

"Азаматтығы жоқ адамдарға куәліктер және Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын шетелдіктердің тұруына ықтиярхат беру" мемлекеттік қызмет көрсету қағидаларын бекіту және Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің кейбір бұйрықтарына өзгерістер енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2020 жылғы 30 наурыздағы № 266 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы

Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2023 жылғы 1 ақпандағы № 110 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2023 жылғы 6 ақпанда № 31853 болып тіркелді

БҰЙЫРАМЫН:

1. "Азаматтығы жоқ адамдарға куәліктер және Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын шетелдіктердің тұруына ықтиярхаттар беру" мемлекеттік қызмет көрсету қағидаларын бекіту және Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің кейбір бұйрықтарына өзгерістер енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2020 жылғы 30 наурыздағы № 266 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 20195 болып тіркелген) мынадай өзгерістер енгізілсін:

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Азаматтығы жоқ адамдарға куәліктер және Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын шетелдіктердің тұруына ықтиярхаттар беру" мемлекеттік қызмет көрсету қағидалары осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

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

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігіне мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрық ресми жарияланғаннан кейін оны Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды;

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

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің жетекшілік ететін орынбасарына және Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Көші-қон қызметі комитетіне (А.Б. Аталықов) жүктелсін.

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

"Келісілді"

Қазақстан Республикасы

Цифрлық даму, инновациялар

және аэроғарыш өнеркәсібі министрлігі

Қазақстан Республикасының

Ішкі істер министрі

2023 жылғы 1 ақпандағы

№ 110 бұйрыққа

қосымша

Қазақстан Республикасы

Ішкі істер министрінің

2020 жылғы 30 наурыздағы

№ 266 бұйрығымен

бекітілген

**"Азаматтығы жоқ адамдарға куәліктер және Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын шетелдіктердің тұруына ықтиярхат беру" мемлекеттік қызмет көрсету қағидалары 1-тарау.
Жалпы ережелер**

Осы "Азаматтығы жоқ адамдарға куәліктер және Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын шетелдіктердің тұруына ықтиярхат беру" мемлекеттік қызмет көрсету қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабы 1) тармақшасына сәйкес әзірленді және Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын шетелдіктерге және азаматтығы жоқ адамдарға куәліктер мен тұруына ықтиярхат беру тәртібін (бұдан әрі – Мемлекеттік көрсетілетін қызмет) айқындайды.

Осы қағидаларда мынадай ұғымдар қолданылады:

1) тұрақты тұруға арналған рұқсат – Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген талаптарды сақтаған кезде көшіп келушілерге ішкі істер органдары беретін және оларға Қазақстан Республикасының аумағында тұрақты тұру құқығын беретін құжат;

2) азаматтығы жоқ адамның куәлігі – өзінің қандай да бір мемлекеттің азаматтығына тиесілігіне дәлелдемесі жоқ жеке тұлғаның жеке басын куәландыратын құжат;

3) шетелдіктің Қазақстан Республикасында тұруына ықтиярхат – Қазақстан Республикасының аумағында шетелдіктің жеке басын куәландыратын және оның Қазақстан Республикасында тұрақты тұруға рұқсат алғанын растайтын құжат (бұдан әрі – тұруға ықтиярхат);

4) азаматтығы жоқ адам – Қазақстан Республикасының азаматы болып табылмайтын және өзге мемлекеттің азаматтығына тиесілігінің дәлелдемелері жоқ адам ;

5) шетелдік – Қазақстан Республикасының азаматы болып табылмайтын және өзге мемлекеттің азаматтығына тиесілігінің дәлелдемелері бар адам;

6) формуляр – ақпараты бар, нөмірімен және штрих кодымен қатаң есептіліктегі баспахана бланкісі, ол Қазақстан Республикасының құжаттандырылған халқының орталықтандырылған ақпараттық деректер базасына (бұдан әрі – деректер базасы) енгізіледі және бұдан әрі жеке тұлғаны берілген құжаттармен сәйкестендіру мақсатында қолданылады;

7) электрондық формуляр – жеке басты куәландыратын құжаттарды (босқын куәлігінен басқа) дайындау үшін нөмірі және штрих коды бар бланк, "Шетелдіктерді құжаттандыру және тіркеу" тіркеу пункті" ақпараттық жүйелері (бұдан әрі - ШҚТ ТП) арқылы ресімделеді және толтырылады.

