

Об утверждении стандартов государственных услуг по вопросам документирования и регистрации населения Республики Казахстан

Утративший силу

Приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 10 апреля 2015 года № 332. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 26 мая 2015 года № 11174. Утратил силу приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 30 марта 2020 года № 267.

Сноска. Утратил силу приказом Министра внутренних дел РК от 30.03.2020 № 267 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить стандарты государственных услуг:

1) "Выдача паспортов, удостоверений личности гражданам Республики Казахстан" согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) "Выдача временного удостоверения личности гражданам Республики Казахстан" согласно приложению 2 к настоящему приказу;

3) "Регистрация по месту жительства населения Республики Казахстан" согласно приложению 3 к настоящему приказу;

4) "Снятие с регистрации по месту жительства населения Республики Казахстан" согласно приложению 4 к настоящему приказу;

5) исключен приказом Министра внутренних дел РК от 05.12.2019 № 1038 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);

6) "Представление сведений, подтверждающих регистрацию по постоянному месту жительства в населенном пункте приграничной территории" согласно приложению 6 к настоящему приказу.

Сноска. Пункт 1 с изменениями, внесенными приказами Министра внутренних дел РК от 21.09.2018 № 524 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 05.12.2019 № 1038 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Департаменту миграционной полиции Министерства внутренних дел Республики Казахстан (Саинов С.С.) обеспечить:

1) в установленном законодательством порядке государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление его копии на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и информационно-правовой системе "Әділет";

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства внутренних дел Республики Казахстан и на интранет-портале государственных органов.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра внутренних дел Республики Казахстан Тургумбаева Е.З. и Департамент миграционной полиции Министерства внутренних дел Республики Казахстан (Саинов С.С.).

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

Министр внутренних дел

Республики Казахстан

К. Касымов

"СОГЛАСОВАН"

Министр по инвестициям и развитию
Республики Казахстан

_____ А. Исекешев

22 апреля 2015 года

"СОГЛАСОВАН"

Министр национальной экономики
Республики Казахстан

_____ Е. Досаев

27 апреля 2015 года

Приложение 1
к приказу Министра внутренних
дел Республики Казахстан
от 10 апреля 2015 года № 332

**Стандарт государственной услуги
"Выдача паспортов, удостоверений личности гражданам
Республики Казахстан"**

Сноска. Стандарт в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 27.01.2016 № 82 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

Сноска. Заголовок главы 1 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 21.09.2018 № 524 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Государственная услуга "Выдача паспортов, удостоверений личности гражданам Республики Казахстан" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством внутренних дел Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается территориальными подразделениями Министерства (далее – услугодатель).

Прием документов для оказания государственной услуги осуществляется через:

1) услугодателя в некоммерческом акционерном обществе "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);

2) веб-портал "электронного правительства" (далее – портал): www.egov.kz – при обмене документа, удостоверяющего личность, в связи с видоизменением документов, согласно новой технологии их изготовления.

Выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:

1) Государственную корпорацию;

2) услугодателя – при приеме документов посредством портала.

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

Сноска. Заголовок главы 2 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 21.09.2018 № 524 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

4. Срок оказания государственной услуги:

1) со дня сдачи услугополучателем пакета необходимых документов в Государственную корпорацию, а также при обращении на портал – не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней.

При обращении в Государственную корпорацию для получения документов в ускоренном порядке: для городов Нур-Султан, Алматы, Шымкент и Актобе – по 1 категории срочности до 1 (одного) рабочего дня, по 2 категории срочности до 3 (трех) рабочих дней; для областных центров – по 1 категории срочности до 3 (трех) рабочих дней, по 2 категории срочности до 5 (пяти) рабочих дней; для

районов и городов областей – по 3 категории срочности до 7 (семи) рабочих дней (день приема не входит в срок оказания государственной услуги);

2) максимальное допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 (пятнадцать) минут;

3) максимальное допустимое время обслуживания услугополучателя – 30 (тридцать) минут.

Сноска. Пункт 4 с изменениями, внесенными приказами Министра внутренних дел РК от 24.03.2016 № 292 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 24.01.2019 № 53 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 10.07.2019 № 620 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

5. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) или бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – выдача паспорта и (или) удостоверения личности гражданина Республики Казахстан.

Форма предоставления результата государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается физическим лицам (далее - услугополучатель) на платной основе. За оказание государственной услуги взимается государственная пошлина, которая в соответствии со статьей 615 Кодекса Республики Казахстан от 25 декабря 2017 года "О налогах и других обязательных платежах в бюджет" (далее - Налоговый кодекс) составляет за выдачу паспорта гражданина Республики Казахстан 8 месячных расчетных показателей (далее - МРП), а за выдачу удостоверения личности гражданина Республики Казахстан 0,2 МРП, установленного на день уплаты государственной пошлины.

Оплата может осуществляться через платежный шлюз "электронного правительства" (далее – ПШЭП) или банки второго уровня.

В случае подачи электронного запроса на получение государственной услуги через портал, оплата осуществляется через ПШЭП.

При выдаче удостоверения личности и (или) паспорта в ускоренном порядке взимается дополнительная плата, установленная в соответствии с законодательством в сфере государственной монополии. Размеры установленных тарифов размещены на интернет-ресурсе Министерства, указанном в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги.

Сноска. Пункт 7 с изменением, внесенным приказом Министра внутренних дел РК от 21.09.2018 № 524 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу с 9-00 до 18-30 часов без перерыва на обед, в субботу с 9-00 до 13-00 часов, выходной – воскресенье и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием документов и выдача результата оказания государственной услуги (оформленных через портал) осуществляется услугодателем с понедельника по пятницу с 9-00 до 18-00 часов без перерыва на обед, в субботу с 9-00 до 13-00 часов, выходной – воскресенье и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

2) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9-00 до 20-00 часов без перерыва на обед, выходной – воскресенье и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Выдача результата оказания государственной услуги в Государственной корпорации осуществляется в порядке "электронной очереди", без ускоренного обслуживания, возможно бронирование "электронной очереди" посредством портала.

3) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при личном обращении услугополучателя (за детей и граждан, признанных судом недееспособными, их законных представителей (родителей, опекунов, попечителей) с предоставлением документов, подтверждающих полномочия на представительство):

услугодателю в Государственной корпорации:

1) квитанция об оплате государственной пошлины за документ (лица, освобожденные от уплаты государственной пошлины в соответствии со статьей 622 Налогового кодекса, представляют подтверждающие документы);

2) две фотографии размером 3,5 x 4,5 сантиметров, соответствующие возрасту услугополучателя на момент оформления (при оформлении на бумажном носителе в случаях отсутствия регистрационных пунктов РП ДРН в Государственной корпорации, а также сбоя каналов связи с РП ДРН или поломкой его оборудования, следственно-арестованным и лицам, отбывающим наказание в местах лишения свободы, лицам, имеющим полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, а также при обращении граждан Республики Казахстан, в связи с обменом паспортов

бывшего СССР образца 1974 года, на основании свидетельств о рождении лиц старше 18 лет).

Фотографии выполняются методом фотопечати с одного негатива на плотной фотобумаге, строго в анфас на светлом фоне, с нейтральным выражением лица и закрытым ртом, в которых лицо занимает около 75 % общей площади фотографии. Не допускается использование изображений, изготовленных методом компьютерного сканирования, моделирования или ксерокопирования. При фотографировании не допускаются головные уборы, за исключением покрытия головы по религиозным либо медицинским причинам, в этом случае лицо остается открытым от нижней границы подбородка до лба, тени от головного убора на лице не допускаются. Глаза открыты, четко видны и не закрыты волосами. Оправа очков не закрывает глаза, не допускаются светоотражающие и солнечные очки. Кроме того, не допускаются фотографии документируемого лица в униформе.

При оказании государственной услуги посредством информационной системы "Регистрационный пункт "Документирование и регистрация населения" (далее – ИС РП ДРН) фотографирование услугополучателя производится в ИС РП ДРН согласно требованиям международных стандартов и без оплаты.

Фотоизображение услугополучателя вводится в электронный формуляр путем фотографирования, подпись услугополучателя – через сканер подписи.

3) один из следующих документов:

свидетельство о рождении (при получении удостоверения личности по достижению 16-летнего возраста, при получении паспорта до 16 лет) и удостоверение личности одного из родителей (для подтверждения гражданства ребенка). Нотариально заверенное заявление-согласие от родителя иностранца на получение ребенком документов, удостоверяющих личность гражданина Республики Казахстан (в случае рождения ребенка за пределами Республики Казахстан и различном гражданстве родителей, один из которых к моменту рождения ребенка состоял в гражданстве Республики Казахстан и оба родителя в это время имели постоянное место жительства вне пределов Республики Казахстан);

паспорт гражданина Республики Казахстан (при обмене паспорта, утрате удостоверения личности гражданина Республики Казахстан);

удостоверение личности гражданина Республики Казахстан (при обмене удостоверения личности гражданина Республики Казахстан, утрате паспорта гражданина Республики Казахстан либо получении его впервые);

справку о приеме в гражданство Республики Казахстан установленной формы, выдаваемую органами внутренних дел (при получении документов в связи с принятием в гражданство Республики Казахстан);

свидетельство на возвращение, выдаваемое загранучреждениями Республики Казахстан (при утрате паспорта гражданином Республики Казахстан временно находившимся за рубежом);

письменное заявление в произвольной форме (при обращении по вопросу восстановления утраченных удостоверения личности и (или) паспорта, перемены национальности, установочных данных с внесением изменений в актовую запись о рождении).

При получении государственной услуги посредством бумажных носителей услугодателем производится заполнение формуляра на выдачу документов, удостоверяющих личность.

После принятия документов услугополучателю выдается талон регистрации заявки по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги с указанием даты выдачи.

Прием документов и выдача паспортов, удостоверений личности услугополучателям осуществляется по месту постоянной регистрации услугополучателя, а также по месту его фактического пребывания в случае замены паспорта и (или) удостоверения личности в связи с утратой, истечением срока действия, переменной фамилии по заключению (расторжению) брака, непригодностью к дальнейшему использованию, видоизменением документов, получением паспорта гражданина Республики Казахстан впервые на основании удостоверения личности гражданина Республики Казахстан.

Выдача готовых документов осуществляется работниками Государственной корпорации на основании талона регистрации заявки при личном обращении в Государственную корпорацию услугополучателя или его законного представителя с предоставлением документов, подтверждающих полномочия на представительство, либо поверенному лицу по нотариально заверенной доверенности на осуществление действий, предусмотренных полномочиями.

Если услугополучатель не обратился за результатом государственной услуги, Государственная корпорация обеспечивает хранение удостоверения личности и (или) паспорта в течение одного года от даты изготовления, после чего передает услугодателю для уничтожения.

Выдача готовых документов, оформленных через портал, осуществляется услугодателем на основании уведомления в "личный кабинет" услугополучателя об изготовлении паспорта и (или) удостоверения личности, при личном обращении услугополучателя в Государственную корпорацию.

Услугодатель получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну,

содержащихся в информационных системах, по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

на портал:

1) электронный запрос, удостоверенный электронно-цифровой подписью услугополучателя;

2) цифровая фотография размером 3,5 x 4,5 см в виде графического файла;

3) личная подпись в сканированном варианте в формате 7 x 2 см, в виде графического файла.

В "личный кабинет" услугополучателя направляется уведомление о принятии заявки с указанием даты получения результата государственной услуги.

Сноска. Пункт 9 с изменениями, внесенными приказами Министра внутренних дел РК от 21.09.2018 № 524 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 10.07.2019 № 620 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

9-1. В случае установления недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них, а также предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги.

