

"Азаматтығы жоқ адамдарға куәліктер және Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын шетелдіктердің тұруына ықтиярхат беру" мемлекеттік қызметті көрсету тәртібін айқындайтын Ережелер бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2020 жылғы 30 наурыздағы № 266 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы

Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2026 жылғы 29 маусымдағы № 451 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2026 жылғы 29 маусымда № 39134 болып тіркелді

БҰЙЫРАМЫН:

1. "Азаматтығы жоқ адамдарға куәліктер және Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын шетелдіктердің тұруына ықтиярхат беру" мемлекеттік қызметті көрсету тәртібін айқындайтын Ережелер бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2020 жылғы 30 наурыздағы № 266 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 20195 болып тіркелген) мынадай өзгерістер мен толықтырулар енгізілсін:

тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

"Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын азаматтығы жоқ адамдар мен шетелдіктерді құжаттандыру мәселелері бойынша мемлекеттік қызметтер көрсету қағидаларын бекіту туралы";

кіріспе мынадай редакцияда жазылсын:

"Мемлекеттік және әлеуметтік жауапкершілігі бар көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабына сәйкес БҰЙЫРАМЫН:";

1-тармақта:

1) тармақшасы мынадай редакцияда жазылсын:

"1) Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын шетелдіктердің тұруға ықтиярхат беру" мемлекеттік қызмет көрсету қағидалары осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес;"

мынадай мазмұндағы 3) тармақшамен толықтырылсын:

"3) Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын азаматтығы жоқ адамдарға куәліктер беру" мемлекеттік қызмет көрсету қағидалары осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес бекітілсін.";

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

осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес 3-қосымшамен толықтырылсын.

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

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

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

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

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

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

*Қазақстан Республикасы
ішкі істер министрі*

Е. Саденов

"Келісілді"

Қазақстан Республикасы

Жасанды интеллект және цифрлық даму министрлігі

Қазақстан Республикасы
ішкі істер министрі
2026 жылғы 29 маусымдағы
№ 451 Бұйрыққа
1- қосымша
Қазақстан Республикасының
Ішкі істер министрінің
2020 жылғы 30 наурыздағы
№ 266 бұйрығына
1-қосымша

"Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын шетелдіктерге тұруға ықтиярхат беру"
мемлекеттік қызмет көрсету қағидалары

1 тарау. Жалпы ережелер

1. Осы "Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын шетелдіктерге тұруға ықтиярхат беру" мемлекеттік қызмет көрсету қағидалары (бұдан әрі –Қағидалар) "Мемлекеттік және әлеуметтік жауапкершілігі бар көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленді және Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын шетелдіктерге тұруға ықтиярхат беру жөніндегі мемлекеттік қызмет көрсету (бұдан әрі – Мемлекеттік көрсетілетін қызмет) тәртібін айқындайды.

2. Осы Қағидаларда мынадай ұғымдар қолданылады:

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

2) 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);

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

4) 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 жеке тұлғаны берілген құжаттармен сәйкестендіру мақсатында қолданылады;

5) электрондық формуляр – жеке басты куәландыратын құжаттарды (босқын куәлігінен басқа) дайындау үшін нөмірі және штрих коды бар бланк, "Шетелдіктерді құжаттандыру және тіркеу" тіркеу пункті" цифрлық жүйелері (бұдан әрі – ШАҚТ 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 қойылатын негізгі талаптар осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесінде (бұдан әрі – Тізбе) жазылған.

Қазақстан Республикасы халқының жеке басты 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 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша цифрлық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының жазбаша келісімін алады.

Жеке басты куәландыратын құжаттарды ресімдеу себебіне қарамастан, құжаттандырылатын адамның тұрғылықты жері бойынша тіркелгенін растайтын мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші ШАҚТ ТП цифрлық 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 ШАҚТ 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 электрондық формулярда ресімдеу кезінде көрсетілетін қызметті алушыға осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінімді тіркеу талоны, формулярда - жеке басты куәландыратын құжат алу үшін формулярды толтырылғаннан кейін бланкіден алынатын түбіртек беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру Тізбенің 9-тармағына сәйкес келесі жұмыс күні жүзеге асырылады.

6. Көрсетілетін қызметті алушыға қолданылу мерзімі өткен құжаттар немесе құжаттар топтамасы толық ұсынылмаған жағдайда осы Қағидаларға 4-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) (бұдан әрі-КҚҚБ) қызметкерлері жүзеге асырады:

деректер базасы бойынша тексеру (жеке басын сәйкестендіру, бұрын берілген құжаттардың және тұрғылықты жері бойынша тіркеудің болуы, Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексінің (бұдан әрі – Кодекс) 492-бабының 4 және 5-бөліктерінде көзделген әкімшілік құқық бұзушылық жасаған жағдайда және/немесе Кодекстің 493-бабы бойынша әкімшілік хаттама толтыру, ШАҚТ ТП-да электрондық формулярды тіркеу, Мемлекеттік корпорация қызметкерлері жүзеге асыратын графикалық ақпаратты (фотосуреттер мен қолтаңбалар) жинау кезеңіне жолдау;

электрондық формулярды толтыру және ЭЦҚ куәландыру;

формулярды толтыру кезінде дербес кодты, күнді 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 азаматтығы жоқ адамдар жүгінген кезде ресімделеді, сондай-ақ туу туралы куәліктердің негізінде шетелдіктің тұруына ықтиярхатты алғаш рет алуға уақтылы жүгінбегендерге, ШАҚТ ТП болмаған кезде ШАҚТ 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.

Төлем екінші деңгейдегі банктердің кассаларында немесе электрондық түрде олардың мобильді қосымшалары арқылы, сондай-ақ QR-code бойынша ШАҚТ ТП арқылы жүзеге асырылуы мүмкін.

"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 Ішкі істер министрінің 2023 жылғы 30 маусымдағы № 532 бұйрығына (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 32971 болып тіркелген) (бұдан әрі-бұйрық) сәйкес көрсетілетін қызметті алушының қалауымен қызмет жеделдетілген тәртіппен көрсетіледі, оның мерзімі құжаттардың толық пакетін беру күнінен бастап 7 (жеті) жұмыс күнінен аспайды.

Жеке басты куәландыратын құжатты жеделдетіп беру үшін төлем банк мекемелері және кассалық операцияларды жүзеге асыратын өзге де ұйымдар арқылы жүргізіледі. Жеке басты куәландыратын құжаттарды жеделдетіп дайындағаны үшін қабылданған төлемдер туралы ақпарат Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің "Ақпараттық-өндірістік орталық" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорынға (бұдан әрі – "АӨО" РМК) 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 (үш) данада қалыптастыру, оның біріншісі номенклатуралық іске тіркеледі, екіншісі және үшіншісі формулярлармен бірге облыстың, Астана, Алматы және Шымкент қалаларының полиция департаментінің көші-қон қызметі басқармасына (бұдан әрі – КҚҚБ) беріледі. Ресімделген электрондық формуляр тексеру үшін ШАҚТ ТП арқылы тізілім жасамай-ақ КҚҚБ-ға беріледі

8. КҚҚБ қызметкерлері ШАҚТ 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, Қазақстан Республикасы халқының жеке басты куәландыратын құжаттарды ресімдеу кезінде фотосуреттер мен қолтаңбалар үлгілеріне ресімдеу кодтарының, сапасыз графикалық ақпараттың (фотосуреттер мен қолтаңбалар) сәйкессіздігі анықталған кезде электрондық формулярлар қайтару себебін көрсете отырып, орындаусыз қайта ресімдеуге ШАҚТ ТП-ге қайтарылады.