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

3. Қазақстан Республикасында тұрақты тұруға рұқсат алған жеке тұлғалар (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін тұрғылықты жері бойынша "Азаматтарға арналған үкімет "Мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамынан (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) аумақтық полиция органдарына (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) жүгінеді.

Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің сипаттамасын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, өзге де мәліметтер осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесінде жазылған.

Қазақстан Республикасы халқының жеке басын куәландыратын құжаттарды ресімдеу кезіндегі фотосуреттер мен қолдардың үлгілері Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2020 жылғы 30 наурыздағы № 267 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 20192 болып тіркелген) бекітілген "Қазақстан Республикасының азаматтарына паспорттар, жеке куәліктер беру" мемлекеттік қызмет көрсету қағидаларына 2-қосымшада жазылған.

4. "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, көрсетілетін қызметті беруші осы Қағидаларға 1-1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының жазбаша келісімін алады.

Жеке басын куәландыратын құжаттарды ресімдеу себебіне қарамастан, құжаттандырылатын адамның тұрғылықты жері бойынша тіркелгенін растайтын мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші ХҚТ ТП ақпараттық жүйесінен алады.

Жеке басты куәландыратын құжаттарды дайындауға арналған электрондық формулярларды ресімдеуді көрсетілетін қызметті беруші Мемлекеттік корпорацияда

жұмыс орындарында көрсетілетін қызметті берушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) және лауазымы көрсетілетін ШҚТ ТП арқылы жүзеге асырады.

Көрсетілетін қызметті алушылар жеке басты куәландыратын құжаттарды Тізбеге сәйкес цифрлық құжаттар сервисі (бұдан әрі-цифрлық нысан) арқылы алынған көрсетілетін қызметтердің кіші түрлерін түпнұсқада не электрондық түрде алған кезде ұсына алады.

5. Құжаттарды қабылдау кезінде алушыға осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша көрсетілетін қызметтер өтінімін тіркеу талоны не формуляр бланкісінен оны толтырғаннан кейін бөлінетін жеке басты куәландыратын құжатты алуға арналған түбіртек беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру Тізбенің 7-тармағына сәйкес келесі жұмыс күні жүзеге асырылады.

6. Көрсетілетін қызметті алушыға қолданылу мерзімі өткен құжаттар немесе құжаттар топтамасы толық ұсынылмаған жағдайда осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тартады.

7. Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге Мемлекеттік корпорацияда құжаттардың толық топтамасын ұсынған кезде - ішкі істер органдарының қалалық, аудандық, аудандық (қаладағы), кенттік басқармасы (бөлімі) көші-қон қызметі бөлімінің (бөлімшесінің, тобының) (бұдан әрі-ММС) қызметкерлері жүзеге асырады:

деректер базасы бойынша тексеру (жеке басын сәйкестендіру, бұрын берілген құжаттардың және тұрғылықты жері бойынша тіркеудің болуы, "Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" Қазақстан Республикасы кодексінің (бұдан әрі – Кодекс) 492-бабы 4, 5-бөліктері бойынша және Кодекстің 493-бабы бойынша әкімшілік хаттама жасау, ШҚТ ТП-да электрондық формулярды тіркеу, Мемлекеттік корпорация қызметкерлері жүзеге асыратын графикалық ақпаратты (фотобейнелер мен қолтаңбалар) жинау кезеңіне жолдау;

электрондық формулярды толтыру және ЭЦҚ куәландыру;

формулярды толтыру кезінде дербес кодты, күнін және қолын қою (тергеу қамауындағыларға және бас бостандығынан айыру орындарында жазасын өтеп жүрген адамдарға, өзіне-өзі қызмет көрсетуді, өз бетінше жүріп-тұру қабілетін немесе мүмкіндігін толық немесе ішінара жоғалтқан адамдарға, сондай-ақ 1974 жылғы үлгідегі бұрынғы Кеңестік Социалистік Республикалар Одағы (бұдан әрі – КСРО) паспорттары бойынша тұратын немесе оларды жоғалтқан азаматтығы жоқ адамдар жүгінген кезде ресімделеді, сондай-ақ туу туралы куәліктердің негізінде азаматтығы жоқ адамның куәлігін алғаш рет алуға уақтылы жүгінбегендерге, ШҚТ ТП болмаған кезде ШҚТ ТП-мен байланыс арналары істен шыққан немесе олардың жабдықтары сынған кезде).

