

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

Утративший силу

Постановление Правительства Республики Казахстан от 24 февраля 2014 года № 132. Утратило силу постановлением Правительства Республики Казахстан от 12 октября 2015 года № 821

Сноска. Утратило силу постановлением Правительства РК от 12.10.2015 № 821 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

П р и м е ч а н и е Р Ц П И .

В соответствии с Законом РК от 29.09.2014 г. № 239-V ЗРК по вопросам разграничения полномочий между уровнями государственного управления см. приказ Министра внутренних дел РК от 10.04.2015 г. № 332.

В соответствии с подпунктом 3) статьи 6 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» Правительство Республики Казахстан

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

- 1) стандарт государственной услуги «Выдача паспортов, удостоверений личности гражданам Республики Казахстан»;
- 2) стандарт государственной услуги «Выдача временного удостоверения личности гражданам Республики Казахстан»;
- 3) стандарт государственной услуги «Регистрация граждан Республики Казахстан по месту жительства»;
- 4) стандарт государственной услуги «Снятие с регистрационного учета граждан Республики Казахстан по месту жительства»;
- 5) стандарт государственной услуги «Выдача адресных справок с места жительства».

2. Признать утратившими силу некоторые решения Правительства Республики Казахстан согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

П р е м ь е р - М и н и с т р

Республики Казахстан

С. Ахметов

**У т в е р ж д е н
постановлением**

Правительства

2) максимальное допустимое время ожидания для сдачи документов – не

более 15 (пятнадцати) минут;

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

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

6. Результат оказания государственной услуги – паспорт и (или) удостоверение личности гражданина Республики Казахстан.

Форма предоставления результата государственной услуги: бумажная.

Выдача готовых документов осуществляется работниками центра на основании талона регистрации заявки при личном обращении в центр услугополучателя или его законного представителя либо поверенному лицу по нотариально заверенной доверенности.

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

7. Государственная услуга оказывается платно.

Государственная пошлина оплачивается в бюджет по месту совершения юридически значимых действий и (или) выдачи документов путем оплаты через банковские учреждения в размере, установленном статьей 540 Кодекса Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговый кодекс).

Размер государственной пошлины за выдачу паспорта гражданина Республики Казахстан составляет 400 процентов, а за выдачу удостоверения личности гражданина Республики Казахстан – 20 процентов от минимального расчетного показателя, установленного на день оплаты государственной пошлины.

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

При подаче электронного запроса на получение государственной услуги через портал оплата осуществляется через платежный шлюз «электронного правительства» (далее – ПШЭП).

8. График работы:

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

Р е с п у б л и к и

К а з а х с т а н ;

2) центра – с понедельника по субботу включительно, за исключением воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, с 9.00 до 20.00 без перерыва на обед.

Прием осуществляется в порядке «электронной очереди», без ускоренного обслуживания, возможно бронирование «электронной очереди» посредством п о р т а л а ;

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

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

у с л у г о д а т е л ю в ц е н т р е :

1) квитанция об оплате государственной пошлины за документ (лица, освобожденные от уплаты государственной пошлины, представляют подтверждающие документы);

2) две фотографии размером 3,5 x 4,5 см (при оформлении на бумажном носителе) .

При оформлении на бумажном носителе услугополучателем представляются фотографии размером, соответствующие возрасту услугополучателя на момент оформления документа, выполненные строго в анфас на светлом фоне, с нейтральным выражением лица и закрытым ртом, в которых лицо занимает около 75 % общей площади фотографии.

Фотографии выполняются методом фотопечати с одного негатива на плотной фотобумаге. Не допускается использование изображений, изготовленных методом компьютерного сканирования, моделирования или ксерокопирования.

При оказании государственной услуги посредством ИС РП ДРН фотографирование услугополучателя производится в ИС РП ДРН согласно требованиям международных стандартов и без оплаты. Фотоизображение услугополучателя вводится в электронный формуляр путем фотографирования, подпись услугополучателя – через сканер подписи;

3) один из следующих документов:

свидетельство о рождении (при получении удостоверения личности по достижению 16-летнего возраста, при получении паспорта до 16 лет). При различном гражданстве родителей необходимо представление нотариально заверенного заявления-согласия от родителя иностранца на получение ребенком документов, удостоверяющих личность гражданина Республики Казахстан; паспорт гражданина Республики Казахстан (при обмене паспорта, утрате

удостоверения личности гражданина Республики Казахстан);
удостоверение личности гражданина Республики Казахстан (при обмене удостоверения личности гражданина Республики Казахстан, утрате паспорта гражданина Республики Казахстан либо получении его впервые);
справку о приеме в гражданство Республики Казахстан установленной формы, выдаваемую органами внутренних дел (при получении документов в связи с принятием в гражданство Республики Казахстан);
свидетельство на возвращение, выдаваемое загранучреждениями Республики Казахстан (при утрате паспорта гражданина Республики Казахстан временно находящимся за рубежом).