Тізбенің 11-тармағында көзделген негіздер болған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға бас тарту себептерін көрсете отырып, жауап жібереді.

Мемлекеттік немесе әлеуметтік жауапкершілігі бар көрсетілетін қызметті алу құқығының туындауына қатысы жоқ талаптар осы қызметті көрсетуден бас тартуға бола алмайды.

Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартылған кезде көрсетілетін қызметті алушымен тыңдау өткізілмейді.

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

9. КҚҚК қызметкерлері 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 қосылады, тіркеледі, жиынтық тізілімнің екінші данасы формулярлардың аудандық тізілімдерімен бірге 1 (бір) жұмыс күні ішінде "АӨО" РМК-ға жіберіледі.

10. "АӨО" РМК келіп түскен электрондық формулярларды тексеруді жүзеге асырады және электрондық формулярларға енгізілген, оның ішінде жеделдетілген тәртіппен ресімделген мәліметтердің деректер базасындағы мәліметтермен, графикалық ақпаратпен (фотобейнелермен, қолтаңбалармен) Қазақстан Республикасы халқының жеке басты куәландыратын құжаттарды ресімдеу кезінде фотосуреттер мен

қолтаңбалар үлгілеріне сәйкессіздігі анықталған кезде электрондық формулярлар кателерді түзету үшін ШАҚТ ТП-ға "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 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 құжатты дайындау аяқталған күннен бастап 2 (екі) жұмыс күнінен кешіктірілмей аумақтық бөлімшелерге (жеделдетіп дайындау кезінде электронды формулярды ресімдеу орны бойынша Мемлекеттік корпорацияға) жолданады.

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

КҚҚБ қызметкері дайындалған құжаттардың тізілімін тіркейді және дайын құжаттармен бірге Мемлекеттік корпорацияға жібереді және 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 басты куәландыратын құжатты алуға арналған формулярдан бөлінетін түбіртек негізінде (қағаз жеткізгіште ресімдеу кезінде) жүзеге асырылады.

14. Формулярларды тексеру, шетелдіктің тұруға ықтиярхатын дайындау, оның ішінде пысықталғаннан кейін мерзімдері мыналарды құрайды:

жеделдетіп дайындау кезінде КҚҚБ деңгейінде тексеру кезінде – 1 (бір) жұмыс күні, жалпы тәртіппен – 2 (екі) жұмыс күні;

жеделдетіп дайындау кезінде КҚҚБ және КҚҚК деңгейлерінде тексеру кезінде – 1 (бір) жұмыс күні, жалпы тәртіппен – алдыңғы кезеңнен түскен күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні;

"АӨО" РМК-да жеделдетіп дайындау кезінде – 1 (бір) жұмыс күні, жалпы тәртіпте – 3 (үш) жұмыс күні;

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

15. Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту Заңның 19-1-бабы 2-тармағының 1), 2), 6) тармақшаларына сәйкес жүзеге асырылады.

16. Егер көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алуға келмесе, Мемлекеттік корпорация дайындалған күнінен бастап бір жыл ішінде шетелдіктің тұруға ықтиярхатын сақтауды қамтамасыз етеді, содан кейін оларды көрсетілетін қызметті берушіге Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2016 жылғы 31 мамырдағы № 583 бұйрығымен бекітілген Жеке басты куәландыратын құжаттарды (босқын куәлігінен басқа) дайындау үшін формулярдың нысанын және оны ресімдеу, толтыру, есепке алу, сақтау, тапсыру, жұмсау, жою қағидаларына және Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2023 жылғы 30 маусымдағы № 532 бұйрығымен бекітілген 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 қағидаларына сәйкес жою үшін береді.

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

18. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібін айқындайтын заңға тәуелді нормативтік құқықтық актілерге енгізілген өзгерістер және (немесе) толықтырулар туралы ақпаратты КҚКК 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 орталық мемлекеттік органдардың, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) оның қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) 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 жасалатын лауазымды адамға немесе шағымды қарайтын тікелей органға беріледі.

Көрсетілетін қызметті беруші, шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған лауазымды адам шағым түскен күннен бастап 3 (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 3 (үш) жұмыс күні ішінде шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын шешім не өзге де әкімшілік әрекет қабылдаса, шағымды қарайтын органға шағым жібермеуге құқылы.

Көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы Заңының 25-бабының 2-тармағына сәйкес оны тіркеген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуы тиіс 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.

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

20. Егер заңда өзгеше көзделмесе, сотқа жүгінуге сотқа дейінгі тәртіппен шағымданғаннан кейін жол беріледі.

"Қазақстан Республикасында
тұрақты тұратын шетелдіктерге
тұруға ықтиярхат беру"
мемлекеттік қызмет
көрсету қағидаларына
1-қосымша

Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі		
1	Мемлекеттік қызметтің атауы	"Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын шетелдіктерге тұруға ықтиярхат беру"
2	Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің кіші түрінің (бар болса) атауы	1. Қазақстан Республикасында шетелдікке тұруға ықтиярхатты алғаш рет 16 жасқа толған адамдарға ресімдеу. 2. Қазақстан Республикасында шетелдіктің тұруына ықтиярхатын айырбастау: - қолданылу мерзімінің аяқталуына байланысты; - жоғалту; - одан әрі пайдалануға жарамсыз. - Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын шетелдіктің азаматтығын өзгерту. 3. Азаматтың анықтамалық деректері (тегі, аты, әкесінің аты; туған күні, орны) өзгерген жағдайда шетелдіктің тұруына

		ықтиярхатын ресімдеу; шығарылған құжаттарда жазбаның дәл болмауы
3	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Аумақтық полиция органдары
4	Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету тәсілдері	"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация)
5	Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету мерзімі	Құжатты жалпы тәртіппен алу үшін -17 (он жеті) жұмыс күнінен кешіктірмей. Құжаттарды жеделдетілген тәртіппен алу үшін (өтінімді ресімдеу және жеделдетілген қызмет үшін түбіртекте 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.
6	Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны	Қағаз түрінде Электрондық түрінде
7	Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету нәтижесі	Шетелдікке тұруға ықтиярхат беру. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру: 1) өтінімді тіркеу талоны негізінде Мемлекеттік корпорация арқылы; 2) көрсетілетін қызметті берушінің Мемлекеттік корпорацияда: формуляр толтырылғаннан кейін формуляр бланкісінен бөлінетін жеке басты 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 нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша сенім білдірілген адамға

		жүгінген кезде. Егер көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алуға келмесе, Мемлекеттік корпорация дайындалған күнінен бастап бір жыл ішінде тұруына ықтиярхаттың сақталуын қамтамасыз етеді, содан кейін көрсетілетін қызметті берушіге жою үшін береді. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде
	Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлемақы мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсетілетін қызметті алушыға ақылы негізде көрсетіледі. Мемлекеттік қызмет көрсеткені үшін мемлекеттік баж алынады, ол Қазақстан Республикасы Салық кодексінің (бұдан әрі - Салық кодексі) 667-бабына сәйкес: шетелдікке тұруға ықтиярхат бергені үшін – мемлекеттік баж төленген күнге белгіленген 0,2 айлық есептік көрсеткішті (бұдан әрі-АЕК) құрайды. Төлем Екінші деңгейдегі банктердің кассаларында немесе электрондық түрде олардың мобильді қосымшалары арқылы, сондай-ақ QR-code бойынша ШАҚТ ТП арқылы жүзеге асырылуы мүмкін. Жеделдетілген тәртіппен шетелдікке тұруға ықтиярхат беру кезінде мемлекеттік монополия саласындағы заңнамаға сәйкес белгіленген қосымша ақы алынады. Белгіленген тарифтердің мөлшері "Шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорын көрсететін жеке басты куәландыратын құжаттарды жеделдетілген тәртіппен беру бойынша көрсетілетін қызметке бағалар прейскурантын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы ПМ-нің 2018 жылғы 22 ақпандағы №143 б ұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 16576 болып тіркелген).