Электрондық формуляр тіркелгеннен кейін көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметке ақы төлеуді және қажет болған кезде әкімшілік құқық бұзушылық үшін айыппұл төлеуді жүзеге асыру үшін екінші деңгейдегі банкке жіберіледі.

"Қазақстан Республикасы азаматының паспортын, Қазақстан Республикасы азаматының жеке куәлігін, шетелдіктің Қазақстан Республикасында тұруына ықтиярхатты, азаматтығы жоқ адамның куәлігін, босқын куәлігін және жол жүру құжатын ресімдеу, беру, ауыстыру, тапсыру, алып қою және жою қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2013 жылғы 26 тамыздағы № 852 қаулысына сәйкес көрсетілетін қызметті алушының қалауымен қызмет жеделдетілген тәртіппен көрсетіледі. Жеке басты куәландыратын құжатты жеделдетіп беру үшін төлем банк мекемелері немесе кассалық операцияларды жүзеге асыратын өзге де ұйымдар арқылы жүргізіледі. Жеке басты куәландыратын құжаттарды жеделдетіп дайындағаны үшін қабылданған төлемдер туралы ақпарат Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі "Ақпараттық-өндірістік орталық" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорынға екінші деңгейлі банктерден нақты уақыт режимінде ("онлайн") түседі.

Формулярда мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу кезінде көрсетілетін қызметті беруші құжатты жедел бергені үшін төлем туралы құжатты формулярға қоса береді;

аудандық (қалалық) ішкі істер органдарында ресімделген формулярларды жөнелтуге арналған тізілімді 3 данада қалыптастыру, оның біріншісі номенклатуралық іске тігіледі, екінші және үшінші формулярлармен бірге облыстың, Астана, Алматы және Шымкент қалаларының полиция департаментінің көші-қон қызметі басқармасына (бұдан әрі – КҚҚБ) беріледі. Ресімделген электрондық формуляр тексеру үшін ШҚТ ТП арқылы тізілім жасамай-ақ КҚҚБ-ға беріледі.

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

Деректер базасындағы электрондық формулярда қамтылған мәліметтердің сәйкессіздігі, ресімдеу кодтарының сәйкессіздігі, сапасыз графикалық ақпараттың (фотобейнелер мен қолтаңбалар) Қазақстан Республикасы халқының жеке басын куәландыратын құжаттарды ресімдеу кезінде фотосуреттер мен қолтаңбалар үлгілеріне сәйкессіздігі анықталған кезде электрондық формулярлар қайтару себебін көрсете отырып, қосымша ресімдеуге орындалмай ШҚТ ТП-ға қайтарылады.

Тізбенің 9-тармағында көзделген негіздер болған кезде көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға алдын ала шешім бойынша ұстанымын білдіру мүмкіндігі үшін мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы алдын ала шешім, сондай-ақ тыңдауды өткізу уақыты мен орны (тәсілі) туралы хабарлайды.

Көрсетілетін қызметті алушыға көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін кемінде 3 (үш) жұмыс күні бұрын тыңдалғаны туралы хабардар етеді. Тыңдау хабардар етілген күннен бастап 2 (екі) жұмыс күнінен кешіктірілмей жүргізіледі.

Тыңдау нәтижелері бойынша жеке басты куәландыратын құжаттарды одан әрі дайындау туралы не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы шешім қабылданады.