Сноска. Стандарт дополнен пунктом 9-1 в соответствии с приказом Министра внутренних дел РК от 05.12.2019 № 1038 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центральных государственных органов, а также услугодателей и (или) их должностных лиц, Государственной корпорации и (или) ее работников по вопросам оказания государственной услуги

Сноска. Заголовок главы 3 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 21.09.2018 № 524 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

10. Обжалование решений, действий (бездействий) Министерства, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг подается на имя руководителя услугодателя по адресу,

указанному в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Нур-Султан, проспект Тәуелсіздік, 1.

Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя или Министерства.

В жалобе услугополучателя указываются его фамилия, имя, отчество (при его наличии), почтовый адрес. Жалоба подписывается услугополучателем.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, или Министерства, с указанием фамилии, имени, отчества (при его наличии) лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Министерства.

Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется руководителю Государственной корпорации по адресу, указанному в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги.

Подтверждением принятия жалобы в Государственной корпорации, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе).

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону Единого контакт-центра 1414, 8 800 080 7777.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

Сноска. Пункт 10 с изменением, внесенным приказом Министра внутренних дел РК от 10.07.2019 № 620 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

11. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию

Сноска. Заголовок главы 4 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 21.09.2018 № 524 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

12. Услугополучателям, имеющим нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, ограничивающее его жизнедеятельность и следственно-арестованным и лицам, отбывающим наказание в местах лишения свободы, в случае необходимости, прием документов для оказания государственной услуги производится услугодателем с выездом по месту жительства, по месту пребывания услугополучателя и заполнением бумажного носителя посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.

Сноска. Пункт 12 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 10.07.2019 № 620 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

1) интернет-ресурсе Министерства – www.mvd.gov.kz в разделе "О Министерстве", подразделе "Веб-ресурсы структурных подразделений Министерства внутренних дел Республики Казахстан";

2) интернет-ресурсе Государственной корпорации – www.gov4c.kz;

3) портала – www.egov.kz.

Сноска. Пункт 13 с изменениями, внесенными приказом Министра внутренних дел РК от 27.12.2017 № 879 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

14. Возможность использования услугополучателем электронной цифровой подписи предусматривается при получении государственной услуги путем подачи электронного запроса через портал.

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

16. Контактные телефоны справочных служб услугодателя размещены на сайте Министерства: www.mvd.gov.kz. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.

Приложение 1
к стандарту государственной
услуги "Выдача паспортов,
удостоверений личности гражданам
Республики Казахстан"

Форма

Талон регистрации заявки

1. _____
(код пункта и место расположения РП ДРН)
2. _____
(номер телефона для справок)
3. _____
(номер талона регистрации заявки)
4. _____
(вид оказываемой государственной услуги и дата регистрации)
5. _____
(Ф.И.О. (при его наличии) и дата рождения услугополучателя)
6. _____
(документ-основание для выдачи: тип, номер,
дата выдачи, орган выдачи)
7. _____
(заказываемая услугополучателем государственная услуга)
8. _____
(документы услугополучателя, подлежащие сдаче)
9. _____
(дата получения государственной услуги)

Приложение 2
к стандарту государственной
услуги "Выдача паспортов,
удостоверений личности гражданам
Республики Казахстан"

Форма

Кому: _____

(наименование уполномоченного органа)
от: Ф.И.О.(при его наличии)

зарегистрированного по адресу: _____

Заявление

Согласен на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

" _____ " _____ 20__ г.

_____ подпись

Приложение 3 к стандарту
государственной услуги
"Выдача паспортов,
удостоверений личности
гражданам Республики Казахстан"

Форма

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) (далее – Ф.И.О.),
услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

Расписка об отказе в приеме документов

Сноска. Стандарт дополнен приложением 3 в соответствии с приказом Министра внутренних дел РК от 05.12.2019 № 1038 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", Государственная корпорация (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги (указать наименование государственной услуги в соответствии со стандартом государственной услуги) ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

1. _____ ;
2. _____ ;
3.

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

Ф.И.О. (работника Государственной корпорации) (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. _____

Телефон _____

Получил: Ф.И.О. / подпись услугополучателя

" ___ " _____ 20__ год

Приложение 2
к приказу Министра внутренних
дел Республики Казахстан
от 10 апреля 2015 года № 332

Стандарт государственной услуги "Выдача временного удостоверения личности гражданам Республики Казахстан"

Сноска. Стандарт в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 27.01.2016 № 82 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

Сноска. Заголовок главы 1 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 21.09.2018 № 524 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Государственная услуга "Выдача временного удостоверения личности гражданам Республики Казахстан" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством внутренних дел Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается территориальными подразделениями Министерства (далее – услугодатель) по месту постоянной регистрации либо временного пребывания услугополучателя.

Прием заявления оказания государственной услуги осуществляется через услугодателя в некоммерческом акционерном обществе "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

Сноска. Заголовок главы 2 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 21.09.2018 № 524 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

4. Срок оказания государственной услуги:

1) со дня сдачи услугополучателем пакета необходимых документов услугодателю – в течение 2 (двух) рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем – 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 20 (двадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – выдача временного удостоверения личности, заверенного гербовой паспортной печатью и подписью услугодателя.

Форма предоставления результата государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается физическим лицам (далее - услугополучатель) на платной основе. За оказание государственной услуги взимается государственная пошлина, которая в соответствии со статьей 615 Кодекса Республики Казахстан от 25 декабря 2017 года "О налогах и других обязательных платежах в бюджет" (Налоговый кодекс) составляет 0,2 МРП, установленного на день уплаты государственной пошлины.

Оплата за оказание государственной услуги осуществляется в наличной и безналичной форме через банки второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций.

Сноска. Пункт 7 с изменением, внесенным приказом Министра внутренних дел РК от 21.09.2018 № 524 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу с 9-00 до 18-30 часов без перерыва на обед, в субботу с 9-00 до 13-00 часов, выходной – воскресенье и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием документов для оказания государственной услуги осуществляется с понедельника по пятницу с 9-00 до 18-00 часов без перерыва на обед, в субботу с 9-00 до 13-00 часов, выходной – воскресенье и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

2) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9-00 до 20-00 часов без перерыва на обед, выходной – воскресенье и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Выдача результата оказания государственной услуги осуществляется работником Государственной корпорации в порядке "электронной очереди", без ускоренного обслуживания, возможно бронирование "электронной очереди" посредством портала.