		Жеке басты куәландыратын құжаттарды жеделдетіп дайындау бойынша көрсетілетін қызмет үшін ақы төлеу "АӨО" РМК-ның есеп шотына жүргізіледі
9	Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және цифрлық объектілерінің жұмыс графигі	1) көрсетілетін қызметті берушінің – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес дүйсенбіден жұмаға дейін 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 қызмет көрсету нәтижесін беруді көрсетілетін қызметті беруші Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес дүйсенбіден жұмаға дейін 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 өтініштерді қабылдау Мемлекеттік корпорация арқылы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда үзіліссіз сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Мемлекеттік корпорацияның халыққа қызмет көрсету кезекші бөлімдері дүйсенбіден жұманы қоса алғанда, сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін және сенбі күні сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін жүзеге асырылады. 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: 1. Қазақстан Республикасында шетелдікке тұруына ықтиярхатты алғаш рет 16 жасқа толған адамдарға ресімдеу кезінде: 1) жарамды шетелдік паспорт; 2) Қазақстан Республикасында тұрақты тұруына ықтиярхат беру туралы хабарлама. Тұруға ықтиярхатты ресімдеу кезінде көрсетілетін қызметті беруші "Қазақстан Республикасында дактилоскопиялық және геномдық тіркеуді жүргізудің кейбір мәселелері туралы" Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2024 жылғы 30 қыркүйектегі № 730 бұйрығымен бекітілген, Дактилоскопиялық және геномдық тіркеуді жүргізу қағидаларына сәйкес дактилоскопиялау рәсімін жүргізеді (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 35161 болып тіркелген). 2. Қазақстан Республикасында шетелдіктің тұруына ықтиярхатын айырбастау кезінде: - қолданылу мерзімінің аяқталуына байланысты:

1) Шетелдіктің тұруға ықтиярхаты не оның цифрлық нысаны – жеке басты сәйкестендіру үшін;

2) жарамды шетелдік паспорт.

- жоғалту:

1) жарамды шетелдік паспорт;

2) жеке басты куәландыратын құжаттардың қайда, қашан және қандай жағдайларда жоғалғаны көрсетілген жазбаша өтініш);

3) тұруға ықтиярхаты ұрланған жағдайда қылмыстық құқық бұзушылық ретінде тұруға ықтиярхатты ұрлау туралы өтінішті қабылдаған қылмыстық қудалау органынан – талон-хабарлама (Қазақстан Республикасы Бас Прокурорының 2014 жылғы 19 қыркүйектегі № 89 бұйрығымен бекітілген, Қылмыстық құқық бұзушылық туралы арызды, хабарды немесе баянатты қабылдау және тіркеу, сондай-ақ Сотқа дейінгі тергеп-тексерулердің бірыңғай тізілімін жүргізу қағидаларына 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 9744 болып тіркелген);

4) 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-бабына сәйкес және әкімшілік іс жүргізуді қозғау үшін негіздер болған кезде әкімшілік айыппұлды төлегені туралы түбіртек;

- одан әрі пайдалануға жарамсыз:

1) Шетелдіктің тұруға ықтиярхаты не оның цифрлық нысаны – жеке басын сәйкестендіру үшін;

2) жарамды шетелдік паспорт;
- Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын шетелдіктің, азаматтығы бар елдің ауысуы:

1) Шетелдіктің тұруға ықтиярхаты не оның Цифрлық нысаны – жеке басты сәйкестендіру үшін;

2) жарамды шетелдік паспорт.

3. Азаматтың анықтамалық деректері (тегі, аты, әкесінің аты; туған күні, жері) өзгерген жағдайда шетелдіктің тұруға ықтиярхатын ресімдеу кезінде; шығарылған құжаттарда жазбаның дәл болмауы:

- анықтамалық деректердің өзгеруіне байланысты (тегі, аты, әкесінің аты, туған күні, орны):

1) Шетелдіктің тұруға ықтиярхаты не оның цифрлық нысаны – жеке басты сәйкестендіру үшін;

2) жарамды шетелдік паспорт;

3) неке қию (бұзу) туралы куәлік не оның Цифрлық нысаны, заңды күшіне енген сот шешімі;

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

- шығарылған құжаттарда жазба дәл болмаған жағдайда:

1) шетелдіктің тұруға ықтиярхаты не оның цифрлық нысаны – жеке басты сәйкестендіру үшін;

2) жарамды шетелдік паспорт;

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

Құжат үшін мемлекеттік баж төленгені туралы түбіртек (Салық кодексінің 671-бабына сәйкес мемлекеттік баж төлеуден босатылған адамдар растайтын құжаттарды ұсынады).

ШАҚТ ТП арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыны

Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар, мәліметтер мен сынау объектілерінің тізбесі

суретке түсіру ШАҚТ ТП-да халықаралық стандарттардың талаптарына сәйкес және ақысыз жүргізіледі.

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

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

2) көрсетілетін қызметті беруші – қағазжеткізгіште ресімдеген кезде:

1. Қазақстан Республикасында шетелдіктің тұруына ықтиярхатты алғаш рет 16 жасқа толған адамдарға ресімдеу кезінде:

1) жарамды шетелдік паспорт;

2) Қазақстан Республикасында тұрақты тұруға ықтиярхат беру туралы хабарлама;

Тұруға ықтиярхатты ресімдеу кезінде көрсетілетін қызметті беруші "Қазақстан

Республикасында дактилоскопиялық және геномдық тіркеуді жүргізудің кейбір мәселелері туралы" Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2024 жылғы 30 қыркүйектегі № 730 бұйрығымен бекітілген, Дактилоскопиялық және геномдық тіркеуді жүргізу қағидаларына сәйкес дактилоскопиялау рәсімін жүргізеді (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 35161 болып тіркелген).

2. Қазақстан Республикасында шетелдіктің тұруына ықтиярхатын айырбастау кезінде:

- қолданылу мерзімінің аяқталуына байланысты:

1) Шетелдіктің тұруға ықтиярхаты не оның цифрлық нысаны – жеке басты сәйкестендіру үшін;

2) жарамды шетелдік паспорт;

- жоғалту:

1) жарамды шетелдік паспорт;
2) жеке басты куәландыратын құжаттардың қайда, қашан және қандай жағдайларда жоғалғаны көрсетілген жазбаша өтініш);

3) тұруға ықтиярхаты ұрланған жағдайда қылмыстық құқық бұзушылық ретінде тұруға ықтиярхатты ұрлау туралы өтінішті қабылдаған қылмыстық қудалау органынан талон-хабарлама (Қазақстан Республикасы Бас Прокурорының 2014 жылғы 19 қыркүйектегі № 89 бұйрығымен бекітілген, Қылмыстық құқық бұзушылық туралы арызды, хабарды немесе баянатты қабылдау және тіркеу, сондай-ақ Сотқа дейінгі тергеп-тексерулердің бірыңғай тізілімін жүргізу қағидаларына 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 9744 болып тіркелген);

4) 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-бабына сәйкес және әкімшілік іс жүргізуді қозғау үшін негіздер болған кезде әкімшілік айыппұлды төлегені туралы түбіртек;

- одан әрі пайдалануға жарамсыз:

1) Шетелдіктің тұруға ықтиярхаты не оның цифрлық нысаны – жеке басын сәйкестендіру үшін;

2) жарамды шетелдік паспорт.

