

О внесении изменения в приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 30 марта 2020 года № 266 "Об утверждении Правил оказания государственной услуги "Выдача удостоверений лицам без гражданства и видов на жительство иностранцам, постоянно проживающим в Республике Казахстан" и внесения изменений в некоторые приказы Министра внутренних дел Республики Казахстан"

Приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 1 февраля 2023 года № 110. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 6 февраля 2023 года № 31853

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 30 марта 2020 года № 266 "Об утверждении Правил оказания государственной услуги "Выдача удостоверений лицам без гражданства и видов на жительство иностранцам, постоянно проживающим в Республике Казахстан" и внесения изменений в некоторые приказы Министра внутренних дел Республики Казахстан" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 20195) следующее изменение:

Правила оказания государственной услуги "Выдача удостоверений лицам без гражданства и видов на жительство иностранцам, постоянно проживающим в Республике Казахстан", утвержденные указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Комитету миграционной службы Министерства внутренних дел Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

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

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства внутренних дел Республики Казахстан после его официального опубликования;

3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа представление в Юридический департамент Министерства внутренних дел Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего заместителя министра внутренних дел Республики Казахстан и Комитет миграционной службы Министерства внутренних дел Республики Казахстан (Аталыков А.Б.).

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

Министр внутренних дел Республики Казахстан

М. Ахметжанов

"СОГЛАСОВАНО"

Министерство цифрового развития,
инноваций и аэрокосмической
промышленности Республики Казахстан

Приложение к приказу
Министр внутренних дел
Республики Казахстан
от 1 февраля 2023 года № 110
Утверждены приказом
Министра внутренних дел
Республики Казахстан
30 марта 2020 года № 266

Правила оказания государственной услуги "Выдача удостоверений лицам без гражданства и видов на жительство иностранцам, постоянно проживающим в Республике Казахстан"

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Выдача удостоверений лицам без гражданства и видов на жительство иностранцам, постоянно проживающим в Республике Казахстан" (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1 статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" (далее – Закон) и определяют порядок выдачи постоянно проживающим в Республике Казахстан иностранцам и лицам без гражданства удостоверений лица без гражданства и видов на жительство иностранца (далее – Государственная услуга).

2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

1) разрешение на постоянное проживание - документ, выдаваемый органами внутренних дел иммигрантам при соблюдении требований, установленных законодательством Республики Казахстан, и предоставляющий им право на постоянное проживание на территории Республики Казахстан;

2) удостоверение лица без гражданства – документ, удостоверяющий личность физического лица, не имеющего доказательства своей принадлежности к гражданству какого-либо государства;

3) вид на жительство иностранца в Республике Казахстан – документ, удостоверяющий личность иностранца на территории Республики Казахстан и подтверждающий получение им разрешения на постоянное проживание в Республике Казахстан (далее – вид на жительство);

4) лицо без гражданства – лицо, не являющееся гражданином Республики Казахстан и не имеющее доказательства своей принадлежности к гражданству иного государства;

5) иностранец –лицо, не являющееся гражданином Республики Казахстан и имеющий доказательства своей принадлежности к гражданству иного государства.

6) формуляр – типографский бланк строгой отчетности с номером и штриховым кодом, являющийся носителем информации, которая вносится в централизованную информационную базу данных документированного населения Республики Казахстан (далее – база данных) и в дальнейшем используется в целях идентификации личности с выданными документами;

7) электронный формуляр – бланк с номером и штриховым кодом для изготовления документов, удостоверяющих личность (кроме удостоверения беженца), оформляется и заполняется посредством информационных систем "Регистрационный пункт "Документирование и регистрация иностранцев" (далее - РП ДРИ).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

3. Для получения государственной услуги физические лица (далее – услугополучатель), получившие разрешение на постоянное проживание в Республике Казахстан, обращаются в территориальные органы полиции (далее – услугодатель) в некоммерческом акционерном обществе "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) по месту постоянного жительства.

Основные требования к оказанию государственной услуги, включающие характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги изложены в Перечне основных требований к оказанию государственной услуги согласно приложению 1 к настоящим Правилам (далее – Перечень).

Образцы фотографий и подписей при оформлении документов, удостоверяющих личность населения Республики Казахстан изложены в приложении 2 к Правилам оказания государственной услуги "Выдача паспортов, удостоверений личности гражданам Республики Казахстан", утвержденных приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 30 марта 2020 года № 267 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 20192).