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при личном обращении услугополучателя (за граждан, признанных судом недееспособными, их законных представителей с предоставлением документов, подтверждающих полномочия на представительство) услугодателю в Государственной корпорации:

- 1) письменное заявление в произвольной форме;
- 2) квитанция об оплате государственной пошлины за временное удостоверение личности;
- 3) фотография размером 3,5 x 4,5 сантиметров, соответствующая возрасту услугополучателя на момент оформления.

Фотография выполняется методом фотопечати с одного негатива на плотной фотобумаге, строго в анфас на светлом фоне, с нейтральным выражением лица и закрытым ртом, в которой лицо занимает около 75 % общей площади. Не допускается использование изображений, изготовленных методом компьютерного сканирования, моделирования или ксерокопирования. При фотографировании не допускаются головные уборы, за исключением покрытия головы по религиозным либо медицинским причинам, в этом случае лицо остается открытым от нижней границы подбородка до лба, тени от головного убора на лице не допускаются. Глаза открыты, четко видны и не закрыты волосами. Оправа очков не закрывает глаза, не допускаются светоотражающие и солнечные очки. Не допускаются фотографии документируемого лица в униформе.

После принятия документов услугополучателю выдается талон регистрации заявки по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги с указанием даты выдачи.

Выдача готовых документов осуществляется работниками Государственной корпорации на основании талона регистрации заявки при личном обращении в Государственную корпорацию услугополучателя или его законного представителя с предоставлением документов, подтверждающих полномочия на представительство, либо поверенному лицу по нотариально заверенной доверенности на осуществление действий, предусмотренных полномочиями.

Если услугополучатель не обратился за результатом государственной услуги, Государственная корпорация обеспечивает хранение временного удостоверения личности до истечения срока его действия, после чего передает услугодателю для уничтожения.

При утрате удостоверения личности вне постоянного места жительства, услугодателем временное удостоверение личности при обращении услугополучателя выдается по месту фактического пребывания для возвращения к месту жительства.

9-1. В случае установления недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них, а также предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

Сноска. Стандарт дополнен пунктом 9-1 в соответствии с приказом Министра внутренних дел РК от 05.12.2019 № 1038 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центральных государственных органов, а также услугодателей и (или) их должностных лиц, Государственной корпорации и (или) ее работников по вопросам оказания государственной услуги

Сноска. Заголовок главы 3 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 21.09.2018 № 524 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

10. Обжалование решений, действий (бездействий) Министерства, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Нур-Султан, проспект Тәуелсіздік, 1.

Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя или Министерства.

В жалобе услугополучателя указываются его фамилия, имя, отчество (при его наличии), почтовый адрес. Жалоба подписывается услугополучателем.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, или Министерства, с указанием фамилии, имени, отчества (при его наличии) лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Министерства.

Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется руководителю Государственной корпорации по адресу, указанному в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги.

Подтверждением принятия жалобы в Государственной корпорации, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе).

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону Единого контакт-центра 1414, 8 800 080 7777.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

Сноска. Пункт 10 с изменением, внесенным приказом Министра внутренних дел РК от 10.07.2019 № 620 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

11. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию

Сноска. Заголовок главы 4 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 21.09.2018 № 524 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

12. Услугополучателям, имеющим нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, ограничивающее его жизнедеятельность, в случае необходимости, прием документов, для оказания государственной услуги, производится услугодателем с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

1) интернет-ресурсе Министерства – www.mvd.gov.kz в разделе "О Министерстве", подразделе "Веб-ресурсы структурных подразделений Министерства внутренних дел Республики Казахстан";

2) интернет-ресурсе Государственной корпорации – www.gov4c.kz;

Сноска. Пункт 13 с изменениями, внесенными приказом Министра внутренних дел РК от 27.12.2017 № 879 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

14. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги посредством справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

15. Контактные телефоны справочных служб услугодателя размещены на сайте Министерства: www.mvd.gov.kz. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.

Приложение 1
к стандарту государственной
услуги "Выдача временного
удостоверения личности гражданам
Республики Казахстан"

Форма

Талон регистрации заявки

1. _____
(код пункта и место расположения РП ДРН)
2. _____
(номер телефона для справок)
3. _____
(номер талона регистрации заявки)
4. _____
(вид оказываемой государственной услуги и дата регистрации)
5. _____
(Ф.И.О.(при его наличии) и дата рождения услугополучателя)
6. _____
(документ-основание для выдачи: тип, номер, дата выдачи,
орган выдачи)
7. _____
(заказываемая услугополучателем государственная услуга)
8. _____
(документы услугополучателя, подлежащие сдаче)
9. _____

(дата получения государственной услуги)

Приложение 2 к стандарту
государственной услуги
"Выдача временного
удостоверения личности
гражданам Республики Казахстан"

Форма

(Фамилия, имя, отчество (при
его наличии) (далее – Ф.И.О.),
услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

Расписка об отказе в приеме документов

Сноска. Стандарт дополнен приложением 2 в соответствии с приказом Министра внутренних дел РК от 05.12.2019 № 1038 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", Государственная корпорация (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги (указать наименование государственной услуги в соответствии со стандартом государственной услуги) ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

1. _____ ;
2. _____ ;
3.

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

Ф.И.О. (работника Государственной корпорации) (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. _____

Телефон _____

Получил: Ф.И.О. / подпись услугополучателя

" ____ " _____ 20__ год

Приложение 3
к приказу Министра внутренних
дел Республики Казахстан
от 10 апреля 2015 года № 332

Стандарт государственной услуги

"Регистрация по месту жительства населения Республики Казахстан

Сноска. Заголовок в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 21.09.2018 № 524 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Сноска. Стандарт в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 27.01.2016 № 82 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

Сноска. Заголовок главы 1 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 21.09.2018 № 524 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Государственная услуга "Регистрация по месту жительства населения Республики Казахстан" (далее - государственная услуга).