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

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

Услугополучатель дает письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, по форме, представленной центром, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан;
на портал:

- 1) электронный запрос, удостоверенный электронно-цифровой подписью услугополучателя;
- 2) цифровая фотография размером 3,5 x 4,5 см в виде графического файла;
- 3) личная подпись в сканированном варианте в формате 7 x 2 см, в виде графического файла.

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

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центральных государственных органов, а также услугодателей и (или) их должностных лиц, центров обслуживания населения и (или) их работников по вопросам оказания государственной услуги

10. Обжалование решений, действий (бездействий) Министерства, услугодателя и (или) его должностных лиц, центров и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по

адресу: 010000, город Астана, проспект Тауелсиздик, 1, телефон: 8 (7172) 71-40-3 3 , 7 1 - 4 0 - 0 3 .

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

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, или Министерства, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, или Министерства, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

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

Подтверждением принятия жалобы в канцелярии центра, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе). После регистрации жалоба направляется руководителю центра для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

В жалобе услугополучателя указываются его фамилия, имя, отчество, почтовый адрес. Обращение должно быть подписано услугополучателем.

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

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

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

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

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

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

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через центры обслуживания населения

12. Услугополучателям, у которых по состоянию здоровья отсутствует возможность личной явки в центр, прием документов, необходимых для оказания государственной услуги, производится услугодателем с заполнением бумажного носителя при выезде по месту жительства услугополучателя.

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещаются на интернет-ресурсах:

Министерства – mvd.gov.kz в разделе «О деятельности органов внутренних дел» ;

центра – www.con.gov.kz ;

портала – www.e.gov.kz .

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

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

16. Контактные телефоны справочных служб услугодателя размещены на сайте Министерства: mvd.gov.kz, единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

П р и л о ж е н и е

к стандарту государственной услуги
«Выдача паспортов, удостоверений личности
гражданам Республики Казахстан»

Талон регистрации заявки

1. _____
(код пункта и место расположения РП ДРН)
2. _____
(номер телефона для справок)
3. _____

(номер талона регистрации заявки)

4. _____
(вид оказываемой государственной услуги и дата регистрации)

5. _____
(Ф.И.О. и дата рождения услугополучателя)

6. _____
(документ-основание для выдачи: тип, номер, дата выдачи, орган выдачи)

7. _____
(заказываемая услугополучателем государственная услуга)

8. _____
(документы услугополучателя, подлежащие сдаче)

9. _____
(дата получения государственной услуги)

У т в е р ж д е н

постановлением

Правительства

Р е с п у б л и к и

К а з а х с т а н

от 24 февраля 2014 года № 132

Стандарт государственной услуги

«Выдача временного удостоверения личности гражданам Республики Казахстан»

1. Общие положения

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

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

3. Государственная услуга оказывается территориальными подразделениями миграционной полиции Министерства (далее – услугодатель) по месту постоянной регистрации услугополучателя.

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Центр обслуживания населения» Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (далее – центр).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи услугополучателем пакета документов – не более 30 (тридцати) минут;

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

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

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – временное удостоверение личности, заверенное гербовой паспортной печатью и подписью услугодателя.

Форма предоставления результата государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается платно.

За оказание государственной услуги взимается государственная пошлина, которая в соответствии со статьей 540 Кодекса Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговый кодекс), составляет 20 процентов от размера месячного расчетного показателя, установленного на день уплаты государственной пошлины.

Государственная пошлина оплачивается через банковские учреждения Республики Казахстан либо через платежный шлюз «электронного правительства» (далее – ПШЭП), которыми выдается документ (квитанция), подтверждающий размер и дату оплаты.

8. График работы:

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

2) центра – с понедельника по субботу включительно, за исключением воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, с 9.00 до 20.00 без перерыва на обед.

Прием осуществляется в порядке «электронной очереди», без ускоренного обслуживания, возможно бронирование «электронной очереди» посредством портала.