4. В соответствии с Законом Республики Казахстан "О персональных данных и их защите" услугодатель получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, по форме согласно приложению 1-1 к настоящим Правилам, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Сведения, подтверждающие регистрацию по месту жительства документируемого лица независимо от причины оформления документов, удостоверяющих личность, услугодатель получает из информационной системы РП ДРИ.

Оформление электронных формуляров на изготовление документов, удостоверяющих личность, осуществляется услугодателем в Государственной

корпорации на рабочих местах посредством РП ДРИ, на которых указывается фамилия, имя, отчество (при его наличии) и должность услугодателя.

Документы, удостоверяющие личность, могут предоставляться услугополучателями при получении подвидов услуг в оригинале либо электронном виде, полученные посредством сервиса цифровых документов (далее – цифровая форма), в соответствии с Перечнем.

5. При приеме документов выдается талон регистрации заявки услуг получателю по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам, либо квитанция на получение документа, удостоверяющего личность, отделяемая от бланка формуляра после его заполнения.

При обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем, согласно пункту 7 Перечня.

6. В случае представления неполного пакета документов или документов с истекшим сроком действия услугополучателю выдается отказ в приеме документов, по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

7. При предоставлении услугополучателем полного пакета документов услугодателю в Государственной корпорации - сотрудниками отдела (отделения, группы) миграционной службы городского, районного, районного (в городе), поселкового управления (отдела) органов внутренних дел (далее – ОМС), осуществляется:

проверка по базе данных (идентификация личности, наличие ранее выданных документов и регистрации по месту жительства, составление административного протокола по статье 492 части 4, 5 Кодекса Республики Казахстан "Об административных правонарушениях" (далее – Кодекс) и по статье 493 Кодекса, регистрация электронного формуляра в РП ДРИ, направление на этап сбора графической информации (фотоизображения и подписи), осуществляемый работниками Государственной корпорации;

заполнение электронного формуляра и заверение ЭЦП;

проставление персонального кода, даты и подписи при заполнении формуляра (оформляется следственно-арестованным и лицам, отбывающим наказание в местах лишения свободы, лицам, имеющим полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, а также при обращении лиц без гражданства, проживающих по паспортам бывшего Союза Советских Социалистических Республик (далее – СССР) образца 1974 года или утративших их, а также обратившихся несвоевременно за получением впервые удостоверения лица без гражданства на основании свидетельств о рождении, при отсутствии РП ДРИ, при сбоях каналов связи с РП ДРИ или поломкой их оборудования).

После регистрации электронного формуляра услугополучатель направляется в банк второго уровня для осуществления оплаты государственной услуги и при необходимости штрафа за административное правонарушение.

В соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 26 августа 2013 года № 852 "Об утверждении Правил оформления, выдачи, замены, сдачи, изъятия и уничтожения паспорта гражданина Республики Казахстан, удостоверения личности гражданина Республики Казахстан, вида на жительство иностранца в Республике Казахстан, удостоверения лица без гражданства, удостоверения беженца и проездного документа" по желанию услугополучателя услуга оказывается в ускоренном порядке. Оплата за ускоренную выдачу документа, удостоверяющего личность, производится через банковские учреждения и иные организации, осуществляющие кассовые операции. Информация о принятых платежах за ускоренное изготовление документов, удостоверяющих личность поступает в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Информационно-производственный центр" Министерства внутренних дел Республики Казахстан (далее – РГП "ИПЦ") от банков второго уровня в режиме реального времени ("онлайн").

При получении государственной услуги на формуляре услугодатель прилагает документ об оплате за ускоренную выдачу документа к формуляру;

формирование реестра на отправку формуляров, оформленных в районных (городских) органах внутренних дел в 3-х экземплярах, первый из которых приобщается к номенклатурному делу, второй и третий - передаются вместе с формулярами в управление миграционной службы Департамента полиции области, городов Астаны, Алматы и Шымкента (далее – УМС). Оформленный электронный формуляр передается для проверки в УМС посредством РП ДРИ без составления реестра.

8. Сотрудниками УМС осуществляется проверка электронных формуляров, оформленных посредством РП ДРИ, а также формуляров на правильность и обоснованность заполнения согласно требованиям, установленным приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 31 мая 2016 года № 583 "Об утверждении формы и Правил оформления, заполнения, учета, хранения, передачи, расходования, уничтожения формуляра для изготовления документов, удостоверяющих личность (кроме удостоверения беженца)" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 13911).

