне қол жеткізудің бірыңғай терезесі болатын ақпараттық жүйе;

6) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) – Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметтерді көрсету үшін, "бір терезе" қағидаты бойынша мемлекеттік қызметтер көрсетуге өтініштерді қабылдау және көрсетілетін қызметті алушыға

олардың нәтижелерін беру жөніндегі жұмысты ұйымдастыру, мемлекеттік қызметтерді электрондық нысанда көрсетуді қамтамасыз ету үшін Қазақстан Республикасы Үкіметінің шешімі бойынша құрылған заңды тұлға.

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

3. Босқын мәртебесін алған шетелдіктер және азаматтығы жоқ адамдар үшін (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) мемлекеттік көрсетілетін қызметті аумақтық полиция органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінде көзделген (бұдан әрі – Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талап) тізбеге сәйкес құжаттар пакетін ұсыну кезінде көрсетілетін қызметті беруші арқылы көрсетеді.

Осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысанда берілген уақытша тіркеуге келісімді ресімдеумен мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдауды босқын мәртебесін алған шетелдіктер және азаматтығы жоқ адамдар үшін көрсетілетін қызметті беруші көрсетеді.

4. Босқын мәртебесін алған шетелдіктер және азаматтығы жоқ адамдар көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттың және (немесе) ондағы деректердің (мәліметтердің) толықтығын тексереді.

Толық емес құжаттар пакетін ұсынған жағдайда көрсетілетін қызметті алушыға осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысанда құжаттарды қабылдаудан бас тартылады.

Көрсетілетін қызметті алушының ұсынған құжаттары осы Қағидаларда белгіленген талаптарға сәйкес болған кезде, көрсетілетін қызметті алушының уақытша болатын (тұратын) жері бойынша тіркеу "Халықты құжаттандыру және тіркеу" Тіркеу пункті" ақпараттық жүйесіне уақытша болатын (тұратын) мекенжайы туралы мәліметтерді енгізу жолымен ресімделеді.

Мемлекеттік қызметі көрсетуден бас тарту үшін негіздемелер Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптың 9-тармағымен көзделген.

5. Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызмет көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 11-бабының 2-тармағы 11) тармақшасына сәйкес ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіпте мемлекеттік қызмет көрсету кезеңі туралы деректерді енгізуді қамтамасыз етеді.

6. Мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібі туралы, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету тәртібін айқындайтын заңға тәуелді нормативтік құқықтық актілерге енгізілген өзгерістер және (немесе) толықтырулар туралы ақпаратты КҚҚК "Мемлекеттер

көрсетілетін қызметтер туралы" Заңның 10-бабының 13) тармақшасына сәйкес Мемлекеттік корпорацияға олар бекітілген немесе өзгертілген күннен бастап үш жұмыс күні ішінде жіберіледі.

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

7. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шағымды қарауды жоғары тұрған әкімшілік орган, лауазымды адам, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті орган (бұдан әрі - шағымды қарайтын орган) жүргізеді.

Шағым шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған көрсетілетін қызметті берушіге және (немесе) лауазымды адамға беріледі.

Шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған лауазымды адам көрсетілетін қызметті беруші адам шағым келіп түскен күннен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірмей оны және әкімшілік істі шағымды қарайтын органға жібереді.

Бұл ретте көрсетілетін қызметті беруші, шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған лауазымды адам, егер ол үш жұмыс күні ішінде шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын шешім не өзге де әкімшілік әрекет қабылдаса, шағымды қарайтын органға шағым жібермеуге құқылы.

Көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 25-бабының 2-тармағына сәйкес тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Мемлекеттік корпорация арқылы қызметтер көрсету кезінде Мемлекеттік корпорация қызметкерлерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым Мемлекеттік корпорация басшысының атына не ақпараттандыру саласындағы уәкілетті органға беріледі.

8. Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, сотқа жүгінуге Қазақстан Республикасы Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінің 91-бабының 5-тармағына сәйкес сотқа дейінгі тәртіппен шағым жасалғаннан кейін жол беріледі.