3. Азаматтың анықтамалық деректері (тегі, аты, әкесінің аты; туған күні, жері) өзгерген

жағдайда шетелдіктің тұруға ықтиярхатын ресімдеу кезінде; шығарылған құжаттарда жазбаның дәл болмауы:

- анықтамалық деректердің өзгеруіне байланысты (тегі, аты, әкесінің аты, туған күні, орны):

1) Шетелдіктің тұруға ықтиярхаты не оның цифрлық нысаны – жеке басты сәйкестендіру үшін;

2) жарамды шетелдік паспорт;

3) неке қию (бұзу) туралы куәлік не оның цифрлық нысаны, заңды күшіне енген соттың шешімі;

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

- шығарылған құжаттарда жазба дәл болмаған жағдайда:

1) Шетелдіктің тұруға ықтиярхаты не оның цифрлық нысаны – жеке басын сәйкестендіру үшін;

2) жарамды шетелдік паспорт;

3) енгізілетін мәліметтердің дұрыстығын растайтын құжаттар (туу туралы, неке қию (бұзу) туралы куәлік

не олардың цифрлық нысаны).

Құжат үшін мемлекеттік баж төленгені туралы түбіртек алынады (Салық кодексінің 671-бабына сәйкес мемлекеттік баж төлеуден босатылған адамдар растайтын құжаттарды ұсынады).

Тұруға ықтиярхатты қағаз тасығышта ресімдеу кезінде формулярды толтыру сәтінде көрсетілетін қызметті алушының жасына сәйкес келетін көлемі 3,5 x 4,5 сантиметр екі фотосурет ұсынылады.

Фотосуреттер бір негативтен қалың фотоқағазға фото басып шығару әдісімен, қатаң түрде жарық жерде алдынан түсірілген, бейтарап бет-әлпеті көрінісімен және ауызы жабық түскен, бет-әлпеті фотосуреттің жалпы

ауданының 75%-ға жуығын алатын болуы тиіс. Компьютерлік сканерлеу, модельдеу немесе ксерокөшірме әдісімен дайындалған суреттерді пайдалануға жол берілмейді.

Фотосуретке діни тұрғыда және медициналық себептер бойынша басты жабуды қоспағанда, бас киіммен түсуге болмайды, бұндай жағдайда бет иектің төменгі жағынан бастап маңдайға дейін көрініп тұруы керек, бетінде бас киімнің көлеңкесі түсіп тұруына жол берілмейді. Көздері ашық және анық көрінуі, көзілдірік көзді жауып қалмауы тиіс, шағылыстыратын және күн сәулесінен қорғайтын көзілдіріктерді киіп түсуге жол берілмейді.

Сонымен қатар құжатталатын адамның нысанды киімде түскен фотосуреті қабылданбайды.

Тұруға ықтиярхат қалпына келтірілген не ауыстырылған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші дактилоскопиялық тіркеуден өткені туралы мәліметтерді ШАҚТ ТП цифрлық жүйесінен алады.

Белгі болған жағдайда заңнамада белгіленген тәртіппен "ЖБС" ААЖ арқылы верификация жүргізіледі.

Дактилоскопиялық тіркеуден өткені туралы белгі болмаған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші оны "ЖБС" ААЖ-ға тіркейді. Құжаттандырылатын адамның фотосуреті дерекқорда жеке басты куәландыратын құжаттағы фотобейнемен сәйкес келмеуі анықталған кезде көрсетілетін қызметті беруші белгіленген нысанда көрсетілетін қызметті алушының жеке басын тану хаттамасын толтырады.

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

11	Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсетуден бас тарту үшін Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген негіздер	Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік немесе әлеуметтік жауапты қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігі, сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушы және (немесе) мемлекеттік немесе әлеуметтік жауапты қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректердің және мәліметтердің Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі анықталған жағдайда. "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес ұсынылатын көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік немесе әлеуметтік жауапты қызмет көрсету үшін талап етілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімінің болмауына байланысты.
12	Мемлекеттік қызмет көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, көзделетін өзге де талаптар	Тыныс-тіршілігін шектейтін, ағза функциялары тұрақты бұзылып, денсаулығы нашарлаған көрсетілетін қызметті алушыларға және тергеу қамауына алынғандарға және бас бостандығынан айыру орындарында жазасын өтеп жүрген адамдарға мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдауды көрсетілетін қызметті беруші қажет болған жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының тұрғылықты жеріне, келген жеріне барып және 1414, 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы өтініш жасау арқылы қағаз тасығышты толтыра отырып жүргізеді. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты көрсетілетін қызметті берушінің анықтамалық қызметтері, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері

		жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар. Көрсетілетін қызметті берушінің анықтамалық қызметтерінің байланыс телефондары Министрліктің сайтында орналастырылған: www.mvd.gov.kz. Мемлекеттік қызмет 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.
--	--	---

Қазақстан Республикасында
тұрақты тұратын шетелдіктерге
тұруға ықтиярхат беру
қағидаларына
2-қосымша

Кімге: _____

(уәкілетті органның атауы)

Кімнен: Т.А.Ә. (бар болса)

мекенжайы бойынша тіркелген:

Өтініш

Цифрлық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісемін.

20__жылғы "_____" _____

Қолы

Қазақстан Республикасында
тұрақты тұратын шетелдіктерге
тұруға ықтиярхат беру
қағидаларына
3-қосымша

Тіркеу пунктiнiң коды Код регистрационного пункта	Тiркеу талоны Талон регистрации	Талон штрих-коды және нөмiрi Штрих-код и номер талона
ИИН / ЖСН: Тегі / Фамилия: Аты / Имя: Әкесінің аты (болған жағдайда) / Отчество (при его наличии):		Құжаттың негіздемесі / Основание : документа № / №:

Туған күні / Дата рождения:	Берілген күні / Дата выдачи:
	Берген орган / Орган выдачи:
	Тапсыруға жататын құжаттар / Документы, подлежащие сдаче:

—
Өтінім туралы мәлімет / Сведения о заявке

Өтінім түрі / Вид Заявки

Тапсырыс/Заказ

Тіркелген күні / Дата регистрации Тіркейтін қызметкер / Сотрудник регистрации

Қолы/подпись

Тіркеу пунктiнiң мекенжайы

Адрес регистрационного пункта Анықтама телефоны

Телефон для справок 1414

Жеке басты куәландыратын құжаттар, өтінім бергеннен бастап 17 жұмыс күннен кешіктірмей беріледі. Қызмет алушы қалаған кезде қосымша төлемге құжаттарды жеделдетіп әзерлеу мүмкіндігі бар.

3-санаттағы жеделдік – 7 жұмыс күні (қызмет құны – 605,31 теңге ҚҚС жоқ).

Ресімдеу күні және жеделдік санатына төлем жасаған күн құжаттарды беру мерзіміне кірмейді.

Документы, удостоверяющие личность, выдаются в срок не позднее 17 рабочих дней со дня подачи заявки. При желании услугополучателя, за дополнительную оплату возможно ускоренное изготовление документов.

3 категория срочности – 7 рабочих дней (стоимость услуги – 605,31 теңге без НДС).

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

Қазақстан Республикасында
тұрақты тұратын шетелдіктерге
тұруға ықтияхат беру
қағидаларына
4-қосымша
Нысан
(тегі, аты, әкесінің аты
(бар болса) (бұдан әрі – Т.А.Ә.)