Сноска. Пункт 1 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 21.09.2018 № 524 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством внутренних дел Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается территориальными подразделениями Министерства (далее - услугодатель).

Прием документов для оказания государственной услуги осуществляется

- 1) для граждан Республики Казахстан через:
 - услугодателя в некоммерческом акционерном обществе "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее - Государственная корпорация);
 - веб-портал "электронного правительства" (далее - портал): www.egov.kz;
- 2) для постоянно проживающих в Республике Казахстан иностранцев и лиц без гражданства через услугодателя в Государственной корпорации;
- 3) для иностранцев и лиц без гражданства, получивших статус беженца через услугодателя.

Сноска. Пункт 3 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 10.07.2019 № 620 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

Сноска. Заголовок главы 2 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 21.09.2018 № 524 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи услугополучателем пакета необходимых документов услугодателю в Государственную корпорацию, через услугодателя (для иностранцев и лиц без гражданства, получивших статус беженца) – в течение 30 (тридцати) минут;

через портал – в течение 15 (пятнадцати) минут;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем – 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 20 (двадцать) минут.

Сноска. Пункт 4 с изменением, внесенным приказом Министра внутренних дел РК от 10.07.2019 № 620 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

5. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная).

6. Результат оказания государственной услуги – внесение услугодателем сведений об адресе регистрации по месту постоянного жительства, а при временной регистрации – об адресе временного пребывания (проживания) в информационную систему "Регистрационный пункт "Документирование и регистрация населения", перезапись юридического адреса услугополучателя в удостоверении личности с электронным носителем.

Форма предоставления результата государственной услуги: электронная.

Сноска. Пункт 6 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 27.12.2017 № 879 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

7. Государственная услуга оказывается физическим лицам (далее - услугополучатель) бесплатно.

Сноска. Пункт 7 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 21.09.2018 № 524 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу с 9-00 до 18-30 часов без перерыва на обед, в субботу с 9-00 до 13-00 часов, выходной – воскресенье и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием документов и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с понедельника по пятницу с 9-00 до 18-00 часов без перерыва на

обед, в субботу с 9-00 до 13-00 часов, выходной – воскресенье и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

2) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9-00 до 20-00 часов без перерыва на обед, выходной – воскресенье и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием документов осуществляется по месту постоянной регистрации либо временного пребывания услугополучателя, в порядке "электронной очереди", без ускоренного обслуживания, возможно бронирование "электронной очереди" посредством портала.

3) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

Сноска. Пункт 8 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 27.12.2017 № 879 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при личном обращении услугополучателя (за детей и граждан, признанных судом недееспособными - их законных представителей (родителей, опекунов, попечителей) с предоставлением документов, подтверждающих полномочия на представительство) либо поверенного лица по нотариально заверенной доверенности на осуществление действий, предусмотренных полномочиями:

услугодателя в Государственной корпорации:

1) документ, удостоверяющий личность собственника жилища - для идентификации личности (личное присутствие собственника жилища обязательно) и его согласие на постоянную либо временную регистрацию, выраженное в письменной форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги.

Для подтверждения права собственника (нанимателя) жилища на регистрацию, услугодатель по регистрационному коду адреса (РКА) получает из информационных систем сведения о владельце, подтверждающие основания возникновения права собственности на жилище, предусмотренные Законом Республики Казахстан от 16 апреля 1997 года "О жилищных отношениях";

ходатайство администрации организации (учреждения) о регистрации (при регистрации в зданиях и помещениях, используемых для проживания (пребывания) людей.);

2) документ удостоверяющий личность (дети до 16 лет - свидетельство о рождении и паспорт гражданина Республики Казахстан (при его наличии) - для идентификации личности.

Граждане Республики Казахстан, прибывшие из-за пределов республики на постоянное жительство в Республику Казахстан - паспорт с отметкой о снятии с консульского учета из страны прежнего проживания, в случае отсутствия отметки о снятии с консульского учета, один из следующих документов:

справку о снятии с учета из страны прежнего проживания с обязательным указанием принадлежности к гражданству, выданную загранучреждением Республики Казахстан (или Департаментом консульской службы Министерства иностранных дел Республики Казахстан);

документ о снятии с регистрационного учета с прежнего места жительства, выданный и заверенный надлежащим образом компетентными органами иностранного государства;

справку об отсутствии гражданства, выданную компетентным органом страны прежнего проживания.

на портал:

электронный запрос, удостоверенный электронной цифровой подписью услугополучателя, и электронной цифровой подписью собственника жилища, давшего согласие на регистрацию или удостоверенный одноразовыми паролями в виде короткого текстового сообщения, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя и собственника жилища, предоставленных оператором сотовой связи к учетным записям пользователей на портале (первичный запрос на портал для регистрации и подключения абонентского номера удостоверяется электронной цифровой подписью пользователя).

При обращении на портал результат оказания государственной услуги направляется в "личный кабинет" в виде уведомления о регистрации по месту жительства услугополучателя.

При регистрации по новому месту жительства, снятие с регистрации населения Республики Казахстан по прежнему месту жительства осуществляется автоматически.

В информационной системе "Регистрационный "Документирование и регистрация населения" и Государственной базе данных "Физические лица" лицам, не установленным по месту жительства присваивается статус.

Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 21.09.2018 № 524 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); с изменениями, внесенными приказами Министра внутренних дел РК от 10.07.2019 № 620 (

вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 05.12.2019 № 1038 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

9-1. В случае установления недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них, а также предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

Сноска. Стандарт дополнен пунктом 9-1 в соответствии с приказом Министра внутренних дел РК от 05.12.2019 № 1038 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центральных государственных органов, а также услугодателей и (или) их должностных лиц, Государственной корпорации и (или) ее работников по вопросам оказания государственной услуги

Сноска. Заголовок главы 3 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 21.09.2018 № 524 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

10. Обжалование решений, действий (бездействий) Министерства, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Нур-Султан, проспект Тәуелсіздік, 1.

Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя или Министерства.

В жалобе услугополучателя указываются его фамилия, имя, отчество (при его наличии), почтовый адрес. Жалоба подписывается услугополучателем.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, или Министерства, с указанием фамилии, имени, отчества (при его наличии) лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Министерства.

Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется руководителю Государственной корпорации по адресу, указанному в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги.

Подтверждением принятия жалобы в Государственной корпорации, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе).

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону Единого контакт-центра 1414, 8 800 080 7777.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

Сноска. Пункт 10 с изменениями, внесенными приказами Министра внутренних дел РК от 27.12.2017 № 879 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 10.07.2019 № 620 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

11. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию

Сноска. Заголовок главы 4 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 21.09.2018 № 524 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

12. Услугополучателям, имеющим нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, ограничивающее его жизнедеятельность, в случае необходимости, прием документов для оказания государственной услуги производится услугодателем с выездом по месту жительства услугополучателя и заполнением бумажного носителя посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

1) интернет-ресурсе Министерства – www.mvd.gov.kz в разделе "О Министерстве", подразделе "Веб-ресурсы структурных подразделений Министерства внутренних дел Республики Казахстан";

2) интернет-ресурсе Государственной корпорации – www.gov4c.kz;

3) портала – www.egov.kz.

Сноска. Пункт 13 с изменениями, внесенными приказом Министра внутренних дел РК от 27.12.2017 № 879 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

14. Возможность использования услугополучателем электронной цифровой подписи предусматривается при получении государственной услуги путем подачи электронного запроса через портал.

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

16. Контактные телефоны справочных служб услугодателя размещены на сайте Министерства: www.mvd.gov.kz. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.

Приложение 1
к стандарту государственной
услуги "Регистрация по месту
жительства населения
Республики Казахстан

Сноска. Правый верхний угол приложения в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 05.12.2019 № 1038 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Форма

Кому: _____

(наименование органа внутренних дел)

Согласие на регистрацию

Я, владелец (ца) _____

(Ф.И.О.(при его наличии))

жилища по адресу: _____

—

(населенный пункт, улица, номер дома и номер квартиры)

не возражаю против _____ регистрации

(постоянной, временной на какой срок)

гр-на (ки) _____

(Ф.И.О.(при его наличии), дата рождения)

с _____

(женой, мужем, детьми)

всего _____ человек.

Прибыл (а) из _____

—

(наименование области, (страны))

района, города, поселка, села, аула)

удостоверение личности, паспорт № _____ от " ____ " _____ г.

подпись регистрируемого _____

подпись владельца: _____

(подпись) (фамилия)

—

(№ и дата выдачи документа, удостоверяющего личность домовладельца)

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение 2 к стандарту
государственной услуги
"Регистрация по месту
жительства населения
Республики Казахстан"

Форма

(Фамилия, имя, отчество (при
его наличии) (далее – Ф.И.О.),
услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

Расписка об отказе в приеме документов

Сноска. Стандарт дополнен приложением 2 в соответствии с приказом Министра внутренних дел РК от 05.12.2019 № 1038 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", Государственная корпорация (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги (указать наименование государственной услуги в соответствии со стандартом государственной услуги) ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

1. _____ ;
2. _____ ;
3.

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

Ф.И.О. (работника Государственной корпорации) (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. _____

Телефон _____

Получил: Ф.И.О. / подпись услугополучателя

" ____ " _____ 20__ год

Приложение 4
к приказу Министра внутренних
дел Республики Казахстан
от 10 апреля 2015 года № 332

Стандарт государственной услуги

"Снятие с регистрации по месту жительства населения Республики Казахстан"

Сноска. Заголовок в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 21.09.2018 № 524 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Сноска. Стандарт в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 27.01.2016 № 82 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

Сноска. Заголовок главы 1 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 21.09.2018 № 524 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Государственная услуга "Снятие с регистрации по месту жительства населения Республики Казахстан" (далее - государственная услуга).

Сноска. Пункт 1 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 21.09.2018 № 524 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством внутренних дел Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается территориальными подразделениями Министерства (далее - услугодатель).

Прием заявления и выдача документов для оказания государственной услуги осуществляется

- 1) для граждан Республики Казахстан через:
 - услугодателя в некоммерческом акционерном обществе "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее - Государственная корпорация);
 - веб-портал "электронного правительства" (далее - портал): www.egov.kz. (при снятии с регистрации по месту жительства по заявлению собственника жилища);
- 2) для постоянно проживающих в Республике Казахстан иностранцев и лиц без гражданства через услугодателя в Государственной корпорации;
- 3) для иностранцев и лиц без гражданства, получивших статус беженца через услугодателя.

Сноска. Пункт 3 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 10.07.2019 № 620 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

Сноска. Заголовок главы 2 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 21.09.2018 № 524 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи услугополучателем пакета необходимых документов услугодателю в Государственную корпорацию, через услугодателя (для иностранцев и лиц без гражданства, получивших статус беженца) – в течение 30 (тридцати) минут;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем – 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 30 (тридцать) минут.

Сноска. Пункт 4 с изменением, внесенным приказом Министра внутренних дел РК от 10.07.2019 № 620 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

5. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная).

Сноска. Пункт 5 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 21.09.2018 № 524 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

6. Результатом оказания государственной услуги является выдача услугополучателю адресного листка убытия.

Форма предоставления результата государственной услуги: бумажная.

Сноска. Пункт 6 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 27.12.2017 № 879 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

7. Государственная услуга оказывается физическим лицам (далее – услугополучатель) бесплатно.

8. График работы:

1) услугодателя - с понедельника по пятницу с 9-00 до 18-30 часов без перерыва на обед, в субботу с 9-00 до 13-00 часов, выходной - воскресенье и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги - с понедельника по пятницу с 9-00 до 18-00 часов без перерыва на обед, в субботу с 9-00 до 13-00 часов, выходной - воскресенье и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

2) Государственной корпорации - с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9-00 до 20-00 часов без перерыва на обед, выходной - воскресенье и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием документов осуществляется по месту постоянной регистрации услугополучателя в порядке "электронной очереди", без ускоренного обслуживания, возможно бронирование "электронной очереди" посредством портала.