При выявлении несоответствия сведений, содержащихся в электронном формуляре, имеющимся в базе данных, несоответствия кодов оформления, графической информации (фотоизображения, подписи) образцам фотографий и подписей при оформлении документов, удостоверяющих личность населения Республики Казахстан, электронные формуляры возвращаются в РП ДРИ без исполнения на дооформление с указанием причины возврата.

При наличии оснований, предусмотренных в пункте 9 Перечня услугодатель уведомляет услугополучателя о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также времени и месте (способе) проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению.

Услугополучатель уведомляется услугодателем о заслушивании не менее чем за 3 (три) рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги. Заслушивание проводится не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня уведомления.

По результатам заслушивания принимается решение о дальнейшем изготовлении документов, удостоверяющих личность, либо об отказе в оказании государственной услуги.

При правильности и обоснованности заполнения электронные формуляры переходят на следующий этап РП ДРИ, а на формуляры формируется сводный реестр в 3-х экземплярах, первый из которых приобщается к номенклатурному делу второй и третий вместе с районными реестрами и формулярами (на бумажном носителе) направляются в Комитет миграционной службы (далее – КМС).

9. Сотрудниками КМС регистрируются полученные из УМС сводные реестры в книге учета входящих сводных реестров формуляров, осуществляется проверка правильности и обоснованности заполнения формуляров.

При правильности и обоснованности заполнения:

электронные формуляры направляются на этап изготовления документов, удостоверяющих личность, в РГП "ИПЦ";

первый экземпляр сводного реестра с районными реестрами формуляров приобщается к номенклатурному делу, регистрируется, второй экземпляр сводного реестра заверяется подписью КМС и направляется вместе с районными реестрами формуляров в течение 1 рабочего дня в РГП "ИПЦ".

10. "РГП "ИПЦ" осуществляет проверку поступивших электронных формуляров и при выявлении несоответствия сведений, внесенных в электронные формуляры, в том числе оформленные в ускоренном порядке, сведениям в базе данных, графической информации (фотоизображения, подписи) образцам фотографий и подписей при оформлении документов, удостоверяющих личность населения Республики Казахстан, возвращают электронные формуляры в РП ДРИ для исправления ошибок.

В случае отсутствия нарушений, документы изготавливаются и направляются вместе с реестром изготовленных документов через услугодателя посредством курьерских служб:

- 1) по ускоренному изготовлению – в Государственную корпорацию;
- 2) изготовленные в общем порядке - в УМС.

11. Готовые документы в течение 2 (двух) рабочих дней направляются в территориальные подразделения (при ускоренном изготовлении в Государственную корпорацию по месту оформления электронного формуляра).

12. Сотрудник УМС приобщает реестр на отправку и третий экземпляр сводного реестра в номенклатурное дело и направляет реестр изготовленных документов, вместе с готовыми документами и формулярами в ОМС.

Сотрудником ОМС регистрируются и направляются реестры изготовленных документов вместе с готовыми документами в Государственную корпорацию. При этом обеспечивает доставку удостоверения лица без гражданства или вида на жительство иностранца не позднее чем за сутки до истечения срока оказания государственной услуги, установленного Перечнем.

13. Выдача готовых документов услугополучателю осуществляется через:

1) Государственную корпорацию на основании талона регистрации заявки;

2) услугодателя в Государственной корпорации на основании квитанции, отделяемой от формуляра, на получение документа, удостоверяющего личность (при оформлении на бумажном носителе).

14. Сроки проверки формуляров, изготовления удостоверений личности лица без гражданства и видов на жительство иностранца, в том числе после доработки составляет:

при проверке на уровне ОМС при ускоренном изготовлении - 1 рабочий день, в общем порядке – 2 рабочих дня;

при проверке на уровнях УМС и КМС при ускоренном изготовлении - 1 рабочий день, в общем порядке – 3 рабочих дня со дня поступления с предыдущего этапа;

при изготовлении в РГП "ИПЦ" при ускоренном изготовлении - 1 рабочий день, в общем порядке - 3 рабочих дня;

после доработки электронного формуляра документ подлежит изготовлению в РГП "ИПЦ" в течение 1 рабочего дня со дня поступления в производство.

