

"Қазақстан Республикасында уақытша болатын шетелдіктерге және азаматтығы жоқ адамдарға жеке сәйкестендіру нөмірін қалыптастыру және түзету" мемлекеттік қызмет көрсету қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2020 жылғы 27 наурыздағы № 258 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы

Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2026 жылғы 30 маусымдағы № 460 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2026 жылғы 1 шілдеде № 39175 болып тіркелді

БҰЙЫРАМЫН:

1. "Қазақстан Республикасында уақытша болатын шетелдіктерге және азаматтығы жоқ адамдарға жеке сәйкестендіру нөмірін қалыптастыру және түзету" мемлекеттік қызмет көрсету қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2020 жылғы 27 наурыздағы № 258 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 20201 болып тіркелген) мынадай өзгерістер енгізілсін:

тақырып мынадай редакцияда жазылсын:

"Қазақстан Республикасында уақытша болатын шетел азаматтарына және азаматтығы жоқ адамдарға жеке сәйкестендіру нөмірін қалыптастыру және түзету" мемлекеттік қызмет көрсету қағидаларын бекіту туралы";

кіріспе мынадай редакцияда жазылсын:

"Мемлекеттік және әлеуметтік жауапкершілігі бар көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының Заңы 10-бабы 1) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**";

Көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Қазақстан Республикасында уақытша болатын шетел азаматтарына және азаматтығы жоқ адамдарға жеке сәйкестендіру нөмірін қалыптастыру және түзету" мемлекеттік қызмет көрсету қағидалары осы бұйрыққа қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

2. Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Көші-қон қызметі комитеті:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

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

3) осы бұйрықты Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркегеннен кейін он жұмыс күні ішінде осы тармақтың 1) және 2) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Заң 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 комитетінің төрағасына жүктелсін.

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

*Қазақстан Республикасы
ішкі істер министрі*

Е. Саденов

КЕЛІСІЛДІ

Қазақстан Республикасы
Жасанды интеллект және
цифрлық даму министрлігі

Қазақстан Республикасы
ішкі істер министрі
2026 жылғы 30 маусымдағы
№ 460 бұйрығына
қосымша
Қазақстан Республикасы
Ішкі істер министрінің
2020 жылғы 27 наурыздағы
№ 258 бұйрығына
Қосымша

"Қазақстан Республикасында уақытша болатын шетел азаматтары мен азаматтығы жоқ адамдарға жеке сәйкестендіру нөмірін қалыптастыру және түзету" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары

1. Осы "Қазақстан Республикасында уақытша болатын шетел азаматтары мен азаматтығы жоқ адамдарға жеке сәйкестендіру нөмірін қалыптастыру және түзету" мемлекеттік қызметін көрсету қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Мемлекеттік және әлеуметтік жауапкершілігі бар көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабы 1) тармақшасына сәйкес әзірленді және "Қазақстан Республикасында уақытша болатын шетел азаматтары мен азаматтығы жоқ адамдарға жеке сәйкестендіру нөмірін қалыптастыру және түзету" мемлекеттік қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) көрсету тәртібін айқындайды.

Мемлекеттік қызмет көрсету "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы арқылы жүзеге асырылады.

Көші-қон саласындағы уәкілетті орган осы Қағидаларға енгізілген өзгерістер және (немесе) толықтырулар туралы ақпаратты "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясына, "цифрлық үкіметтің" цифрлық операторына және Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығына тиісті нормативтік құқықтық актіні әділет органдарында мемлекеттік тіркегеннен кейін 3 (үш) жұмыс күні ішінде жолдайды.