"Босқын мәртебесін алған
шетелдіктер мен азаматтығы
жоқ адамдарды тұрғылықты
жері бойынша уақытша тіркеу"
мемлекеттік қызметтер

"Босқын мәртебесін алған шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдарды тұрғылықты жері бойынша уақытша тіркеу" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің кіші түрінің атауы "Босқын мәртебесін алған шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдарды тұрғылықты жері бойынша уақытша тіркеу"		
1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Аумақтық полиция органдары
2	Мемлекеттік көрсетілетін қызметті ұсыну тәсілдері	Мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдау көрсетілетін қызметті берушімен жүзеге асырылады.
3	Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі	1) көрсетілетін қызметті алушы қажетті құжаттар пакетін көрсетілетін қызметті берушіге тапсырған сәттен бастап - 30 (отыз) минут ішінде; 2) көрсетілетін қызметті алушы құжаттар пакетін тапсыруы үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут; 3) көрсетілетін қызметті алушыны қызмет көрсетуінің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 (жиырма) минут.
4	Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны	Қағаз түрінде.
5	Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі	Уақытша тұратын жері бойынша тіркеу мекенжайы туралы мәліметтерді "Халықты құжаттандыру және тіркеу" тіркеу пункті" ақпараттық жүйесіне (ХҚТ ТП АЖ) енгізуі немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден дәлелді бас тартуы туралы жауап.
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлемнің мөлшері және оны Қазақстан Республикасының заңнамасымен көзделген жағдайларда алу тәсілі	Мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсетілетін қызметті алушыларға тегін көрсетіледі.
		1) көрсетілетін қызметті берушінің –дүйсенбіден бастап жұмаға дейін түскі асқа үзіліссіз сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, сенбіде– сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін Мемлекеттік корпорация

Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс кестесі

филиалдарының кезекші бөлімдерінде, демалыс – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке күндері.

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру - дүйсенбіден бастап жұмаға дейін түскі асқа үзіліссіз сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, сенбіде – сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін Мемлекеттік корпорация филиалдарының кезекші бөлімдерінде, демалыс – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке күндері.

2)Мемлекеттік корпорацияның – дүйсенбіден жұмаға дейін қоса алғанда белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес түскі асқа үзіліссіз сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, халыққа қызмет көрсету бөлімдерінің кезекшісі сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін және сенбі сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін түскі асқа үзіліссіз, демалыс – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке күндері.

Құжаттарды қабылдау жеделдетіп қызмет көрсетусіз "электрондық кезек" тәртібімен көрсетілетін қызметті алушының тұрғылықты тіркелген немесе уақытша келген (тұрған) орны бойынша жүзеге асырылады, "электрондық кезекті" портал арқылы брондауға болады. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:

1) Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің [www. mvd. gov. kz](http://www.mvd.gov.kz) интернет-ресурсында, "Министрлік туралы" бөлімде, "Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің құрылымдық бөліністерінің веб-ресурстары" кіші бөлімде;

2)Мемлекеттік корпорацияның – [www. gov4c. kz](http://www.gov4c.kz) интернет-ресурсында;

3) [www. egov. kz](http://www.egov.kz) - порталында орналастырылған.

Мемлекеттік қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтер тізбесі

Көрсетілетін қызметті алушы жеке өзі жүгінгенде (сот әрекетке қабілетсіз деп таныған балалар мен азаматтар, өкілдік етуге өкілеттілігін растайтын құжаттар ұсына отырып, олардың заңды өкілдері үшін (ата-аналары, қорғаншылары, қамқоршылары) не өкілеттікте көзделген іс-әрекеттерді жүзеге асыруға арналған нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша сенім білдірген адам жүгінген кезде:

Көрсетілетін қызметті берушіге:

1) жеке тұлғаны сәйкестендіру үшін тұрғын үй, саяжай құрылысының, адамдардың тұруы (болуы) үшін пайдаланылатын тұрғынжайдың, ғимарат немесе үй-жай иесінің (үй, саяжай құрылысының, адамдардың тұруы (болуы) үшін пайдаланылатын тұрғынжайдың, ғимарат немесе үй-жай иесінің өзінің қатысуы) жеке басын куәландыратын құжаты немесе оның цифрлық нысаны және тұрақты не уақытша тіркеуге оның келісімі.

Тұрғын үй, саяжай құрылысының, адамдардың тұруы (болуы) үшін пайдаланылатын тұрғынжайдың, ғимарат немесе үй-жай иесінің (жалға алушының) тіркеу құқығын растау үшін көрсетілетін қызметті беруші үй, саяжай құрылысының, адамдардың тұруы (болуы) үшін пайдаланылатын тұрғынжайдың, ғимарат немесе үй-жай иесінің ЖСН мен жылжымайтын мүлік объектісінің ауданы, немесе үй, саяжай құрылысының, адамдардың тұруы (болуы) үшін пайдаланылатын тұрғынжайдың, ғимарат немесе үй-жай иесінің ЖСН мен МТК бойынша "Тұрғын үй қатынастары туралы" Қазақстан Республикасының Заңында көзделген тұрғын үйге меншік құқығының туындауы негіздерін растайтын меншік иесі туралы мәліметтерді ақпараттық жүйелерден алады;