3) портала - круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

Сноска. Пункт 8 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 21.09.2018 № 524 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при личном обращении услугополучателя или его законного представителя (за детей и граждан, признанных судом недееспособными, их законных представителей (родителей, опекунов, попечителей) с предоставлением документов, подтверждающих полномочия на представительство) либо поверенного лица по нотариально заверенной доверенности на осуществление действий, предусмотренных полномочиями:

услугодателю в Государственной корпорации:

- 1) при снятии с регистрации граждан по заявлению собственника жилища:
 - документ, удостоверяющий личность собственника жилища (для идентификации личности);
 - справка о зарегистрированных правах (обременениях) на недвижимое имущество и его технических характеристиках (для подтверждения права собственности);
 - заявление о снятии с регистрации по месту жительства в произвольной форме с указанием установочных данных граждан, подлежащих снятию с регистрации;
- 2) паспорт, свидетельство о рождении (детям до 16 лет) - для идентификации личности, удостоверение личности (для сдачи услугодателю) - лицам, выезжающим на постоянное место жительства за пределы республики;
- 3) справка о разрешении на выезд на постоянное место жительства за пределы Республики Казахстан органов внутренних дел (лицам, выезжающим на постоянное место жительства за пределы республики);

4) решение суда об утрате права пользования жилым помещением (при снятии с регистрации по месту жительства по решению суда).

Государственная услуга предоставляется для услугополучателей, выбывших на постоянное место жительства за пределы республики, признанных судом утратившими право пользования жилым помещением, по заявлению собственника жилища.

на портал:

электронный запрос, удостоверенный электронной цифровой подписью услугополучателя.

При обращении на портал результат оказания государственной услуги направляется в "личный кабинет" услугополучателя.

Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 21.09.2018 № 524 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

9-1. В случае установления недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них, а также предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме, согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги.

Сноска. Стандарт дополнен пунктом 9-1 в соответствии с приказом Министра внутренних дел РК от 05.12.2019 № 1038 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центральных государственных органов, а также услугодателей и (или) их должностных лиц, Государственной корпорации и (или) ее работников по вопросам оказания государственной услуги

Сноска. Заголовок главы 3 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 21.09.2018 № 524 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

10. Обжалование решений, действий (бездействий) Министерства, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг подается на имя руководителя услугодателя по адресу,

указанному в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Нур-Султан, проспект Тәуелсіздік 1.

Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя или Министерства.

В жалобе услугополучателя указываются его фамилия, имя, отчество (при его наличии), почтовый адрес. Жалоба подписывается услугополучателем.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, или Министерства, с указанием фамилии, имени, отчества (при его наличии) лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Министерства.

Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется руководителю Государственной корпорации по адресу, указанному в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги.

Подтверждением принятия жалобы в Государственной корпорации, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе).

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону Единого контакт-центра 1414, 8 800 080 7777.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

Сноска. Пункт 10 с изменениями, внесенными приказами Министра внутренних дел РК от 27.12.2017 № 879 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);

от 10.07.2019 № 620 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

11. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию

Сноска. Заголовок главы 4 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 21.09.2018 № 524 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

12. Услугополучателям, имеющим нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, ограничивающее его жизнедеятельность, в случае необходимости, прием документов для оказания государственной услуги производится от их законных представителей.

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

1) интернет-ресурсе Министерства – www.mvd.gov.kz в разделе "О Министерстве", подразделе "Веб-ресурсы структурных подразделений Министерства внутренних дел Республики Казахстан";

2) интернет-ресурсе Государственной корпорации – www.gov4c.kz;

Сноска. Пункт 13 с изменениями, внесенными приказом Министра внутренних дел РК от 27.12.2017 № 879 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

14. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги посредством справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

15. Контактные телефоны справочных служб услугодателя размещены на сайте Министерства: www.mvd.gov.kz. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.

Приложение к стандарту
государственной услуги
"Снятие с регистрацией по месту
жительства населения
Республики Казахстан"

Форма

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) (далее – Ф.И.О.),

услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

Расписка об отказе в приеме документов

Сноска. Стандарт дополнен приложением в соответствии с приказом Министра внутренних дел РК от 05.12.2019 № 1038 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", Государственная корпорация (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги (указать наименование государственной услуги в соответствии со стандартом государственной услуги) ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

1. _____ ;
2. _____ ;
3.

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

Ф.И.О. (работника Государственной корпорации) (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. _____

Телефон _____

Получил: Ф.И.О. / подпись услугополучателя

" ___ " _____ 20__ год

Приложение 5
к приказу Министра внутренних
дел Республики Казахстан
от 10 апреля 2015 года № 332

Стандарт государственной услуги "Выдача адресных справок с места жительства"

Сноска. Приложение 5 исключено приказом Министра внутренних дел РК от 05.12.2019 № 1038 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 6
к приказу Министра

Стандарт государственной услуги "Представление сведений, подтверждающих регистрацию по постоянному месту жительства в населенном пункте приграничной территории"

Сноска. Приказ дополнен приложением 6 в соответствии с приказом Министра внутренних дел РК от 05.12.2019 № 1038 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Представление сведений, подтверждающих регистрацию по постоянному месту жительства в населенном пункте приграничной территории" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством внутренних дел Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается территориальными подразделениями Министерства (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация " Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);

веб-портал "электронного правительства": www.egov.kz (далее – портал).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи услугополучателем пакета необходимых документов в Государственную корпорацию, а также при обращении на портал – в течение 15 (пятнадцати) минут;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем – 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 10 (десять) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: электронная (полностью автоматизированная).

6. Результат оказания государственной услуги - выдача сведений в электронном виде по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги.

Форма предоставления результата государственной услуги: электронная.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам (далее – услугополучатель).