2. Осы Қағидаларда мынадай ұғымдар пайдаланылады:

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

2) әкімшілік рәсім (мемлекеттік қызмет көрсету рәсімі) - әкімшілік органның, лауазымды адамның әкімшілік істі қарау, ол бойынша шешімді қабылдау және орындау жөніндегі өтініш жолданым негізінде немесе өз бастамасы бойынша жасалатын қызметі, сондай-ақ оңайлатылған әкімшілік рәсім тәртібімен жүзеге асырылатын қызмет;

3) көрсетілетін қызметті алушы – мемлекеттік немесе әлеуметтік жауапкершілігі бар көрсетілетін қызметті алуға өтініш беруге құқығы және (немесе) ниеті бар немесе мемлекеттік немесе әлеуметтік жауапкершілігі бар көрсетілетін қызметті алатын не өз құқықтарын, бостандықтарын мен заңды мүдделерін іске асыру үшін оларға тиісті материалдық немесе материалдық емес игіліктер бере отырып, мемлекеттік немесе әлеуметтік жауапкершілігі бар қызмет көрсету нәтижесін алған жеке және заңды тұлғалар, заңды тұлғалардың филиалдары мен өкілдіктері;

4) әкімшілік акті (мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі) - жария-құқықтық қатынастарда әкімшілік орган, лауазымды адам қабылдайтын, белгілі бір адамның немесе жеке-дара айқындалған адамдар тобының Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген құқықтары мен міндеттерін іске асыратын шешім;

5) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметтер көрсететін орталық мемлекеттік органдар, Қазақстан Республикасының шетелдегі мекемелері, астананың, облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, аудандардың, облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары, қаладағы аудандардың, аудандық маңызы бар қалалардың, кенттердің, ауылдардың, ауылдық округтердің әкімдері, сондай-ақ жеке және заңды тұлғалар;

6) бірыңғай байланыс орталығы – мемлекеттік қызметтер көрсету саласындағы уәкілетті орган айқындаған, көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік және өзге де қызметтер көрсету мәселелері бойынша – ақпарат, сондай-ақ мемлекеттік органдарға ақпараттық-коммуникациялық қызметтер көрсету мәселелері бойынша ақпарат беру жөніндегі ақпараттық-анықтамалық қызмет функцияларын орындайтын заңды тұлға; 6) жеке сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі - ЖСН) - жеке тұлғаға бір рет және өмір бойы берілетін он екі таңбалы цифрлық код;

7) жеке сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі – ЖСН) – жеке тұлға үшін қалыптастырылатын бірегей нөмір;

8) сәйкестендіру нөмірі бар құжат (шетел азаматтары мен азаматтығы жоқ адамдар үшін тіркеу куәлігі) – тіркеуші орган беретін, сәйкестендіру нөмірінің болуын растайтын құжат;

9) Ішкі істер министірлігінің операторы – Ішкі істер министрлігінің "Ақпараттық-өндірістік орталығы" республикалық мемлекеттік кәсіпорнының қызметкері;

10) "цифрлық үкіметтің" операторы – берілген "цифрлық үкіметтің" цифрлық инфрақұрылымының оған жұмысын істеуі қамтамасыз ету міндеті жүктелген Қазақстан Республикасының Үкіметі айқындайтын заңды тұлға;

11) Көші-қон қызметінің цифрлық жүйесі (бұдан әрі - КҚК ЦЖ) – Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Көші-қон қызметі комитетінің ведомстволық цифрлық жүйесі;

12) халыққа қызмет көрсету орталықтарының біріктірілген цифрлық жүйесі (бұдан әрі – ХҚКО БЦЖ) - Қазақстан Республикасының Халыққа қызмет көрсету орталықтары арқылы халыққа (жеке және заңды тұлғаларға) қызмет көрсету процесін автоматтандыруға арналған цифрлық жүйе;

13) құжаттың электрондық көшірмесі – түпнұсқа құжаттың түрін және ақпаратын (деректерін) электрондық-цифрлық нысанда толығымен көрсететін құжат;

14) цифрлық құжаттар сервисі – операторға бекітілген және мемлекеттік қызметтерді және одан туындайтын, сондай-ақ цифрлық нысанда қызметтерді алуда және көрсетуде жеке және заңды тұлғалардың өзара іс-қимыл жасасуы кезінде мемлекеттік қызметтерді іске асыру мақсатында цифрлық құжаттарды жасау, сақтау және пайдалануға арналған "цифрлық үкіметтің" цифрлық инфрақұрылымының объектісі;