Толтырудың дұрыстығы мен негізділігі кезінде электрондық формулярлар ШҚТ ТП-ның келесі кезеңіне өтеді, ал формулярларға 3 данада жиынтық тізілім қалыптастырылады, оның біріншісі номенклатуралық іске қосылады, екіншісі және үшіншісі аудандық тізілімдермен және формулярлармен (қағаз тасымалдағышта) бірге Көші-қон қызметі комитетіне (бұдан әрі-КҚҚК) жолданады.

9. КҚҚК қызметкерлері КҚҚБ-дан алынған жиынтық тізілімдерді формулярлардың кіріс жиынтық тізілімдерін есепке алу кітабына тіркейді, формулярлардың толтырылуының дұрыстығы мен негізділігін тексеруді жүзеге асырады.

Толтырудың дұрыстығы мен негізділігі кезінде:

электрондық формулярлар жеке басты куәландыратын құжаттарды дайындау кезеңіне "АӨО" РМК-ға жіберіледі;

жиынтық тізілімнің бірінші данасы формулярлардың аудандық тізілімдерімен бірге номенклатуралық іске тігіледі, тіркеледі, жиынтық тізілімнің екінші данасы КҚҚК-ның қолымен расталады және формулярлардың аудандық тізілімдерімен бірге 1 жұмыс күні ішінде "АӨО" РМК-ға жіберіледі.

10. "АӨО" РМК келіп түскен электрондық формулярларды тексеруді жүзеге асырады және электрондық формулярларға енгізілген, оның ішінде жеделдетілген тәртіпте ресімделген мәліметтердің деректер базасындағы мәліметтермен, графикалық ақпаратпен (фотобейнелермен, қолтаңбалармен) Қазақстан Республикасы халқының жеке басын куәландыратын құжаттарды ресімдеу кезінде фотобейнелер мен қолтаңбалар үлгілеріне сәйкессіздігі анықталған кезде электрондық формулярлар қателерді түзету үшін ХҚТ ТП-ға қайтарылады.

Бұзушылықтар болмаған жағдайда құжаттар дайындалады және дайындалған құжаттар тізілімімен бірге көрсетілетін қызметті беруші арқылы курьерлік қызметтер арқылы:

- 1) жеделдетіп дайындау бойынша – Мемлекеттік корпорацияға;
- 2) жалпы тәртіппен дайындалған - КҚҚБ-ға жолданады.

11. Дайын құжаттар 2 (екі) жұмыс күні ішінде аумақтық бөліністерге жолданады (жеделдетіп дайындау кезінде электронды формулярды ресімдеу орны бойынша Мемлекеттік корпорацияға).

12. КҚҚБ қызметкері жіберуге арналған тізілімді және жиынтық тізілімнің үшінші данасын номенклатуралық іске қосады және дайындалған құжаттардың тізілімін дайын құжаттармен және формулярлармен бірге КҚҚБ-ға жібереді.

КҚҚБ қызметкері дайындалған құжаттардың тізілімін тіркейді және дайын құжаттармен бірге Мемлекеттік корпорацияға жібереді. Бұл ретте азаматтығы жоқ адамның куәлігін немесе шетелдіктің тұруға ықтиярхатын Тізбеде белгіленген мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі өткенге дейін бір тәуліктен кешіктірмей жеткізуді қамтамасыз етеді.

13. Көрсетілетін қызметті алушыға дайын құжаттарды беру:

1) өтінімді тіркеу талоны негізінде Мемлекеттік корпорация арқылы;

2) көрсетілетін қызметті берушінің Мемлекеттік корпорацияда жеке басын куәландыратын құжатты алуға арналған формулярдан бөлінетін түбіртек негізінде (қағаз тасымалдағышта ресімдеу кезінде) жүзеге асырылады.

14. Формулярларды тексеру, азаматтығы жоқ адамның жеке куәліктерін және шетелдіктің тұруға ықтиярхатын дайындау, оның ішінде пысықталғаннан кейін мерзімдері мыналарды құрайды:

жедел дайындау кезінде КҚҚБ деңгейінде тексеру кезінде - 1 жұмыс күні, жалпы тәртіппен - 2 жұмыс күні;

жедел дайындау кезінде КҚҚБ және КҚҚК деңгейлерінде тексеру кезінде – 1 жұмыс күні, жалпы тәртіппен - алдыңғы кезеңнен түскен күннен бастап 3 жұмыс күні;

"АӨО" РМК-да жедел дайындау кезінде дайындау кезінде - 1 жұмыс күні, жалпы тәртіпте - 3 жұмыс күні;

электрондық формуляр пысықталғаннан кейін құжат өндіріске келіп түскен күннен бастап 1 жұмыс күні ішінде "АӨО" РМК-да дайындалуға жатады.

15. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту Заңның 19-1-бабының 2-тармағы 1,2) тармақшаларына сәйкес жүзеге асырылады.

16. Егер көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алуға келмесе, Мемлекеттік корпорация дайындалған күнінен бастап бір жыл ішінде азаматтығы жоқ адамның куәлігін немесе шетелдіктің тұруға ықтиярхатын сақтауды қамтамасыз етеді, содан кейін оларды көрсетілетін қызметті берушіге жою үшін береді.

17. Көрсетілетін қызметті беруші Заңның 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіппен мемлекеттік қызмет көрсету сатысы туралы мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне деректерді енгізуді қамтамасыз етеді.

18. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібін айқындайтын заңға тәуелді нормативтік құқықтық актілерге енгізілген өзгерістер және (немесе) толықтырулар туралы

ақпаратты КҚҚК Заңның 10-бабының 13) тармақшасына сәйкес Бірыңғай байланыс орталығына, сондай-ақ аумақтық полиция органдары мен өтініштерді қабылдауды және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беруді жүзеге асыратын Мемлекеттік корпорацияға жолдайды.

3-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушілердің, және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану тәртібі

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

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

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

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

20. Көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы Заңның 25-бабының 2-тармағына сәйкес тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

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

22. Егер заңда өзгеше көзделмесе, сотқа жүгінуге сотқа дейінгі тәртіппен шағым жасалғаннан кейін жол беріледі.

Азаматтығы жоқ адамдарға
куәліктер және Қазақстан
Республикасында тұрақты
тұратын шетелдіктердің
тұруына ықтиярхат беру
қағидаларына
1-қосымша

"Азаматтығы жоқ адамдарға куәліктер және Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын шетелдіктердің тұруына ықтиярхат беру" мемлекеттік қызметін көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі		
1. Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын азаматтығы жоқ адамдарға куәліктер беру		
2. Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын шетелдіктердің тұруына ықтиярхат беру		

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Аумақтық полиция органдары
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы (бұдан әрі-Мемлекеттік корпорация);
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	Құжатты жалпы тәртіппен алу үшін - 17 (он жеті) жұмыс күнінен кешіктірмей. Құжаттарды жеделдетілген тәртіппен алу үшін (өтінімді ресімдеу және жеделдетілген қызмет үшін түбіртектегі төлеу күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді) – 7 (жеті) жұмыс күніне дейін. Құжаттар топтамасын тапсыру үшін рұқсат етілген ең ұзақ уақыт - 15 (он бес) минут; Көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты-30 (отыз) минут.
4	Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны	Қағаз түрінде
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Азаматтығы жоқ адамның куәлігін немесе шетелдіктің Қазақстан Республикасында тұруына ықтияхат беру. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру: 1) өтінімді тіркеу талоны негізінде мемлекеттік корпорация арқылы жүзеге асырылады; 2) көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік корпорациясында: формуляр толтырылғаннан кейін оның бланкісінен бөлінетін жеке басын куәландыратын құжатты алуға арналған түбіртек негізінде формулярды толтыру кезінде. Көрсетілетін қызметті алушы немесе оның заңды өкілі Мемлекеттік корпорацияға өзі келіп, өкілдік етуге өкілеттігін растайтын құжаттарды ұсына отырып не өкілеттікте көзделген іс-әрекеттерді жүзеге асыруға арналған нотариат куәландырған сенімхат бойынша сенім білдірілген тұлғаға жүгінген кезде .

Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері

Егер көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алуға келмесе, Мемлекеттік корпорация дайындалған күнінен бастап бір жыл ішінде жеке куәліктің және (немесе) паспорттың сақталуын қамтамасыз етеді, содан кейін көрсетілетін қызметті берушіге жою үшін береді.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

Мемлекеттік қызмет көрсетілетін қызметті алушыға ақылы негізде көрсетіледі.

Мемлекеттік қызметті көрсеткені үшін мемлекеттік баж алынады, ол "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің (бұдан әрі - Салық кодексі) 615-бабына сәйкес: азаматтығы жоқ адамның куәлігін бергені үшін - 8 айлық есептік көрсеткішті (бұдан әрі - АЕК), тұруға ықтиярхат бергені үшін - 0,2 АЕК құрайды мемлекеттік бажды төлеу күніне белгіленген.

Төлем Екінші деңгейдегі банктер арқылы немесе QR-code бойынша ШҚТ ТП арқылы жүзеге асырылуы мүмкін.

Құжаттарды жеделдетілген тәртіппен беру кезінде "Шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорын көрсететін, жеке басты куәландыратын құжаттарды жеделдетілген тәртіппен беру бойынша көрсетілетін қызметке бағалар преysкурантын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ішкі іс министрінің 2018 жылғы 22 ақпандағы № 143 бұйрығына (Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігінің тізілімінде тіркелген) сәйкес белгіленген 1116 теңге мөлшерінде қосымша ақы алынады. нормативтік құқықтық

		актілерді тіркеу № 16576 болып тіркелген). Жеке басты куәландыратын құжаттарды жедел дайындау бойынша көрсетілетін қызмет үшін ақы төлеу "АӨО" РМК-ның есеп шотына жүргізіледі.
7	Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс кестесі	1) көрсетілетін қызметті берушінің – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес дүйсенбі – жұма аралығында түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, сенбі күні сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін, демалыс күні-жексенбі және мереке күндері. Формулярда ресімделген құжаттарды қабылдауды және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беруді көрсетілетін қызметті беруші Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес дүйсенбі – жұма аралығында түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, сенбі күні сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін, демалыс-жексенбі және мереке күндері жүзеге асырады. 2) Мемлекеттік корпорацияда – мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің дайын нәтижелерін беру және өтініштер қабылдау Мемлекеттік корпорация арқылы Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, үзіліссіз сағат 9.00-ден 18.00 дейін, Мемлекеттік корпорацияның халыққа қызмет көрсету кезекші бөлімдері дүйсенбіден жұманы қоса алғанда, сағат 9.00-ден 20.00 дейін және сенбіде сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін жүзеге асырады. Мемлекеттік қызмет жеделдетіп қызмет көрсетусіз, "электрондық" кезек тәртібімен көрсетіледі, электрондық кезек портал арқылы брондалады. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:

		1) Министрліктің интернет-ресурсында – www.mvd.gov.kz "Министрлік туралы" деген бөлімде, "Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің құрылымдық бөлімшелерінің веб-ресурстары" деген кіші бөлімде; 2) мемлекеттік корпорацияның интернет-ресурсында – www.gov4c.kz; 3) Порталдың – www.egov.kz.
		Көрсетілетін қызметті алушы өзі (сот әрекетке қабілетсіз деп таныған балалар мен азаматтар, олардың заңды өкілдері (ата-аналары, қорғаншылары, қамқоршылары) өкілдік етуге өкілеттігін растайтын құжаттарды ұсына отырып өтініш жасаған кезде): 1) Мемлекеттік корпорацияда көрсетілетін қызметті берушіге электрондық өтінімді ШҚТ ТП арқылы ресімдеу кезінде: - азаматтығы жоқ адамның куәлігіне; келесі құжаттардың бірі: қолданылу мерзімі өткен шетелдік паспорт; азаматтығы жоқ адамның куәлігі не оның Цифрлық нысаны; 1974 жылғы үлгідегі бұрынғы КСРО паспорт; әскери билет; бас бостандығынан айыру орындарынан босату туралы анықтама; Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығы бойынша Қазақстан Республикасының азаматтығынан шығу және азаматтықты өзгерту, сондай-ақ Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шарттарға сәйкес азаматтықты өзгерту туралы анықтама; туу туралы куәлік (он алты жасқа дейінгі адамдарды ресімдеу кезінде) не оның Цифрлық көшірмесі; Қазақстан Республикасының шетелдегі мекемелері беретін

қайтып оралуға арналған куәлік (шетелде уақытша болған азаматтығы жоқ адамның куәлігін жоғалтқан кезде);

- тұруға ықтияхат:

жарамды шетелдік паспорт.