(көрсетілетін қызметті
алушының мекенжайы)

"Мемлекеттік және әлеуметтік жауапкершілігі бар көрсетілетін қызметтер туралы"
Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып,

көрсетілетін қызметті беруші (мекенжайы көрсетілсін) сіздің жарамдылық мерзімі өткен құжаттарды, мемлекеттік қызмет көрсету стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық пакетін ұсынбауыңызға байланысты "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 жасалады, әрбір тарапқа бір-бірден .

Көрсетілетін қызметті берушінің Т.А.Ә. (бар болса) (қолы)

Орындаушы: Т.А.Ә. _____

Телефоны _____

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

20__ жылғы "___" _____.

Қазақстан Республикасы
ішкі істер министрі
2026 жылғы 29 маусымдағы
№ 451 Бұйрыққа
3-қосымша

"Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын азаматтығы жоқ адамдарға куәліктер беру" мемлекеттік қызмет көрсету қағидалары

1 тарау. Жалпы ережелер

1. Осы "Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын азаматтығы жоқ адамдарға куәліктер беру" мемлекеттік қызмет көрсету қағидалары (бұдан әрі –Қағидалар) "Мемлекеттік және әлеуметтік жауапкершілігі бар көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 10-бабының 1-тармақшасына сәйкес әзірленді және Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын азаматтығы жоқ адамдарға куәліктерін беру тәртібін айқындайды (бұдан әрі – Мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

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

4) 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;

5) электрондық формуляр – жеке басты куәландыратын құжаттарды (босқын куәлігінен басқа) дайындау үшін нөмірі және штрих коды бар бланк, "Шетелдіктерді құжаттандыру және тіркеу" тіркеу пункті" цифрлық жүйесі (бұдан әрі – ШАҚТ 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 қойылатын негізгі талаптар осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесінде (бұдан әрі – Тізбе) жазылған.

Қазақстан Республикасы халқының жеке басты 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 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша цифрлық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының жазбаша келісімін алады.

Жеке басты куәландыратын құжаттарды ресімдеу себебіне қарамастан, құжаттандырылатын адамның тұрғылықты жері бойынша тіркелгенін растайтын мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші ШАҚТ ТП цифрлық 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 ШАҚТ 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 электрондық формулярда ресімдеу кезінде көрсетілетін қызметті алушыға осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінімді тіркеу талоны, формулярда жеке басты куәландыратын құжат алу үшін формулярды толтырылғаннан кейін бланкіден алынатын түбіртек беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру Тізбенің 9-тармағына сәйкес келесі жұмыс күні жүзеге асырылады.

6. Көрсетілетін қызметті алушыға қолданылу мерзімі өткен құжаттар немесе құжаттар топтамасы толық ұсынылмаған жағдайда осы Қағидаларға 4-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) (бұдан әрі - КҚҚБ) қызметкерлері жүзеге асырады:

деректер базасы бойынша тексеру (жеке басын сәйкестендіру, бұрын берілген құжаттардың және тұрғылықты жері бойынша тіркеудің болуы Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексінің (бұдан әрі – Кодекс) 492-бабының 4 және 5-бөліктерінде көзделген әкімшілік құқық бұзушылық жасаған жағдайда және/немесе Кодекстің 493-бабы бойынша әкімшілік хаттама толтыру, ШАҚТ ТП-да электрондық формулярды тіркеу, Мемлекеттік корпорация қызметкерлері жүзеге асыратын графикалық ақпаратты (фотосуреттер мен қолтаңбалар) жинау кезеңіне жолдау;

электрондық формулярды толтыру және ЭЦҚ куәландыру;

формулярды толтыру кезінде дербес кодты, күнді және қолын қою (тергеу-қамауындағыларға алынғандарға 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, ШАҚТ ТП болмаған кезде, ШАҚТ ТП байланыс арналары істен шыққан немесе олардың жабдықтары сынған кезде).

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

Төлем екінші деңгейдегі банктердің кассаларында немесе электрондық түрде олардың мобильді қосымшалары арқылы, сондай-ақ QR-code бойынша ШҚТ ТП арқылы жүзеге асырылуы мүмкін.

"Қазақстан Республикасы азаматының паспортын, Қазақстан Республикасы азаматының жеке куәлігін, шетелдіктің Қазақстан Республикасында тұруына ықтиярхатты, азаматтығы жоқ адамның куәлігін және жол жүру құжатын ресімдеу, беру, ауыстыру, тапсыру, алып қою және жою қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2023 жылғы 30 маусымдағы № 532 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 32971 болып тіркелген) сәйкес көрсетілетін қызметті алушының қалауымен қызмет жеделдетілген тәртіппен көрсетіледі, оның мерзімі құжаттардың толық пакетін беру күнінен бастап 7 (жеті) жұмыс күнінен аспайды. Жеке басты куәландыратын құжатты жеделдетіп беру үшін төлем банк мекемелері және кассалық операцияларды жүзеге асыратын өзге де ұйымдар арқылы жүргізіледі.

Жеке басты куәландыратын құжаттарды жеделдетіп дайындағаны үшін қабылданған төлемдер туралы ақпарат Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің "Ақпараттық-өндірістік орталық" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорынға (бұдан әрі – "АӨО" РМК) екінші деңгейлі банктерден нақты уақыт режимінде ("онлайн") түседі.

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

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

8. КҚҚБ қызметкерлері ШАҚТ 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, Қазақстан Республикасы халқының жеке басты куәландыратын құжаттарды ресімдеу кезінде фотосуреттер мен қолтаңбалар үлгілеріне ресімдеу кодтарының, графикалық ақпараттың (фотосуреттер мен қолтаңбалар) сәйкессіздігі анықталған кезде электрондық формулярлар қайтару себебін көрсете отырып, орындаусыз қайта ресімдеуге ШАҚТ ТП-ға қайтарылады.

Тізбенің 11-тармағында көзделген негіздер болған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға бас тарту себептерін көрсете отырып, жауап жібереді.

Мемлекеттік немесе әлеуметтік жауапкершілігі бар көрсетілетін қызметті алу құқығының туындауына қатысы жоқ талаптар осы қызметті көрсетуден бас тартуға бола алмайды.

Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартылған кезде көрсетілетін қызметті алушымен тыңдау өткізілмейді.

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

9. КҚҚК қызметкерлері 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 қосылады, тіркеледі, жиынтық тізілімнің екінші данасы формулярлардың аудандық тізілімдерімен бірге 1 (бір) жұмыс күні ішінде "АӨО" РМК-ға жіберіледі.

10. "АӨО" РМК келіп түскен электрондық формулярларды тексеруді жүзеге асырады және электрондық формулярларға енгізілген, оның ішінде жеделдетілген тәртіппен ресімделген мәліметтердің деректер базасындағы мәліметтермен, графикалық ақпаратпен (фотобейнелермен, қолтаңбалармен) Қазақстан Республикасы халқының жеке басын куәландыратын құжаттарды ресімдеу кезінде фотосуреттер мен қолтаңбалар үлгілеріне сәйкессіздігі анықталған кезде электрондық формулярлар қателерді түзету үшін ШАҚТ ТП-ға "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 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 құжатты дайындау аяқталған күннен бастап 2 (екі) жұмыс күнінен кешіктірілмей аумақтық бөлімшелерге (жеделдетіп дайындау кезінде электронды формулярды ресімдеу орны бойынша Мемлекеттік корпорацияға) жолданады.

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

КҚҚБ қызметкері дайындалған құжаттардың тізілімін тіркейді және дайын құжаттармен бірге Мемлекеттік корпорацияға жібереді және азаматтығы жоқ адамның куәлігін 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 басты куәландыратын құжатты алуға арналған формулярдан бөлінетін түбіртек негізінде (қағаз жеткізгіште ресімдеу кезінде) жүзеге асырылады.