15) машинамен оқылатын аймақ – машинамен оқылатын жол жүру құжатының деректер бетінде бөлінген және машинамен оқу үшін қалыптастырылған міндетті және факультативтік деректерді қамтитын белгіленген мөлшердегі аймақ;

16) көзбен шолып тексеру аймағы – жол жүру құжатының машинамен оқылатын бөліктері, олар көзбен шолып тексеру үшін арналған, яғни алдыңғы және артқы жағында (қолданылатын жерде) және машинамен оқылатын аймақ ретінде белгіленбеген;

17) "Бүркіт" бірыңғай цифрлық жүйесі (бұдан әрі – "Бүркіт" БЦЖ) –Қазақстан Республикасына шетел азаматтарының келуін, кіру және шығуын және Қазақстан Республикасында виза алушылардың келуін бақылау жөніндегі бірыңғай цифрлық жүйе.

3. Шетел азаматтары немесе азаматтығы жоқ адамдар ЖСН қалыптастыру үшін көрсетілетін қызметті берушіге, келген жері бойынша Мемлекеттік корпорация арқылы осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қоса бере отырып, өтініш беру жолымен жеке өзі жүгінеді.

Шетел азаматтарында, азаматтығы жоқ адамдарда және мәртебесі реттелмеген адамдарда, Қазақстан Республикасы сотының үкімі бойынша бас бостандығынан айыруға сотталғандарда жеке басын куәландыратын құжаттары болмаған кезде мемлекеттік қызметті алу үшін негіз осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес өтініш болып табылады.

ЖСН түзету үшін жеке тұлға (немесе оның заңды өкілі) көрсетілетін қызмет берушіге, келген жері бойынша Мемлекеттік корпорация арқылы осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қоса бере отырып, өтініш беру жолымен жүгінеді.

"Қазақстан Республикасында уақытша болатын шетел азаматтары мен азаматтығы жоқ адамдарға жеке сәйкестендіру нөмірін қалыптастыру және түзету" мемлекеттік қызметін көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі (бұдан әрі - Тізбе), көрсету нәтижесі және мемлекеттік қызметті ұсыну ерекшеліктерін ескере отырып өзге де мәліметтер осы қағидаларға 4-қосымшада жазылған.

Бас бостандығынан айыру орындарында ұсталатын шетел азаматының, азаматтығы жоқ адамдардың немесе мәртебесі реттелмеген адамдардың атынан қылмыстық атқару жүйесі мекемесінің бастығы куәландырған ЖСН қалыптастыру туралы өтінішті сотталғанның жазасын өтеу орны бойынша ҚАЖ мекемесінің өкілі береді.

4. Көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның қызметкері мыналарды жүзеге асырады:

- 1) көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру;
- 2) құжаттарда көрсетілген мәліметтердің дұрыстығын сондай-ақ Тізбеге сәйкестігін тексеру;
- 3) ХҚКО БЦЖ-да өтінімді ресімдеу.

ЖСН қалыптастыру бойынша өтінімді ресімдеу процесінде ХҚКО БЦЖ-ға көрсетілетін қызметті алушының паспортының нөмірі енгізіледі. ХҚКО БЦЖ "Бүркіт" БЦЖ-мен интеграциялау арқылы шетел азаматы туралы анықтамалық деректер толтырылады және оның болуын растайтын Қазақстан Республикасының мемлекеттік шекарасын кесіп өту туралы факті тексеріледі.

ЖСН қалыптастыру өтінішіне жеке басын куәландыратын құжаттың және оның нотариалды куәландырылған аудармасының электронды көшірмесі ұсынылады.

Жеке басын куәландыратын құжаттары болмаған жағдайда көрсетілетін қызметті алушы туралы мәліметтер ХҚКО БЦЖ-ға осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес өтініште олар көрсеткен деректер негізінде енгізіледі.

Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптардың 11-тармағында көзделген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер болмаған жағдайда көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті қызметкері ХҚКО ЦЖ және КҚҚ ЦЖ-ға өтініш жолдайды.

Құжаттарды Мемлекеттік корпорация арқылы қабылдаған жағдайда көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттарды қабылдау туралы осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қолхат беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорацияға жүгінген күн мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.

5. Көрсетілетін қызметті алушы ұсынған өтініште және (немесе) құжаттарда қателер немесе дәлсіздіктер анықталған, олар нысаны мен мазмұны бойынша талаптарға сәйкес келмеген, көрсетілетін қызметті алушы Тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған жағдайларда Мемлекеттік корпорацияның жұмыскері өтініштерді цифрлық күту парағы арқылы қабылдайды.

Осы тармақтың бірінші бөлігінде көзделген негіз бойынша көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттар (оның ішінде түпнұсқалар) Мемлекеттік корпорацияның сақтауына қабылданбай, көрсетілетін қызметті алушыға қайтарылуға тиіс.

Көрсетілетін қызметті алушы тоқтата тұру мерзімі шегінде анықталған кемшіліктер жойылғаннан кейін құжаттарды қайта ұсынады.

Бұл ретте көрсетілетін қызметті алушыға анықталған кемшіліктерді жою үшін ақылға қонымды мерзім белгіленеді, аталған мерзім Тізбенің 5-тармағында белгіленген тиісті мемлекеттік қызметті көрсетудің жалпы мерзіміне қосылмайды және одан аспауға тиіс.

Кемшіліктер жойылған жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы алғаш жүгінген күн мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға өтініш және (немесе) құжаттар қабылданған күн болып есептеледі.

Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімінің өтуі анықталған кемшіліктер жойылған кезден бастап қайта басталады.

Анықталған кемшіліктер белгіленген мерзімде жойылмаған жағдайда, Мемлекеттік корпорация жұмыскері өтініш пен құжаттарды қабылдаудан бас тартады.

6. ЖСН қалыптастыруға немесе түзетуге арналған өтінім ХҚКО БЦЖ-дан КҚҚ ЦЖ-ға орындауға ұсынылады.

7. ИМ операторы келіп түскен өтініштердің дұрыстығын тексереді. Өтінім толтыру талаптарына сәйкес келген жағдайда ЖСН қалыптастыру немесе түзету рәсімін жүзеге асырады және интеграция арқылы қарау нәтижелерін ХҚКО БЦЖ-ға жолдайды.

Өтінім мақұлданған жағдайда Мемлекеттік корпорацияның қызметкері осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес Тіркеу куәлігін басып шығарады.

Осы Қағидаларға 4-қосымшаның 9-тармағына сәйкес көрсетілетін қызметті беруші осы Қағидаларға 7-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жеке сәйкестендіру нөмірін қалыптастырудан бас тарту туралы хабарлама жолдайды.

8. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту себебін жойған жағдайда осы Қағидаларда белгіленген тәртіпте мемлекеттік қызметті алу үшін қайта жүгіне алады.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру Мемлекеттік корпорацияның жұмыс кестесіне сәйкес Мемлекеттік корпорацияға жеке жүгінген жағдайда жүзеге асырылады :

көрсетілетін қызметті алушы жеке басын куәландыратын құжаттың түпнұсқасын немесе "Пана іздеген адамның куәлігі үлгісін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2022 жылғы 18 наурыздағы № 97 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 27181 болып тіркелген) бекітілген нысан бойынша пана іздеген адамның куәлігін көрсеткен кезде;

өкілдік етуге өкілеттігін растайтын құжаттарды ұсына отырып көрсетілетін қызметті алушының заңды өкілі;

мемлекеттік қызметтің нәтижесін алуға нотариалдық куәландырылған сенімхат бойынша көрсетілетін қызметті алушының сенімді адамы;

не көрсетілетін қызмет алушы жазасын өтеп жүрген ҚАЖ өкілі.