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при личном обращении услугополучателя (за граждан, признанных судом недееспособными, их законных представителей) в центр:

1) письменное заявление;

2) квитанция об оплате государственной пошлины за временное

удостоверение личности (оказание льготных услуг не предусмотрено);

3) фотография размером 3,5 x 4,5 см, соответствующая возрасту услугополучателя на момент оформления документа, выполненная строго в анфас на светлом фоне, с нейтральным выражением лица и закрытым ртом.

10. В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник центра отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центральных государственных органов, а также услугодателей и (или) их должностных лиц, центров обслуживания населения и (или) их работников по вопросам оказания государственной услуги

11. Обжалование решений, действий (бездействий) Министерства, услугодателя и (или) его должностных лиц, центров и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, проспект Тауелсиздик, 1, телефон: 8 (7172) 71-40-3 3 , 7 1 - 4 0 - 0 3 .

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

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, или Министерства, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, или Министерства, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

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

Подтверждением принятия жалобы в канцелярии центра, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе). После регистрации жалоба направляется руководителю центра для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

В жалобе услугополучателя указываются его фамилия, имя, отчество, почтовый адрес. Обращение должно быть подписано услугополучателем.

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

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

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

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

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

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

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через центры обслуживания населения

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещаются на интернет-ресурсах:

Министерства – mvd.gov.kz в разделе «О деятельности органов внутренних дел» ;

центра – www.con.gov.kz.

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

от 24 февраля 2014 года № 132

Стандарт государственной услуги

«Регистрация граждан Республики Казахстан по месту жительства»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Регистрация граждан Республики Казахстан по месту жительства» (далее – государственная услуга).

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

3. Государственная услуга оказывается территориальными подразделениями миграционной полиции Министерства (далее – услугодатель) по месту постоянного жительства либо временного пребывания услугополучателя.

Прием документов для оказания государственной услуги осуществляется **ч е р е з** :

услугодателя посредством информационной системы «Регистрационный пункт «Документирование и регистрация населения» (далее – ИС РП ДРН) в Республиканском государственном предприятии на праве хозяйственного ведения «Центр обслуживания населения» Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (далее – центр), по месту постоянного жительства либо временного пребывания **у с л у г о п о л у ч а т е л я** ;

веб-портал «электронного правительства» (далее – портал): www.e.gov.kz.

Выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется через услугодателя в центрах.

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента подачи услугополучателем необходимых документов:

услугодателю в центре – не более 30 (тридцати) минут;

через портал – не более 15 (пятнадцати) минут;

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

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 20 (**д в а д ц а т ь**) **м и н у т .**

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

6. Результат оказания государственной услуги – внесение услугодателем

сведений об адресе постоянного места жительства, а при временной регистрации – об адресе временного пребывания, в ИС РП ДРН, перезапись юридического адреса услугополучателя в удостоверении личности с электронным носителем.

При обращении на портал результат оказания государственной услуги направляется в «личный кабинет» в виде уведомления о регистрации по месту жительства услугополучателя с указанием необходимости явки в центр для перезаписи юридического адреса услугополучателя в удостоверении личности с электронным носителем.

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

Форма предоставления результата государственной услуги: электронная.

7. Государственная услуга оказывается платно.

За оказание государственной услуги взимается государственная пошлина, которая в соответствии со статьей 540 Кодекса Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговый кодекс), составляет 10 процентов от размера месячного расчетного показателя, установленного на день уплаты государственной пошлины.

Государственная пошлина оплачивается через банковские учреждения Республики Казахстан, которыми выдается документ (квитанция), подтверждающий размер и дату оплаты.

При подаче электронного запроса на получение государственной услуги через портал, оплата осуществляется через платежный шлюз «электронного правительства» (далее – ПШЭП).

8. График работы:

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

2) центра – с понедельника по субботу включительно, за исключением воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, с 9.00 до 20.00 без перерыва на обед.

Прием осуществляется в порядке «электронной очереди», без ускоренного обслуживания, возможно бронирование «электронной очереди» посредством портала;

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

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при личном обращении услугополучателя (за граждан, признанных судом

недееспособными, их законных представителей):
у с л у г о д а т е л ю в ц е н т р е :

1) удостоверение личности собственника жилища (личное присутствие собственника жилища обязательно) и его согласие на постоянную либо временную регистрацию по форме согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги;

2) документ, подтверждающий приобретение собственником жилища в установленном порядке жилища в собственность либо свидетельствующий о получении его в пользование, в том числе по договору найма (аренды), поднайма, а также предоставляющий ему право на вселение в жилище по иным основаниям, предусмотренным законодательством Республики Казахстан, договор залога недвижимого имущества, заверенный печатью банковского учреждения.