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

Тұрғылықты жері бойынша тіркелгенін растайтын мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші ШҚТ ТП-дан алады.

ШҚТ ТП арқылы мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыны суретке түсіру ШҚТ ТП-да халықаралық стандарттардың талаптарына сәйкес және ақысыз жүргізіледі.

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

2) көрсетілетін қызметті берушінің – қағаз жеткізгіште ресімдеу кезінде:

азаматтығы жоқ адамның куәлігіне:

- 1974 жылғы үлгідегі бұрынғы КСРО паспортының немесе оның жоғалуының, сондай-ақ жеке басын куәландыратын құжаттарды беру туралы алғаш рет өтініш берген 18 жастан асқан адамдардың туу туралы куәлігінің негізінде:

1) 1974 жылғы үлгідегі бұрынғы КСРО паспортының түпнұсқасы;

2) туу туралы куәліктің түпнұсқасы;

3) азаматтығы жоқ адам деп тану туралы қорытынды;

4) азаматтығы жоқ адам мәртебесін беру туралы анықтама;

тұруға ықтияхат:

жарамды шетелдік паспорт.

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

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

Формулярды толтыру сәтінде көрсетілетін қызметті алушының жасына сәйкес келетін көлемі 3,5 x 4,5 сантиметр екі фотосурет.

Қосымша ұсынылады:

- анықтамалық деректердің өзгеруіне байланысты (Тегі, Аты, Әкесінің Аты, туған күні, жері): неке қию (бұзу) туралы куәлік не оның Цифрлық нысаны, заңды күшіне енген сот шешімі;

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

- басқа мемлекеттің азаматтығы тоқтатылған жағдайда:

басқа мемлекеттің азаматтығын тоқтату туралы анықтама;

азаматтығы жоқ адам мәртебесін беру туралы анықтама;

- Қазақстан Республикасында тұрақты тұруға рұқсат беруге байланысты:

Қазақстан Республикасында тұрақты тұруға рұқсат беру туралы хабарлама;

- шығарылған құжаттарда жазба дәл болмаған жағдайда:

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

көрсетілетін қызметті алушының жеке басын тану хаттамасы (құжаттандырылатын адамның фотосуреті дереккорда жеке басын куәландыратын құжаттағы фотобейнемен сәйкес келмеген жағдайда);

- жеке басын куәландыратын құжатты жоғалтуына байланысты:

жеке басты куәландыратын құжаттардың қайда, қашан және қандай жағдайларда жоғалғаны көрсетілген жазбаша өтініш); қылмыстық құқық бұзушылық ретінде азаматтығы жоқ адамның куәлігін немесе тұруға ықтиярхатты ұрлау не ұрлау туралы өтінішті қабылдаған қылмыстық қудалау органынан талон-хабарлама (Қазақстан Республикасы Бас Прокурорының бұйрығымен бекітілген қылмыстық құқық бұзушылық туралы арызды, хабарды немесе баянатты қабылдау және тіркеу, сондай-ақ Сотқа дейінгі тергеп-тексерудің бірыңғай тізілімін жүргізу қағидаларына 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 19 қыркүйектегі № 89 қаулысына (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 9744 болып тіркелген)өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы; әкімшілік құқық бұзушылық туралы іс бойынша қаулы (Қазақстан Республикасында тұруға ықтиярхатсыз немесе азаматтығы жоқ адамның куәлігінсіз не тұруға ықтиярхаты, азаматтығы жоқ адамның куәлігі жарамсыз болған жағдайда күнтізбелік он күннен астам мерзімге тұрақты тұрғаны үшін, сондай-ақ ішкі істер органдарына тұруға ықтиярхаттың не азаматтығы жоқ адамның куәлігінің жоғалғаны туралы уақтылы хабарламағаны үшін) Кодекстің 492-бабымен және әкімшілік айыппұлды төлегені туралы түбіртек;