10. Тіркеу куәлігінің телнұсқасын беруді осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес " Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы көрсетеді.

11. Көрсетілетін қызметті беруші "Мемлекеттік және әлеуметтік жауапкершілігі бар көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес цифрландыру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіппен мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің цифрлық жүйесіне оларды көрсету кезеңдері туралы деректердің енгізілуін қамтамасыз етеді.

12. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шағымдарды қарау жоғары тұрған әкімшілік орган, лауазымды адам, мемлекеттік қызметтерлі көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті орган (бұдан әрі – шағымды қарайтын орган) жүргізеді.

Көрсетілген қызметті алушы Қазақстан Республикасы Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінің 91-бабының 1-тармағына сәйкес көрсетілетін қызметті берушінің, лауазымды адамның шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымданады.

Шағым көрсетілетін қызметті берушіге, оның шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) жасалатын шағым лауазымды тұлғаға беріледі.

Шешімнің, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалған көрсетілетін қызметті беруші, лауазымды тұлға шағым келіп түскен күннен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірмей шағымды қарайтын органға әкімшілік іс жолдайды.

Бұл ретте шешімі, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалған көрсетілетін қызметті беруші, лауазымды адам егер үш жұмыс күні ішінде қолайлы әкімшілік акт қабылдаса, шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын әкімшілік әрекет жасаса шағымды қарайтын органға шағым жібермеуге құқылы.

13. Көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Заңның 25-бабының 2-тармағына сәйкес ол тіркелген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады .

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

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

16. Егер заңда өзгеше көзделмесе, сотқа жүгінуге сотқа дейінгі тәртіпте шағымданғаннан кейін жол беріледі.

Қазақстан Республикасында
уақытша болатын шетел
азаматтары мен азаматтығы
жоқ адамдарға жеке
сәйкестендіру нөмірін
калыптастыру және түзету
қағидаларына
1-қосымша
кімге

(лауазымы, тегі және аты-жөні)
кімнен

(Т.А.Ә. (ол болған жағдайда)
азаматы(шасы)

(қай мемлекет)

Өтініш

Маған _____
үшін жеке сәйкестендіру нөмірін беруіңізді сұраймын.

Аты
латын транскрипциясында _____
кириллица транскрипциясында _____

Аты-жөні
латын транскрипциясында _____
кириллица транскрипциясымен _____

Әкесінің аты (ол болған жағдайда)
латын транскрипциясымен _____
кириллица транскрипциясында _____

Туған күні _____ Жынысы _____
Азаматтығы _____ Ұлты _____
Келген елі _____ Жеке басын куәландыратын құжаттың түрі _____
Жеке басты куәландыратын құжаттың нөмірі _____
Жеке басты куәландыратын құжаттың берілген күні _____
Жеке басты куәландыратын құжаттың қолданылу мерзімі _____
Жеке басты куәландыратын құжаттың берілген елі _____
Туған жер _____
Ел _____ Облыс _____
Аудан _____ мекенжай _____

Мен цифрлық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын
мәліметтерді пайдалануға келісемін
(қолы) (күні)

Қазақстан Республикасында
уақытша болатын шетел
азаматтары мен азаматтығы
жоқ адамдарға жеке
сәйкестендіру нөмірін
қалыптастыру және
түзету қағидаларына
2-қосымша
кімге

(лауазымы, тегі және аты-жөні)
кімнен

(Т.А.Ә. (ол болған жағдайда)
азаматы(шасы) _____

(қай мемлекет)

Өтініш

Мәртебесі реттелмеген, сот үкімі бойынша сотталған шетел азаматқа және азаматтығы жоқ адамға, пана іздеуші адамға жеке сәйкестендіру нөмірін беруіңізді сұраймыз (керегін сызу).