Сведения о документах, подтверждающих приобретение им в установленном порядке жилища в собственность либо свидетельствующих о получении его в пользование, а также предоставляющих ему право на вселение в жилище по иным основаниям, предусмотренным законодательством Республики Казахстан, содержащиеся в соответствующих государственных информационных системах, услугодатель получает в форме электронных документов, удостоверенных электронно-цифровой подписью уполномоченных должностных лиц;

3) документ, удостоверяющий личность (дети до 16 лет – свидетельство о рождении);

граждане Республики Казахстан, прибывшие из-за пределов республики на постоянное жительство в Республику Казахстан – паспорт с отметкой о снятии с консульского учета из страны прежнего проживания, в случае отсутствия отметки о снятии с консульского учета – справку о снятии с учета из страны прежнего проживания с обязательным указанием принадлежности к гражданству, выданную загранучреждением Республики Казахстан (или Департаментом консульской службы Министерства иностранных дел Республики Казахстан) или документ о снятии с регистрационного учета с прежнего места жительства, выданный и заверенный надлежащим образом компетентными органами иностранного государства);

4) квитанцию об оплате государственной пошлины за постоянную либо временную регистрацию (лица, освобожденные от уплаты государственной пошлины представляют подтверждающие документы);

5) справку об освобождении из мест лишения свободы с отметкой подразделения общественной безопасности о постановке на профилактический учет, при ее утрате – справку подразделения общественной безопасности о постановке лица, освободившегося из мест лишения свободы, на

профилактический учет в органе внутренних дел по месту регистрации (для лиц, освободившихся из мест лишения свободы по отбытию срока либо условно-досрочно, в отношении которых установлен административный надзор);

на портал: электронный запрос, удостоверенный электронной цифровой подписью услугополучателя, и электронной цифровой подписью собственника жилища, давшего согласие на регистрацию.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центральных государственных органов, а также услугодателей и (или) их должностных лиц, центров обслуживания населения и (или) их работников по вопросам оказания государственной услуги

10. Обжалование решений, действий (бездействий) Министерства, услугодателя и (или) его должностных лиц, центров и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, проспект Тауелсиздик, 1, телефон: 8 (7172) 71-40-3 3 , 7 1 - 4 0 - 0 3 .

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

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, или Министерства, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, или Министерства, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

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

Подтверждением принятия жалобы в канцелярии центра, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе). После регистрации жалоба направляется руководителю центра для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

В жалобе услугополучателя указываются его фамилия, имя, отчество, почтовый адрес. Обращение должно быть подписано услугополучателем.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства,

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

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

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

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

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

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

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через центры обслуживания населения

12. Услугополучателям, у которых по состоянию здоровья отсутствует возможность личной явки в центр, прием документов, необходимых для оказания государственной услуги, производится услугодателем при выезде по месту жительства услугополучателя.

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещаются на интернет-ресурсах:

Министерства – mvd.gov.kz в разделе «О деятельности органов внутренних дел» ;

центра – www.con.gov.kz ;

портала – www.e gov.kz .

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

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке

и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, справочных служб услугодателя, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

16. Контактные телефоны справочных служб услугодателя размещены на сайте Министерства: mvd.gov.kz., единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

П р и л о ж е н и е

к стандарту государственной услуги
«Регистрация граждан Республики
Казахстан по месту жительства»

Кому: _____

(наименование органа внутренних дел)

Согласие на регистрацию

Я, владелец (ца) _____

_____ (Ф . И . О .)

жилища по адресу: _____

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

не возражаю против _____ регистрации

(постоянной, временной на какой срок)

гр-на (ки) _____

(Ф.И.О., дата рождения)

с _____ (женой, мужем, детьми)

всего _____ человек.

Прибыл (а) из _____

_____ (наименование области, (страны)

_____ района, города, поселка, села, аула)
удостоверение личности, паспорт № _____ от "____" _____ г.

подпись регистрируемого _____

подпись владельца: _____
(подпись) (фамилия)

(№ и дата выдачи документа, удостоверяющего личность домовладельца)
"_____"_____20__г.

У т в е р ж д е н

постановлением

Правительства

Р е с п у б л и к и

К а з а х с т а н

от 24 февраля 2014 года № 132

Стандарт государственной услуги

«Снятие с регистрационного учета граждан Республики

Казахстан по месту жительства»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Снятие с регистрационного учета граждан Республики Казахстан по месту жительства» (далее – государственная услуга).