15. Отказ в оказании государственной услуги, осуществляется в соответствии с подпунктами 1, 2 пункта 2 статьи 19-1 Закона.

16. Если услугополучатель не обратился за результатом государственной услуги, Государственная корпорация обеспечивает хранение удостоверения лица без гражданства или вида на жительство в течение одного года от даты изготовления, после чего передает их услугодателю для уничтожения.

17. Услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации, согласно подпункту 11) пункта 2 статьи 5 Закона.

18. Информация о внесенных изменениях и (или) дополнениях в подзаконные нормативные правовые акты, определяющие порядок оказания государственной услуги, КМС направляется в Единый контакт-центр, согласно подпункту 13) статьи 10 Закона,

а также территориальные органы полиции и Государственную корпорацию, осуществляющие прием заявлений и выдачу результатов оказания государственной услуги.

Глава 3 Порядок обжалования решений, действий (бездействий) услугодателей и (или) их должностных лиц, государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг

19. Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, должностным лицом, уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу).

Жалоба подается услугодателю и (или) должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются.

Услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее трех рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее и административное дело в орган, рассматривающий жалобу.

При этом услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, вправе не направлять жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение трех рабочих дней примет решение либо иное административное действие, полностью удовлетворяющие требованиям, указанным в жалобе.

20. Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

21. Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

22. Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке.

Приложение 1
к Правилам выдачи
удостоверений лицам
без гражданства и видов на
жительство иностранцам,
постоянно проживающим
в Республике Казахстан

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Выдача удостоверений лицам без гражданства и видов на жительство иностранцам, постоянно проживающим в Республике Казахстан"

1. Выдача удостоверений лицам без гражданства, постоянно проживающим в Республике Казахстан
2. Выдача видов на жительство иностранцам, постоянно проживающим в Республике Казахстан

1	Наименование услугодателя	Территориальные органы полиции
		Государственная корпорация " Правительство для граждан" (

2	Способы предоставления государственной услуги	далее – Государственная корпорация);
3	Срок оказания государственной услуги	<p>Для получения документа в общем порядке - не позднее 17 (семнадцати) рабочих дней.</p> <p>Для получения документов в ускоренном порядке (день оформления заявки и оплаты квитанции за ускоренную услугу не входит в срок оказания государственной услуги) – до 7 (семи) рабочих дней.</p> <p>Максимально допустимое время для сдачи пакета документов – 15 (пятнадцать) минут;</p> <p>Максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 30 (тридцать) минут.</p>
4	Форма оказания государственной услуги	Бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	<p>Выдача удостоверения лица без гражданства или вида на жительство иностранца в Республике Казахстан.</p> <p>Выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Государственную корпорацию на основании талона регистрации заявки; 2) услугодателя в Государственной корпорации: при заполнении формуляра на основании квитанции на получение документа, удостоверяющего личность, отделяемой от бланка формуляра после его заполнения. <p>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.</p> <p>Если услугополучатель не обратился за результатом государственной услуги, Государственная корпорация</p>

		<p>обеспечивает хранение удостоверения лица без гражданства и вида на жительство в течение одного года от даты изготовления, после чего передает услугодателю для уничтожения.</p> <p>Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.</p>
6	<p>Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан</p>	<p>Государственная услуга оказывается услугополучателю на платной основе.</p> <p>За оказание государственной услуги взимается государственная пошлина, которая в соответствии со статьей 615 Кодекса Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет" (далее - Налоговый кодекс) составляет: за выдачу удостоверения лица без гражданства - 8 месячных расчетных показателей (далее - МРП), за выдачу вида на жительство - 0,2 МРП, установленного на день уплаты государственной пошлины.</p> <p>Оплата может осуществляться через банки второго уровня или посредством РП ДРИ по QR-code.</p> <p>При выдаче документов в ускоренном порядке взимается дополнительная плата в размере 1116 тенге, установленная в соответствии с приказом МВД Республики Казахстан от 22 февраля 2018 года № 143 "Об утверждении прейскуранта цен на услугу по выдаче в ускоренном порядке документов, удостоверяющих личность, оказываемую республиканским государственным предприятием на праве хозяйственного ведения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 16576).</p> <p>Оплата за услугу по ускоренному изготовлению документов, удостоверяющих личность, производится на расчетный счет РГП "ИПЦ".</p>

График работы услугодателя,
Государственной корпорации и
объектов информации

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 на формуляре, 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 - прием заявлений и выдача готовых результатов государственных услуг осуществляется через Государственную корпорацию с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, дежурные отделы обслуживания населения Государственной корпорации с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 20.00 часов и в субботу с 9.00 до 13.00 часов кроме праздничных и выходных дней согласно Трудового кодекса Республики Казахстан.