		<p>тіркеу туралы ұйымның (мекеменің) әкімшілігі ұсынған өтінішхат (адамдар тұру (болу) үшін пайдаланылатын ғимараттар мен үй-жайларда тіркеу кезінде);</p> <p>2) жеке басты сәйкестендіру үшін – жеке басты куәландыратын құжат немесе оның цифрлық нысаны (14 жасқа толған балалар – туу туралы куәлік).</p> <p>Жеке басты куәландыратын құжат туралы мәліметті көрсетілетін қызметті беруші ХҚТ ТП ақпараттық жүйесінен алады.</p>
9	<p>Мемлекеттік қызмет көрсетуден Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген бас тарту негіздемелері</p>	<p>Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігі анықталған, сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректердің және мәліметтердің осы Қағидаларда белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі жағдайында.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімнің болмауына байланысты .</p>
10	<p>Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктерін ескере отырып, қойылатын өзге де талаптар</p>	<p>Көрсетілетін қызметті берушінің анықтама қызметтерінің байланыс телефондары Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің www.mvd.gov.kz сайтында орналастырылған.</p> <p>Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі Бірыңғай байланыс-орталығы: 1414, 8 800 080 7777.</p> <p>Қызметті алу кезінде жеке тұлғаларда цифрлық құжаттар</p>

сервисі арқылы жеке басты куәландыратын құжаттарды ұсыну мүмкіндігі бар.

"Босқын мәртебесін алған шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдарды тұрғылықты жері бойынша уақытша тіркеу" мемлекеттік қызмет көрсету қағидаларына
2-қосымша

Нысан

Кімге /Кому:

(ішкі істер органның атауы/
наименование органа
внутренних дел)

Тіркеуге келісім

Мен/біз үй иесі/-лері (жалға беруші) /Я/мы собственник/-и (наниматель)

(Т.А.Ә. (ол болған кезінде) және ЖСН /Ф.И.О.(при его наличии) и ИИН)

тіркеуге қоюға қарсы емеспін /не возражаю против регистрации:

ИИН/ЖСН _____ Негіздеме-құжат / Основание _____

Тегі/Фамилия _____ Құжаттық № / № документа _____

Аты/Имя _____ Берілген күні / Дата выдачи _____

Әкесінің аты(ол болған жағдайда)

/Отчество(при его наличии) _____ Берген орган / Орган выдачи _____

Туған күні/ Дата рождения _____ Туған жері/ Место рождения _____

Тіркеу әрекеті / Регистрационное действие

(занды мекенжайды ауыстыруды тіркеу / тұрғылықты жері бойынша уақытша тіркеу)

Себебі / причина _____

Тіркеу мекенжайы/ Адрес регистрации Бұрынғы тіркеу мекенжайы/Прежний адрес регистрации

Ел/Страна _____ Ел / Страна _____

Облыс / Область _____ Облыс / Область _____

Аудан / Район _____ Аудан / Район _____

Елді мекен / Нас. Пункт Елді мекен / Нас. Пункт

Елді мекеннің орналасқан жері / Елді мекеннің орналасқан жері /

Р-н нас. пункта Р-н нас. пункта

Көше / Улица _____ Көше / Улица _____

Үй / дом корпус пәтер/кв Үй / дом корпус пәтер/кв

_____ Келу күні / Дата прибытия _____ Кету күні / Дата убытия _____

Тіркелетін адамның қолы /Подпись регистрируемого лица _____

Байланыс телефоны/Контактный телефон _____

Тұрғын үй иесі/-лерінің қолы/-дары/Подпись/-и собственника/-ков: _____,

Байланыс телефондар /Контактные телефоны: _____

"Босқын мәртебесін алған
шетелдіктер мен азаматтығы
жоқ адамдарды тұрғылықты
жері бойынша уақытша тіркеу"
мемлекеттік қызметтер көрсету
қағидаларына
3-қосымша

Нысан

(Тегі, аты, әкесінің аты
(ол болған жағдайда)
(бұдан әрі – Т.А.Ә.)

(көрсетілетін қызметті
алушының мекенжайы)

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының Заңы 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, Мемлекеттік корпорация (мекенжайын көрсету) сіздің мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талабында көзделген тізбеге сәйкес мерзімі өткен құжаттарды, құжаттардың толық пакетін ұсынбауыңызға байланысты "Босқын мәртебесін алған шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдарды тұрғылықты жері бойынша уақытша тіркеу" мемлекеттік қызмет көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атаулары:

1. _____;

2. _____;

3. _____.

Осы қолхат 2 данада, әрбір тарапқа бір-біреуден жасалды.

Т.А.Ә. (ол болған жағдайда) (Мемлекеттік корпорацияның қызметкері) (қолы)

Орындаушы: Т.А.Ә. (ол болған жағдайда) _____

Телефоны _____

Алдым: Т.А.Ә. (ол болған жағдайда) /көрсетілетін қызметті алушының қолы

20__ жылғы "___" _____

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