Аты
латын транскрипциясында _____
кириллица транскрипциясында _____
Аты-жөні
латын транскрипциясында _____
кириллица транскрипциясында _____
Әкесінің аты (ол болған жағдайда)

латын транскрипциясында _____

кириллица транскрипциясында _____

Туған күні _____ Жынысы _____

Азаматтығы _____ Ұлты _____

Келген елі _____ Жеке басты куәландыратын құжаттың түрі _____

Жеке басты куәландыратын құжаттың нөмірі _____

Берілген күні _____ жеке басын куәландыратын құжат _____

Жеке басты куәландыратын құжаттың қолданылу мерзімі _____

Жеке басты куәландыратын құжаттың берілген елі _____

Туған жері _____ Ел _____

Облыс _____ Аудан _____ Мекенжай _____

Мен цифрлық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын
мәліметтерді пайдалануға келісемін

(қолы) (күні)

Мекеменің атауы _____

Мекеме бастығының ТАӘ _____ (МО)

(мекеме бастығының қолы)

Қазақстан Республикасында
уақытша болатын шетел
азаматтары мен азаматтығы
жоқ адамдарға жеке
сәйкестендіру нөмірін
қалыптастыру және
түзету қағидаларына
3-қосымша
кімге

(лауазымы, тегі және аты-жөні)
кімнен _____
(Т.А.Ә. (ол болған жағдайда)
азаматы(шасы)

(қай мемлекет)

Өтініш

Ұлттық тізілімдердегі анықтамалық деректерге _____

(Т.А.Ә. (ол болған жағдайда), туған күні, ЖСН)

төменде көрсетілген параметрлер бойынша түзетулер жүргізуді сұраймын:

№	Параметрлер	ІІМ деректер базасындағы ағымдағы мәлімет	Өзгерту
1	Тегі		

2	Аты		
3	Әкесінің аты (ол болған жағдайда)		
4	Туған жылы		
5	Туған жері		
6	Азаматтық		
7	Жынысы		
8	Құжат нөмірі		
9	Құжаттың берілген күні		
10	Құжаттың жарамдылық мерзімі		
11	Құжатты берген ел		

*кестеде тек реттеуді қажет ететін параметрлерді көрсетеді

Қазақстан Республикасында
уақытша болатын шетел
азаматтары мен азаматтығы жоқ
адамдарға жеке сәйкестендіру
нөмірін қалыптастыру және
түзету қағидаларына
4-қосымша

Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі		
1.	Мемлекеттік қызметтің атауы	Қазақстан Республикасында уақытша болатын шетел азаматтары мен азаматтығы жоқ адамдарға жеке сәйкестендіру нөмірін қалыптастыру және түзету
2.	Мемлекеттік қызметтің кіші түрінің (бар болса) атауы	Жеке сәйкестендіру нөмірін беру туралы куәліктің телнұсқасын беру
3.	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Қазақстан Республикасының Ішкі істер министрлігі
4.	Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету тәсілдері	Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге асырылады.
5.		Қажетті құжаттар топтамасы көрсетілетін қызметті берушіге, Мемлекеттік корпорацияға тапсырылған күннен бастап – 1 (бір) жұмыс күні; Мемлекеттік корпорацияға құжаттар топтамасын тапсыру үшін күту уақытының ең ұзақ

	Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету мерзімі	рұқсат етілген мерзімі – 15 (он бес) минут; Мемлекеттік корпорацияда қызмет көрсетудің ең ұзақ рұқсат етілген уақыты – 20 (жиырма) минут.
6.	Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету нысаны	Қағаз түрінде
7.	Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету нәтижесі	Тіркеу куәлігін беру не мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелді бас тарту.
8.	Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлемақы мөлшерін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.
		1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс (сенбі, жексенбі) және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін (түскі үзіліс сағат 13:00-ден 14:30-ға дейін). Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беруді көрсетілетін қызметті беруші дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9:00-ден 17:30-ға дейін (түскі үзіліс сағат 13:00-ден 14:30-ға дейін) жүзеге асырады. Демалыс күні – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке күндері. Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен көрсетіледі; 2) Мемлекеттік корпорация – өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру Мемлекеттік корпорация дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9:00-ден 18:00-ге дейін үзіліссіз жүзеге асырылады. Мемлекеттік корпорацияның кезекші халыққа қызмет көрсету бөлімдері дүйсенбіден жұмаға