Государственная услуга оказывается в порядке "электронной" очереди, без ускоренного обслуживания, бронируется электронная очередь посредством портала.

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.

При личном обращении уполномоченного (за детей и граждан, признанных судом недееспособными, их законных представителей (родителей, опекунов, попечителей) с предоставлением документов, подтверждающих полномочия на представительство):

1) услугодателю в Государственной корпорации при оформлении электронной заявки через РП ДРИ:

- на удостоверение лица без гражданства:

один из следующих документов:
заграничный паспорт с истекшим сроком действия;

удостоверение лица без гражданства либо его цифровая форма;

паспорт образца 1974 года (бывшего Союза Советских Социалистических Республик);

военный билет;

справка об освобождении из мест лишения свободы;

справка о выходе из гражданства Республики Казахстан и изменении гражданства по Указу Президента Республики Казахстан, а также изменении гражданства в соответствии с международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан;

свидетельство о рождении (при оформлении лицам до шестнадцати лет) либо его цифровая копия;

свидетельство на возвращение, выдаваемое загранучреждениями Республики Казахстан (при утрате удостоверения лица без гражданства временно находившимся за рубежом);

- на вид на жительство:

действительный заграничный паспорт.

Квитанция об оплате государственной пошлины за документ (лица, освобожденные от уплаты государственной пошлины в соответствии со статьей 622 Налогового Кодекса, представляют подтверждающие документы).

Сведения, подтверждающие регистрацию по месту жительства, услугодатель получает из РП ДРИ.

При оказании государственной услуги посредством РП ДРИ фотографирование услугополучателя производится в РП ДРИ согласно требованиям международных стандартов и без оплаты.

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

2) услугодателя – при оформлении на бумажном носителе:

на удостоверение лица без гражданства:

- на основании паспорта бывшего СССР образца 1974 года или его утрате, а также свидетельства о рождении лицам старше 18 лет, ходатайствующим впервые о выдаче им документов, удостоверяющих личность:

- 1) оригинал паспорта бывшего СССР образца 1974 года;
- 2) оригинал свидетельства о рождении;
- 3) заключение о признании лицом без гражданства;
- 4) справка о присвоении статуса лица без гражданства;

на вид на жительство:

действительный заграничный паспорт.

Квитанция об оплате государственной пошлины за документ (лица, освобожденные от уплаты государственной пошлины в соответствии со статьей

Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги

й 622 Налогового кодекса, представляют подтверждающие документы).

Две фотографии размером 3,5 x 4,5 сантиметров, соответствующие возрасту услугополучателя на момент заполнения формуляра.

Дополнительно предоставляются:
- в связи с изменением установочных данных (фамилии, имени, отчества, даты, места рождения):

свидетельство о заключении (расторжении) брака либо его цифровая форма, решение суда, вступившего в законную силу;
заклучение о перемене установочных данных (в случае отсутствия в РП ДРИ сведений об изменении установочных данных, места рождения, которые уполномоченный сотрудник получает посредством интеграционного взаимодействия из ИС ЗАГС);

- в случае прекращения гражданства другого государства:
справка о прекращении гражданства другого государства;
справка о присвоении статуса лица без гражданства;

- в связи с выдачей разрешения на постоянное жительство в Республике Казахстан:

уведомление о выдаче разрешения на постоянное жительство в Республике Казахстан;

- в случае неточности записи в выпущенных документах:

документы, подтверждающие правильность вносимых сведений (свидетельство о рождении, о заключении (расторжении) брака либо их цифровая форма);

протокол опознания личности услугополучателя установленной формы (в случае выявления несоответствия фотографии документируемого лица в базе данных с фотоизображением в документе, удостоверяющем личность);

- в связи с утратой документа, удостоверяющего личность: письменное заявление с указанием где, когда и при каких обстоятельствах утрачены документы, удостоверяющие личность);