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу с 9-00 до 18-30 часов без перерыва на обед, в субботу с 9-00 до 13-00 часов, выходной – воскресенье и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

2) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9-00 до 20-00 часов без перерыва на обед, выходной – воскресенье и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Государственная услуга оказывается по выбору услугополучателя, в порядке "электронной очереди", без ускоренного обслуживания, возможно бронирование "электронной очереди" посредством портала;

3) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ.

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателей:

1) в Государственную корпорацию:

документ, удостоверяющий личность, услугополучателя (для идентификации личности);

заявление по форме, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

свидетельство о рождении (для подтверждения родственных связей при получении сведений на близких родственников);

нотариально заверенное согласие физического лица, за исключением близких родственников, для выдачи услугополучателю сведений в отношении данного лица;

2) на портал:

электронный запрос, подписанный ЭЦП услугополучателя или удостоверенный одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи к учетной записи портала;

В "личный кабинет" услугополучателю направляется уведомление-отчет о принятии запроса с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

10. В случае установления недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них, а также предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центральных государственных органов, а также услугодателей и (или) их должностных лиц, Государственной корпорации и (или) ее работников по вопросам оказания государственной услуги

11. Обжалование решений, действий (бездействий) Министерства, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Нур-Султан, проспект Тәуелсіздік 1.

Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя или Министерства.

В жалобе услугополучателя указываются его фамилия, имя, отчество (при его наличии), почтовый адрес.

Жалоба подписывается услугополучателем.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, или Министерства, с указанием фамилии, имени, отчества (при его наличии) лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Министерства.

Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется руководителю Государственной корпорации по адресу, указанному в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

Подтверждением принятия жалобы в Государственной корпорации, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп,

входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе).

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону Единого контакт-центра 1414, 8 800 080 7777.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию

13. Услугополучателям, имеющим в установленном законодательством порядке полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт - центр 1414, 8 800 080 7777.

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

1) интернет-ресурсе Министерства – www.mvd.gov.kz в разделе "О Министерстве", подразделе "Веб-ресурсы структурных подразделений Министерства внутренних дел Республики Казахстан";

2) интернет-ресурсе Государственной корпорации – www.gov4c.kz;

3) портала – www.egov.kz.

15. Услугополучатель имеют возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП, а также посредством зарегистрированного на веб-портале "электронного правительства" абонентского номера сотовой связи субъекта путем передачи одноразового

пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление веб-портала "электронного правительства";

в зоне самообслуживания в здании акимата (для самостоятельного получения населением государственных услуг).

16. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

17. Контактные телефоны справочных служб услугодателя размещены на сайте Министерства: www.mvd.gov.kz. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.

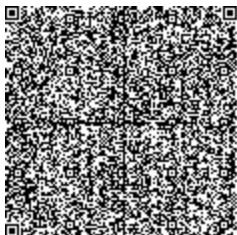
Приложение 1 к стандарту
государственной услуги
"Представление сведений,
подтверждающих регистрацию
по постоянному месту
жительства в населенном пункте
приграничной территории"

Форма

	Бірегей нөмір
Кұжатты электрондық үкімет порталы қалыптастырған	
	Уникальный номер
Документ сформирован порталом электронного правительства	
	Алу күні
	Дата получения
"Шекара маңындағы аумақтың елді мекенінде тұрақты тұратын жері бойынша тіркелуін растайтын м ә л і м е т т е р "	
"Сведения, подтверждающие регистрацию по постоянному месту жительства в населенном пункте п р и г р а н и ч н о й т е р р и т о р и и "	
И И Н	
Мемлекеттік деректер базасының мәліметтері бойынша _____	
По сведениям из государственной базы данных	
(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда), туған жылы және жері)	
(фамилия, имя, отчество (при его наличии), год и место рождения)	
Мына мекенжай бойынша: _____ тіркелген	
Зарегистрирован по адресу (область, город, район, населенный пункт, улица, номер дома, квартиры)	
Тіркелген күні: _____	
Д а т а р е г и с т р а ц и и :	
Берілген күні мен уақыты: _____	
Дата и время выдачи:	

Осы құжат "Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы" 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370 ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасымалдағыштағы құжатпен бірдей.

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года "Об электронном документе и электронной цифровой подписи" равнозначен документу на бумажном носителе.



Штрих-кодта "ЖТ" МДБ алынған және Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің, Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің электрондық цифрлық, қолтаңбасы қойылған деректер жазылады.

*штрих-код содержит данные, полученные из ГБД ФЛ и подписанные электронно-цифровыми подписями: Министерства юстиции Республики Казахстан, Министерства внутренних дел Республики Казахстан.

Приложение 2 к стандарту
государственной услуги
"Представление сведений,
подтверждающих регистрацию
по постоянному месту
жительства в населенном пункте
приграничной территории"
Начальнику

(наименование органа
внутренних дел)
от гр-на

(Ф.И.О.(при его наличии))
проживающего

(адрес постоянной регистрации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вашего разрешения на выдачу сведений, как собственнику жилья, о
лицах, зарегистрированных по адресу:

— — — — —
сведений с места жительства на меня, близкого родственника, физическое лицо
п о
доверенности или иному документу, удостоверяющему полномочия (нужное
п о д ч е р к н у т ь)

(Ф.И.О. (при его наличии), дата рождения, ИИН физического лица, на
которое запрашиваются сведения)

(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия)
Согласен на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну,
содержащихся в информационных системах.
" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись гражданина)

(Ф.И.О.(при его наличии) гражданина)

Приложение 3 к стандарту
государственной услуги
"Представление сведений,
подтверждающих регистрацию
по постоянному месту
жительства в населенном пункте
приграничной территории"

Форма

(Фамилия, имя, отчество (при
его наличии) (далее – Ф.И.О.),
услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

Расписка об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", Государственная корпорация (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги (указать наименование государственной услуги в соответствии со стандартом государственной услуги) ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

1. _____ ;
2. _____ ;
3.

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

Ф.И.О. (работника Государственной корпорации) (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. _____

Телефон _____

Получил: Ф.И.О. / подпись услугополучателя "___" _____ 20__ год

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