9.	Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс графигі	дейін сағат 9:00-ден 20:00-ге дейін және сенбі күні сағат 9:00-ден 13:00-ге дейін Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес мереке және демалыс күндерін қоспағанда жұмыс істейді. Мемлекеттік корпорацияда мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру жеделдетілген қызмет көрсетусіз "электрондық кезек" тәртібімен жүзеге асырылады, "электрондық кезекті" портал арқылы брондауға болады. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары: 1) Министрліктің интернет-ресурсында – www.mvd.gov.kz "Министрлік туралы" бөлімінде, "Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің құрылымдық бөлімшелерінің веб-ресурстары" кіші бөлімінде; 2) Мемлекеттік корпорацияның интернет-ресурсында – www.gov4c.kz; 3) портал – www.egov.kz орналастырылған. Цифрлық жүйе істен шыққан, байланыс арнасы болмаған немесе хабарламаларды жіберуге кедергі келтіретін өзге де жағдайлар туындаған кезде, көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті бөлімшесі техникалық ақаулар анықталған сәттен бастап олардың себептерін анықтау және жою бойынша шаралар қабылдайды (жұмыс күндері сағат 09:00-ден 18:30-ға дейін). Хабарламаларды бір сағаттан астам уақытқа кешіктіруге әкелген әрбір авариялық жағдайды көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті бөлімшесінің жауапты орындаушысы арнайы журналға тіркейді.
		1. Көрсетілетін қызметті алушы (балалар және сот әрекетке қабілетсіз деп таныған азаматтар үшін – олардың өкілдік ету өкілеттіктерін растайтын

Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі

құжаттарды ұсынатын заңды өкілдері (ата-аналары, қамқоршылары, қорғаншылары)) Мемлекеттік корпорация арқылы ЖСН қалыптастыру бойынша жүгінген кезде:

- 1) осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;
- 2) жеке басын куәландыратын құжат (жарамды шетелдік паспорт, егер Қазақстан Республикасының тиісті тараппен жасалған келісімінде немесе Қазақстан Республикасы Үкіметінің шешімінде өзгеше тәртіп белгіленбесе).

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) туралы деректер машинамен оқылатын аймаққа сәйкес, ал туған күні, туған жері, азаматтығы және басқа мәліметтер визуалды тексеру аймағына сәйкес толтырылады.

2. Көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорация арқылы ЖСН түзету бойынша жүгінген кезде:

- 1) осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;
- 2) жеке басын куәландыратын құжат (жарамды шетелдік паспорт, егер Қазақстан Республикасының тиісті тараппен жасалған келісімінде немесе Қазақстан Республикасы Үкіметінің шешімінде өзгеше тәртіп белгіленбесе).

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) туралы деректер машинамен оқылатын аймаққа сәйкес, ал туған күні, туған жері, азаматтығы және басқа мәліметтер визуалды тексеру аймағына сәйкес толтырылады.

Егер шетел азаматтың құжатында анықтамалық деректердің (тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), туған жері) кириллица немесе латын қарпімен жазылуы болмаса, құжаттың нотариалды куәландырылған аудармасы қоса беріледі;

- 3) анықтамалық деректердің өзгергені туралы куәлік;

		4) көрсетілетін қызметті алушының өкілі жүгінген жағдайда нотариалды куәландырылған сенімхат. Қағидалардың 3-тармағының 2-абзацында көрсетілген адамдар жүгінген кезде: 1) осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш; 2) кейіннен жеке тұлғаны сәйкестендіру мақсатында пайдаланылатын шетел азаматтың жеке басын растайтын құжат. Қазақстан Республикасында босқын деп танылған адамдар мемлекеттік қызметті алу үшін босқын куәлігін ұсынады. Телнұсқа беру кезінде жеке тұлғаның жеке басын куәландыратын құжат туралы мәліметтерді Мемлекеттік корпорация қызметкері "цифрлық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік цифрлық жүйелерден алады.
11.	Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсетуден бас тарту үшін Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген негіздерді қамтитын, мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі бар қосымшаны	1) мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық емес екендігін анықтау; 2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректер мен мәліметтердің осы Қағидалардың талаптарына сәйкес келмеуі; 3) көрсетілетін қызметті алушының "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес ұсынылатын, мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажет шектеулі қолжетімді дербес деректерге қол жеткізуге көрсетілетін қызметті алушының келісімінің болмауы.
		Заңнамада белгіленген тәртіппен өзіне-өзі қызмет көрсетуді, өз бетімен қозғалуды, бағдар алуды жүзеге асыру қабілетін немесе