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

жеделдетіп дайындау кезінде КҚҚБ деңгейінде тексеру кезінде – 1 (бір) жұмыс күні, жалпы тәртіппен – 2 (екі) жұмыс күні;

жеделдетіп дайындау кезінде КҚҚБ және КҚҚК деңгейлерінде тексеру кезінде – 1 (бір) жұмыс күні, жалпы тәртіппен – алдыңғы кезеңнен түскен күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні;

"АӨО" РМК-да жеделдетіп дайындау кезінде – 1 (бір) жұмыс күні, жалпы тәртіпте – 3 (үш) жұмыс күні;

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

15. Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту Заңның 19-1-бабы 2-тармағының 1), 2), 6) – тармақшаларына сәйкес жүзеге асырылады.

16. Егер көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алуға келмесе, Мемлекеттік корпорация дайындалған күнінен бастап бір жыл ішінде

шетелдіктің тұруға ықтиярхатын сақтауды қамтамасыз етеді, содан кейін оларды көрсетілетін қызметті берушіге Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2016 жылғы 31 мамырдағы № 583 бұйрығымен бекітілген Жеке басты куәландыратын құжаттарды (босқын куәлігінен басқа) дайындау үшін формулярдың нысанын және оны ресімдеу, толтыру, есепке алу, сақтау, тапсыру, жұмсау, жою қағидаларына және Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2023 жылғы 30 маусымдағы № 532 бұйрығымен бекітілген 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 қағидаларына сәйкес жою үшін береді.

17. Көрсетілетін қызметті беруші Заңның 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес цифрландыру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіппен мемлекеттік қызмет көрсету сатысы туралы мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің цифрлық 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 орталық мемлекеттік органдардың, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) оның қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) 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 жасалатын лауазымды адамға немесе шағымды қарайтын тікелей органға беріледі.

Көрсетілетін қызметті беруші, шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған лауазымды адам шағым түскен күннен бастап 3 (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 3 (үш) жұмыс күні ішінде шағымда

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

Көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы Заңының 25-бабының 2-тармағына сәйкес оны тіркеген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуы тиіс

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.

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

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

Қазақстан Республикасында
тұрақты тұратын азаматтығы
жоқ адамдарға куәліктер
беру қағидаларына
1-қосымша

Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі		
1	Мемлекеттік қызметтің атауы	"Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын азаматтығы жоқ адамдарға куәліктер беру"
2	Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің кіші түрінің (бар болса) атауы	1. Азаматтығы жоқ адамның куәлігін алғаш рет ресімдеу: -16 жасқа толмаған балаларға; -16 жасқа толған адамдарға; - 1974 жылғы үлгідегі КСРО паспорты немесе оның жоғалуы негізінде. 2. Азаматтығы жоқ адамның куәлігін айырбастау: - қолданылу мерзімінің аяқталуына байланысты; - жоғалту; - одан әрі пайдалануға жарамсыз. 3. Азаматтың анықтамалық деректері (тегі, аты, әкесінің аты; туған күні, орны) өзгерген жағдайда азаматтығы жоқ адамның куәлігін ресімдеу; шығарылған құжаттарда жазбаның дәл болмауы
3	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Аумақтық полиция органдары

4	Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету тәсілдері	"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация)
5	Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету мерзімі	Құжатты жалпы тәртіппен алу үшін – 17 (он жеті) жұмыс күнінен кешіктірмей. Құжаттарды жеделдетілген тәртіппен Республикасында 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
6	Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны	Қағаз түрінде Электрондық түрінде
7	Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету нәтижесі	Қазақстан Республикасында азаматтығы жоқ адамның куәлігін беру. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру мыналар: 1) өтінімді тіркеу талоны негізінде Мемлекеттік корпорация арқылы; 2) көрсетілетін қызметті берушінің Мемлекеттік корпорацияда: формуляр толтырылғаннан кейін формуляр бланкісінен бөлінетін жеке басты 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 нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша сенім білдірілген адамға жүгінген кезде. Егер көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алуға келмесе, Мемлекеттік корпорация дайындалған күнінен бастап бір жыл ішінде азаматтығы жоқ

		адамның куәлігін сақтауды қамтамасыз етеді, содан кейін көрсетілетін қызметті берушіге жою үшін беріледі. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.
	Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлемақы мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсетілетін қызметті алушыға ақылы негізде көрсетіледі. Мемлекеттік қызмет көрсеткені үшін мемлекеттік баж алынады, ол Қазақстан Республикасы Салық кодексінің (бұдан әрі - Салық кодексі) 667-бабына сәйкес: азаматтығы жоқ адамның куәлігін бергені үшін – мемлекеттік баж төленген күнге белгіленген 8 АЕК құрайды. Төлем екінші деңгейдегі банктердің кассаларында немесе электрондық түрде олардың мобильді қосымшалары арқылы, сондай-ақ QR-code бойынша ШАҚТ ТП арқылы жүзеге асырылуы мүмкін. Жеделдетілген тәртіппен азаматтығы жоқ адамдарға куәліктерді беру кезінде мемлекеттік монополия саласындағы заңнамаға сәйкес белгіленген қосымша ақы алынады. Белгіленген тарифтердің мөлшері "Шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорын көрсететін жеке басты куәландыратын құжаттарды жеделдетілген тәртіппен беру бойынша көрсетілетін қызметке бағалар преysкурантын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы ІІМ-нің 2018 жылғы 22 ақпандағы №143 б ұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 16576 болып тіркелген). Жеке басты куәландыратын құжаттарды жеделдетіп дайындау бойынша көрсетілетін қызмет үшін төлем "АӨО" РМК-ның есеп шотына жүргізіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және цифрлық объектілерінің жұмыс графигі

1) көрсетілетін қызметті берушінің – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес дүйсенбіден жұмаға дейін 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 қызмет көрсету нәтижесін беруді көрсетілетін қызметті беруші Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес дүйсенбіден жұмаға дейін 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 қызметтердің дайын нәтижелерін беру және өтініштерді қабылдау Мемлекеттік корпорация арқылы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда үзіліссіз сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Мемлекеттік корпорацияның халыққа қызмет көрсету кезекші бөлімдері дүйсенбіден жұманы қоса алғанда, сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін және сенбі күні сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін жүзеге асырылады, 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 ШАҚТ ТП арқылы ресімдеу кезінде: 1. Азаматтығы жоқ адамдарға алғаш рет куәліктерді ресімдеу кезінде: -16 жасқа толмаған балаларға: 1) АХАТ органынан сұрау салу бойынша алынған туу туралы куәліктің түпнұсқасы не туу туралы актілік жазбаның көшірмесі (туу туралы куәліктің түпнұсқасы болмаған кезде); 2) азаматтығы жоқ адам мәртебесін беру туралы анықтама; 3) басқа мемлекеттің азаматтығын тоқтату туралы анықтама; 4) Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығы бойынша Қазақстан Республикасының азаматтығынан шығу және азаматтығын өзгерту, сондай-ақ Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шарттарға сәйкес азаматтығын өзгерту туралы анықтама; 5) ата-анасының біреуінің жеке басын куәландыратын құжат; -16 жасқа толған адамдарға: 1) азаматтығы жоқ адам мәртебесін беру туралы анықтама; 2) басқа мемлекеттің азаматтығын тоқтату туралы анықтама; 3) Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығы бойынша Қазақстан Республикасының азаматтығынан шығу және азаматтығын өзгерту, сондай-ақ Қазақстан Республикасы

ратификациялаған халықаралық шарттарға сәйкес азаматтығын өзгерту туралы анықтама.