талон-уведомление из органа уголовного преследования, принявшего заявление о краже либо хищении удостоверения лица без гражданства или вида на жительство, как уголовном правонарушении (по форме, согласно приложению 4 к Правилам приема и регистрации заявления, сообщения или рапорта об уголовных правонарушениях, а также ведения Единого реестра досудебных расследований, утвержденным приказом Генерального Прокурора Республики Казахстан от 19 сентября 2014 года № 89 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 9744);

постановление по делу об административном правонарушении (за постоянное проживание в Республике Казахстан без вида на жительство или без удостоверения лица без гражданства либо по недействительному виду на жительство, удостоверению лица без гражданства сроком свыше десяти календарных дней, а также несвоевременное извещение органов внутренних дел об утере вида на жительство либо удостоверения лица без гражданства) в соответствии со статьей 492 Кодекса и квитанция об оплате административного штрафа;

- в связи с истечением срока действия:

постановление по делу об административном правонарушении (за постоянное проживание в Республике Казахстан без вида на жительство

		<p>или без удостоверения лица без гражданства либо по недействительному виду на жительство, удостоверению лица без гражданства сроком свыше десяти календарных дней, а также несвоевременное извещение органов внутренних дел об утере вида на жительство либо удостоверения лица без гражданства) в соответствии со статьей 492 Кодекса и квитанция об оплате административного штрафа.</p>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p>	<p>В случае установления недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них, а также несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным Правилами.</p> <p>В связи с отсутствием согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги.</p>
		<p>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</p>

10

Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.

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. 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.

При получении услуги у физических лиц имеется возможность предоставления в отдельных случаях документов, удостоверяющих личность в электронном виде, полученных посредством сервиса цифровых документов.

Приложение 1-1
к Правилам выдачи
удостоверений лицам
без гражданства и видов на
жительство иностранцам,
постоянно проживающим
в Республике 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 2
к Правилам выдачи

удостоверений лицам
без гражданства и видов на
жительство иностранцам,
постоянно проживающим
в Республике Казахстан

Тіркеу пунктiнiң коды Код регистрационного пункта	Өтiнiмдi тiркеу Талон регистрации	Штрих-код и номер талона Өтiнiм штрих-коды мен нөмiрi
ИИН / ЖСН: Тегi / Фамилия: Аты / Имя: Әкесiнiң аты (болған жағдайда) / Отчество (при его наличии): Туған кезi / Дата рождения:		Негiздеме-құжат / Основание: Құжаттың № / № документа: Берiлген кезi / Дата выдачи: Берген орган / Орган выдачи:
		Тапсыруға жатқзылған құжаттар / Документы, подлежащие сдаче:

Өтiнiм туралы мәлiмет / Сведения о заявке

Өтiнiм түрi / Вид Заявки

Тапсырыс/Заказ _____

Тiркелген кезi / Дата регистрации	Тiркеу қызметкерi / Сотрудник регистрации _____ Қолы/подпись	
Тiркеу пунктiнiң мекежайы Адрес регистрационного пункта	Анықтама телефоны Телефон для справок	1414

Жеке басты куәландыратын құжаттар, өтiнiм бергеннен бастап 15 жұмыс күннен кешiктiрмей берiледi. Қызмет алушы қалаған кезде қосымша төлемге құжаттарды жеделдетiп әзiрлеу мүмкiндiгi бар.

3-санаттағы жеделдiк – 7 жұмыс күнi (қызмет құны – 1 116 теңге).

Ресiмдеу күнi және жеделдiк санатына төлем жасаған күн құжаттарды беру мерзiмiне кiрмейдi.

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.

3 категория срочности – 7 рабочих дней (стоимость услуги – 1 116 тенге).

День оформления заявки и день оплаты за категория срочности не входят в срок выдачи документов.

Приложение 3
к Правилам выдачи
удостоверений лицам
без гражданства и видов на
жительство иностранцам,
постоянно проживающим
в Республике Казахстан
Форма
Фамилия, имя, отчество
(при его наличии) (далее – Ф.И.О.)

(адрес услугодателя)

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах", услугодатель (указать адрес) отказывается в приеме документов на оказание государственной услуги "Выдача удостоверений лицам без гражданства и видов на жительство иностранцам, постоянно проживающим в Республике Казахстан" ввиду представления Вами документов с истекшим сроком действия, неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному требованием к оказанию государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

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

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

Ф.И.О. (при наличии) услугодателя (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. _____

Телефон _____

Получил: Ф.И.О. / подпись услугодателя

" ___ " _____ 20__ год