12.	Мемлекеттік қызмет көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, өзге де талаптарды көздейді.	мүмкіндігін толық немесе ішінара жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауды көрсетілетін қызметті беруші немесе Мемлекеттік корпорация қызметкері 1414, 8 800 080 7777 бірыңғай байланыс орталығына жүгіну арқылы тұрғылықты жері бойынша шыға отырып, жүргізеді.
-----	--	--

Қазақстан Республикасында
уақытша болатын шетел
азаматтары мен
азаматтығы жоқ адамдарға
жеке сәйкестендіру нөмірін
қалыптастыру және түзету
қағидаларына
5-қосымша

Жеке сәйкестендіру нөмірін қалыптастыру және түзетуге құжаттарды қабылдау туралы қолхат

Өтініш берушінің Т.А.Ә. (ол болған жағдайда).

Қабылданған құжаттар тізімі:

1. _____
2. _____
3. _____

Қабылдаған: _____ / _____ /

(ПД КҚҚБ қызметкерінің лауазымы) (қолы) Т.А.Ә. (ол болған жағдайда)

20__ ж. " __ " _____

Берген уақыты мен күні: _____ сағат __ минут 20__ ж. " __ " _____

Қазақстан Республикасында
уақытша болатын шетел
азаматтары мен
азаматтығы жоқ адамдарға
жеке сәйкестендіру нөмірін
қалыптастыру және түзету
қағидаларына
6-қосымша

Жеке сәйкестендіру нөмірін Қалыптастыру туралы тіркеу куәлігі <номер> Жеке сәйкестендіру нөмірі (ЖСН): <номер> Тегі <Тегі> Аты <Аты> Әкесінің аты (ол болған жағдайда)<Әкесінің аты >	Регистрационное свидетельство <номер> Индивидуальный идентификационный номер (ИИН): <номер> Фамилия <Фамилия> Имя <Имя> Отчество(при его наличии) <Отчество> Дата рождения <дата рождения>
--	---

Туған күні < туған күні >	Место рождения <место рождения>
Туған жері < туған жері >	Орган выдачи Министерство внутренних дел РК
Берген мекеме ҚР Ішкі істер министрлігі	Дата выдачи <дата выдачи>
Берілген кезі < берілген кезі >	Действительно только при предъявлении документа, удостоверяющего личность
Жеке басты куәландыратын құжатты ұсынған кезде жарамды	

Қазақстан Республикасында
уақытша болатын шетел
азаматтары мен
азаматтығы жоқ адамдарға
жеке сәйкестендіру нөмірін
қалыптастыру және түзету
қағидаларына
7-қосымша

Жеке сәйкестендіру нөмірін қалыптастырудан бас тарту туралы ХАБАРЛАМА

Тегі <Тегі>	Фамилия <Фамилия>
Аты <Аты>	Имя <Имя>
Әкесінің аты (ол болған жағдайда) <Әкесінің аты>	Отчество (при его наличии) <Отчество>
Туған күні <туған күні>	Дата рождения <дата рождения>
Туған жері <туған жері>	Место рождения <место рождения>
Берген мекеме ҚР Ішкі істер министрлігі	Орган выдачи Министерство внутренних дел РК
Берілген күні <берілген күні>	Дата выдачи <дата выдачи>
< Бас тарту себебі >	<Причина отказа>