Азаматтығы жоқ адамдарға куәліктерді ресімдеу кезінде алғаш рет он алты жасқа толған адамдарға көрсетілетін қызметті беруші "Қазақстан Республикасында дактилоскопиялық және геномдық тіркеуді жүргізудің кейбір мәселелері туралы" Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2024 жылғы 30 қыркүйектегі № 730 бұйрығымен бекітілген, Дактилоскопиялық және геномдық тіркеуді жүргізу қағидаларына сәйкес дактилоскопиялау рәсімін жүргізеді (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 3516 болып тіркелген)

2. Азаматтығы жоқ адамдарға куәліктерін айырбастау кезінде:

- қолданылу мерзімінің аяқталуына байланысты:

1) азаматтығы жоқ адамның куәлігі не оның Цифрлық нысаны – жеке басын сәйкестендіру үшін;
- жоғалту:

1) жеке басты куәландыратын құжаттардың қайда, қашан және қандай жағдайларда жоғалғаны көрсетілген жазбаша өтініш);

2) азаматтығы жоқ адамның куәлігі ұрланған жағдайда қылмыстық құқық бұзушылық ретінде азаматтығы жоқ адамның куәлігін ұрлау туралы өтінішті қабылдаған қылмыстық қудалау органынан талон-хабарлама (Қазақстан Республикасы Бас Прокурорының жылғы 19 қыркүйектегі № 89 бұйрығымен бекітілген, Қылмыстық құқық бұзушылық туралы арызды, хабарды немесе баянатты қабылдау және тіркеу, сондай-ақ Сотқа дейінгі тергеп-тексерулердің бірыңғай тізілімін жүргізу қағидаларына 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша (нормативтік құқықтық актілерді

мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 9744 болып тіркелген);

3) 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-бабына сәйкес және әкімшілік іс жүргізуді қозғау үшін негіздер болған кезде әкімшілік айыппұлды төлегені туралы түбіртек;

- одан әрі пайдалануға жарамсыз:

1) азаматтығы жоқ адамның куәлігі не оның Цифрлық нысаны – жеке басын сәйкестендіру үшін.

3. Азаматтың анықтамалық деректері (тегі, аты, әкесінің аты; туған күні, орны) өзгерген жағдайда азаматтығы жоқ адамдарға куәліктерді ресімдеу кезінде; шығарылған құжаттарда жазбаның дәл болмауы:

- анықтамалық деректердің өзгеруіне байланысты (тегі, аты, әкесінің аты, туған күні, орны):

1) азаматтығы жоқ адамның куәлігі не оның Цифрлық нысаны – жеке басын сәйкестендіру үшін;

2) неке қию (бұзу) туралы куәлік не оның Цифрлық нысаны, заңды күшіне енген соттың шешімі;

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

- шығарылған құжаттарда жазба дәл болмаған жағдайда:

- 1) азаматтығы жоқ адамның куәлігі не оның Цифрлық нысаны – жеке басын сәйкестендіру үшін;
- 2) енгізілетін мәліметтердің дұрыстығын растайтын құжаттар (туу туралы, неке қию (бұзу) туралы куәлік не олардың цифрлық нысаны).

Құжат үшін мемлекеттік баж төленгені туралы түбіртек алынады (Салық кодексінің 671-бабына сәйкес мемлекеттік баж төлеуден босатылған адамдар растайтын құжаттарды ұсынады). ШАҚТ ТП арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыны суретке түсіру ШАҚТ ТП-да халықаралық стандарттардың талаптарына сәйкес және ақысыз жүргізіледі.

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

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

- 2) көрсетілетін қызметті беруші-қағаз жеткізгіште ресімдеген кезде:

1. Азаматтығы жоқ адамдарға куәліктерді алғаш рет ресімдеу кезінде:

-16 жасқа толмаған балаларға:

- 1) АХАТ органынан сұрау салу бойынша алынған туу туралы куәліктің түпнұсқасы не туу туралы актілік жазбаның көшірмесі (туу туралы куәліктің түпнұсқасы болмаған кезде);

- 2) азаматтығы жоқ адам мәртебесін беру туралы анықтама;

- 3) басқа мемлекеттің азаматтығын тоқтату туралы анықтама;

- 4) ата-анасының біреуінің жеке басын куәландыратын құжат;

-16 жасқа толған адамдарға:

Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар, мәліметтер мен сынау объектілерінің тізбесі

1) азаматтығы жоқ адам мәртебесін беру туралы анықтама;
2) басқа мемлекеттің азаматтығын тоқтату туралы анықтама;
3) АХАТ органынан сұрау салу бойынша алынған туу туралы куәліктің түпнұсқасы не туу туралы актілік жазбаның көшірмесі (туу туралы куәліктің түпнұсқасы болмаған кезде);

4) Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығы бойынша Қазақстан Республикасының азаматтығынан шығу және азаматтығын өзгерту, сондай-ақ Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шарттарға сәйкес азаматтығын өзгерту туралы анықтама;

- бұрынғы КСРО-ның 1974 жылғы үлгідегі паспорты немесе оның жоғалуы негізінде алғаш рет азаматтығы жоқ адамдарға куәліктерді, сондай-ақ 18 жастан асқан адамдарға жеке басын куәландыратын құжаттарды беру туралы алғаш рет өтініш білдірген туу туралы куәлікті ресімдеу кезінде:

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

2) бұрынғы КСРО-ның 1974 жылғы үлгідегі паспортының түпнұсқасы;

3) азаматтығы жоқ адам мәртебесін¹⁶ беру туралы анықтама.

Азаматтығы жоқ адамдарға куәліктерді ресімдеу кезінде алғаш рет он алты жасқа толған адамдарға көрсетілетін қызметті беруші "Қазақстан Республикасында дактилоскопиялық және геномдық тіркеуді жүргізудің кейбір мәселелері туралы" Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2024 жылғы 30 қыркүйектегі № 730 бұйрығымен бекітілген, Дактилоскопиялық

және геномдық тіркеуді жүргізу қағидаларына сәйкес дактилоскопиялау рәсімін жүргізеді (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 35161 болып тіркелген).

2. Азаматтығы жоқ адамдарға куәліктерін айырбастау кезінде:

- қолданылу мерзімінің аяқталуына байланысты:

1) азаматтығы жоқ адамның куәлігі не оның Цифрлық нысаны – жеке басын сәйкестендіру үшін;

- жоғалту:

1) жеке басты куәландыратын құжаттардың қайда, қашан және қандай жағдайларда жоғалғаны көрсетілген жазбаша өтініш);

2) қылмыстық құқық бұзушылық ретінде азаматтығы жоқ адамның куәлігін ұрлау туралы өтінішті қабылдаған қылмыстық қудалау органынан азаматтығы жоқ адамның куәлігі ұрланған жағдайда талон-хабарлама (Қазақстан Республикасы Бас Прокурорының 2014 жылғы 19 қыркүйектегі № 89 бұйрығымен бекітілген Қылмыстық құқық бұзушылық туралы арызды, хабарды немесе баянатты қабылдау және тіркеу, сондай-ақ Сотқа дейінгі тергеп-тексерулердің бірыңғай тізілімін жүргізу қағидаларына 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 9744 болып тіркелген);

3) 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

уактылы хабарламағаны үшін) Кодекстің 492-бабына сәйкес және әкімшілік айыппұлды төлегені туралы түбіртек – әкімшілік іс жүргізуді қозғау үшін негіздер болған кезде;

- одан әрі пайдалануға жарамсыз:

1) азаматтығы жоқ адамның куәлігі не оның Цифрлық нысаны – жеке басын сәйкестендіру үшін.