- қолданылу мерзімінің аяқталуына байланысты:

әкімшілік құқық бұзушылық туралы іс бойынша қаулы (Қазақстан Республикасында тұруға ықтиярхатсыз немесе азаматтығы жоқ адамның куәлігінсіз не тұруға ықтиярхаты, азаматтығы жоқ адамның куәлігі

		жарамсыз болған жағдайда күнтізбелік он күннен астам мерзімге тұрақты тұрғаны үшін, сондай-ақ ішкі істер органдарына тұруға ықтиярхаттың не азаматтығы жоқ адамның куәлігінің жоғалғаны туралы уақтылы хабарламағаны үшін) Кодекстің 492-бабымен және әкімшілік айыппұлды төлегені туралы түбіртек.
9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігі анықталған жағдайда, сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушы және (немесе) мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректер мен мәліметтердің Қағидаларда белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі. "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес ұсынылатын көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімінің болмауына байланысты.
		Тыныс-тіршілігін шектейтін, ағза функциялары тұрақты бұзылып, денсаулығы нашарлаған көрсетілетін қызметті алушыларға және тергеу-қамаудағыларға және бас бостандығынан айыру орындарында жазасын өтеп жүрген адамдарға қажет болған жағдайда, мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауды көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушының тұрғылықты жеріне, келген жеріне барып және бірыңғай байланыс-байланыс желісі арқылы жүгіну арқылы қағаз жеткізгішті толтыра отырып жүргізеді. орталығы 1414, 8 800 080 7777.

10	Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар	Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты көрсетілетін қызметті берушінің анықтамалық қызметтері, сондай-ақ Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар. Көрсетілетін қызметті берушінің анықтама қызметтерінің байланыс телефондары Министрліктің сайтында орналастырылған: www.mvd.gov.kz. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414, 8 800 080 7777. Көрсетілетін қызметті алу кезінде жеке тұлғаларда жекелеген жағдайларда цифрлық құжаттар сервисі арқылы алынған электрондық түрде жеке басты куәландыратын құжаттарды ұсыну мүмкіндігі бар.
----	---	--

Азаматтығы жоқ адамдарға куәліктер және Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын шетелдіктерге тұруға ықтиярхат беру қағидаларына 1-1-қосымша

Нысан

Кімге: _____
(уәкілетті органның атауы)

Мекенжай бойынша тұрақты тіркелген

Т.А.Ә. (ол болған жағдайда)

Өтініш

Ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісемін.

20 ____ ж. " ____ " _____
_____ қолы

Азаматтығы жоқ адамдарға куәліктер және Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын шетелдіктерге тұруға ықтиярхат беру қағидаларына 2-қосымша

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 жатқызылған 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.

Азаматтығы жоқ адамдарға
куәлiктер және Қазақстан
Республикасында тұрақты
тұратын шетелдiктерге тұруға
ықтиярхат беру қағидаларына
3-қосымша

Нысан

(Тегi, аты, әкесiнiң аты
(ол болған кезде)
(бұдан әрi – Т.А.Ә.)

(көрсетiлетiн қызметтi
алушының мекенжайы)

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының Заңы 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, көрсетілетін қызмет беруші (мекенжайы көрсетілсін) Сіздің жарамдылық ерзімі өткен құжаттарды, мемлекеттік қызмет көрсету стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық пакетін ұсынбауыңызға байланысты "Азаматтығы жоқ адамдарға куәліктер және Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын шетелдіктерге тұруға ықтиярхат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атаулары:

1) _____;

2) _____;

3) _____.

Осы қолхат 2 данада, әрбір тарапқа бір-біреуден.

Көрсетілетін қызмет берушінің Т.А.Ә. (болған кезінде) (қолы)

Орындаушы: Т.А.Ә. _____

Телефоны _____

Алдым: Т.А.Ә./көрсетілетін қызметті алушының қолы

20__ жылғы "___" _____