3. Азаматтың анықтамалық деректері (Тегі, Аты, Әкесінің аты ; туған күні, орны) өзгерген жағдайда азаматтығы жоқ адамдарға куәліктерді ресімдеу кезінде; шығарылған құжаттарда жазбаның дәл болмауы:

- анықтамалық деректердің өзгеруіне байланысты (Тегі, Аты, Әкесінің Аты, туған күні, орны):

1) азаматтығы жоқ адамның куәлігі не оның Цифрлық нысаны – жеке басын сәйкестендіру үшін;

2) неке қию (бұзу) туралы куәлік не оның Цифрлық нысаны, заңды күшіне енген соттың шешімі;

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

- шығарылған құжаттарда жазба дәл болмаған жағдайда:

1) азаматтығы жоқ адамның куәлігі не оның Цифрлық нысаны – жеке басын сәйкестендіру үшін;

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

Құжат үшін мемлекеттік баж төленгені туралы түбіртек (Салық кодексінің 671-бабына сәйкес мемлекеттік баж төлеуден босатылған адамдар растайтын құжаттарды ұсынады).

Азаматтығы жоқ адамның куәлігін ресімдеу кезінде формулярды толтыру сәтінде көрсетілетін

қызметті алушының жасына сәйкес келетін көлемі 3,5 x 4,5 сантиметр екі фотосурет қағаз тасымалдағышта ұсынылады.

Фотосуреттер бір негативтен қалың фотоқағазға фото басып шығару әдісімен, қатаң түрде жарық жерде алдынан түсірілген, бейтарап бет-әлпеті көрінісімен және ауызы жабық түскен, бет-әлпеті фотосуреттің жалпы ауданының 75%-ға жуығын алатын болуы тиіс. Компьютерлік сканерлеу, модельдеу немесе ксерокөшірме әдісімен дайындалған суреттерді пайдалануға жол берілмейді.

Фотосуретке діни тұрғыда және медициналық себептер бойынша басты жабуды қоспағанда, бас киіммен түсуге болмайды, бұндай жағдайда бет иектің төменгі жағынан бастап маңдайға дейін көрініп тұруы керек, бетінде бас киімнің көлеңкесі түсіп тұруына жол берілмейді.

Көздері ашық және анық көрінуі, көзілдірік көзді жауып қалмауы тиіс, шағылыстыратын және күн сәулесінен қорғайтын көзілдіріктерді киіп түсуге жол берілмейді. Сонымен қатар құжатталатын адамның нысанды киімде түскен фотосуреті қабылданбайды.

Азаматтығы жоқ адамдарға куәліктер қалпына келтірілген не ауыстырылған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші дактилоскопиялық тіркеуден өткені туралы мәліметтерді ШАҚТ ТП цифрлық жүйесінен алады.

Белгі болған жағдайда заңнамада белгіленген тәртіппен "ЖСБ" ААЖ арқылы верификация жүргізіледі.

Дактилоскопиялық тіркеуден өткені туралы белгі болмаған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші оны "ЖСБ" ААЖ-ға тіркейді.

Жеке басын куәландыратын құжатта фотобейнесі бар

		дерекқорда Құжаттандырылатын адамның фотосуреті дерекқорда жеке басты куәландыратын құжаттағы фотобейнемен сәйкес келмеуі анықталған кезде көрсетілетін қызметті беруші белгіленген нысандағы көрсетілетін қызметті алушының жеке басын тану хаттамасын толтырады. Жеке басты куәландыратын құжаттар және тұрғылықты жері бойынша тіркеудің бар-жоғы туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші ШАҚТ ТП цифрлық жүйесінен алады.
11	Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсетуден бас тарту үшін Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген негіздер	Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік немесе әлеуметтік жауапты қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігі, сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушы және (немесе) мемлекеттік немесе әлеуметтік жауапты қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректердің және мәліметтердің Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі анықталған жағдайда. "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес ұсынылатын көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік немесе әлеуметтік жауапты 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 қамауына алынғандарға және бас бостандығынан айыру орындарында жазасын өтеп жүрген адамдарға мемлекеттік

Мемлекеттік қызмет көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, көзделетін өзге де талаптар

қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдауды көрсетілетін қызметті беруші қажет болған жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының тұрғылықты жеріне, келген жеріне барып және 1414, 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы өтініш жасау арқылы қағаз тасығышты толтыра отырып жүргізеді.

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 анықтамалық қызметтерінің байланыс телефондары Министрліктің сайтында орналастырылған: www.mvd.gov.kz.

Мемлекеттік қызмет 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.

Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын азаматтығы жоқ адамдарға куәліктер беру қағидаларына

2 қосымша

Кімге:

(уәкілетті органның атауы)

Кімнен: Т.А.Ә. (бар болса)

мекенжайы бойынша тіркелген:

Цифрлық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісемін.

20__жылғы "_____"

ҚОЛЫ

Қазақстан Республикасында
тұрақты тұратын азаматтығы
жоқ адамдарға куәліктер беру
қағидаларына
3-қосымша
Нысан

Тіркеу пунктiнiң коды Код регистрационного пункта	Тіркеу талоны Талон регистрации	Талон штрих-коды және нөмірі Штрихкод и номер талона
ИИН / ЖСН: Тегі / Фамилия: Аты / Имя: Әкесінің аты (болған жағдайда) / Отчество (при его наличии): Туған күні / Дата рождения:		Құжаттың негіздемесі /Основание документа: № / № Берілген күні / Дата выдачи:
		Тапсыруға жататын құжаттар / Документы, подлежащие сдаче:

Өтінім туралы мәлімет / Сведения о заявке

Өтінім түрі / Вид Заявки

Тапсырыс/Заказ

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

Жеке басты куәландыратын құжаттар, өтінім бергеннен бастап 17 жұмыс күннен кешіктірмей беріледі. Қызмет алушы қалаған кезде қосымша төлемге құжаттарды жеделдетіп әзірлеу мүмкіндігі бар.

3-санаттағы жеделдік – 7 жұмыс күні (қызмет құны – 605,31 теңге ҚҚС жоқ).

Ресімдеу күні және жеделдік санатына төлем жасаған күн құжаттарды беру мерзіміне кірмейді.

Документы, удостоверяющие личность, выдаются в срок не позднее 17 рабочих дней со дня подачи заявки. При желании услугополучателя, за дополнительную оплату возможно ускоренное изготовление документов.

3 категория срочности – 7 рабочих дней (стоимость услуги – 605,31 теңге без НДС).

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

Қазақстан Республикасында
тұрақты тұратын азаматтығы
жоқ адамдарға куәліктер
беру қағидаларына
4-қосымша

Нысан

Тегі, Аты, Әкесінің аты
(бар болса) (бұдан әрі – Т.А.Ә.)

(көрсетілетін қызметті
алушының мекенжайы)

"Мемлекеттік және әлеуметтік жауапкершілігі бар көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, көрсетілетін қызметті беруші (мекенжайы көрсетілсін) сіздің жарамдылық мерзімі өткен құжаттарды, мемлекеттік қызмет көрсету стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық пакетін ұсынбауыңызға байланысты "Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын азаматтығы жоқ адамдарға куәліктер беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атаулары:

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

Осы қолхат 2 данада жасалды, әрбір тарапқа бір-бірден

Көрсетілетін қызметті берушінің Т.А.Ә. (бар болса) (қолы)

Орындаушы: Т.А.Ә. _____

Телефон _____

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

20__ жылғы "_____" _____