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

3. Государственная услуга оказывается территориальными подразделениями миграционной полиции Министерства (далее – услугодатель) по месту постоянного жительства услугополучателя.

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через услугодателя посредством информационной системы «Регистрационный пункт «Документирование и регистрация населения» (далее – ИС РП ДРН) в Республиканском государственном предприятии на праве хозяйственного ведения «Центр обслуживания населения» Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (далее – центр).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента подачи услугополучателем пакета документов – не более 30 (тридцати) минут;

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

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 30 (три д ц а т ь) м и н у т .

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

6. Результат оказания государственной услуги: внесение услугодателем сведений о снятии с регистрации по месту жительства в ИС РП ДРН и выдача в бумажном виде адресного листка убытия с проставлением штампа установленного образца, заверенного гербовой паспортной печатью и подписью услугодателя.

Предоставляется для лиц, выбывшим на постоянное место жительства за пределы республики, осужденным к лишению свободы на основании приговора суда, признанным судом утратившими право пользования жилым помещением, по заявлению собственника жилища.

Форма предоставления результата государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно.

8 . Г р а ф и к р а б о т ы :

1) услугодателя – с понедельника по субботу (понедельник – пятница с 9-00 до 18-30 часов, в субботу с 9-00 до 13-00 часов, без перерыва на обед), выходной – воскресенье и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н ;

2) центра – с понедельника по субботу включительно, за исключением воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, с 9.00 до 20.00 без перерыва на обед.

Прием осуществляется в порядке «электронной очереди», без ускоренного обслуживания, возможно бронирование «электронной очереди» посредством п о р т а л а .

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при личном обращении услугополучателя (за граждан, признанных судом недееспособными, их законных представителей) к услугодателю в центре:

1) заявление о снятии с регистрации;
2) удостоверение личности собственника жилища (при снятии с регистрации граждан по его заявлению);

3) паспорт (лицам, выезжающие на постоянное место жительства за пределы р е с п у б л и к и) ;

4) справка о разрешении на выезд на постоянное место жительства за пределы Республики Казахстан органов внутренних дел (лицам, выезжающим на постоянное место жительства за пределы республики);

5) приговор суда (на лиц, осужденных к лишению свободы);

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

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центральных государственных органов, а также услугодателей и (или) их должностных лиц, центров обслуживания населения и (или) их работников по вопросам оказания государственной услуги

10. Обжалование решений, действий (бездействий) Министерства, услугодателя и (или) его должностных лиц, центров и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, проспект Тауелсиздик, 1, телефон: 8 (7172) 71-40-3 3 , 7 1 - 4 0 - 0 3 .

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

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, или Министерства, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, или Министерства, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

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

Подтверждением принятия жалобы в канцелярии центра, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе). После регистрации жалоба направляется руководителю центра для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

В жалобе услугополучателя указываются его фамилия, имя, отчество, почтовый адрес. Обращение должно быть подписано услугополучателем.

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

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно

получить по телефону единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

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

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

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

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

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через центры обслуживания населения

12. Услугополучателям, у которых по состоянию здоровья отсутствует возможность личной явки в центр, прием документов, необходимых для оказания государственной услуги, производится услугодателем от их законных представителей.

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещаются на интернет-ресурсах:

Министерства – mvd.gov.kz в разделе «О деятельности органов внутренних дел» ;

центра – www.con.gov.kz.

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

15. Контактные телефоны справочных служб услугодателя размещены на сайте Министерства: mvd.gov.kz., единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

У т в е р ж д е н
постановлением

Правительства

Стандарт государственной услуги «Выдача адресных справок с места жительства»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача адресных справок с места жительства» (далее – государственная услуга).

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

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

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Центр обслуживания населения» Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (далее – центр);
веб-портал «электронного правительства»: www.e.gov.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента подачи услугополучателем пакета документов в центр, а также при обращении на портал – не более 15 (пятнадцати) минут;

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

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 15 (пятнадцать) минут.

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

6. Результат оказания государственной услуги – выдача адресной справки в электронном виде по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги, подписанной электронными цифровыми подписями министерств внутренних дел, юстиции Республики Казахстан.

Форма предоставления результата государственной услуги: электронная.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно.

8. График работы:

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

2) центра – с понедельника по субботу включительно, за исключением воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, с 9.00 до 20.00 без перерыва на обед.

Прием осуществляется в порядке «электронной очереди», без ускоренного обслуживания, возможно бронирование «электронной очереди» посредством портала;

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

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

в центре:

услугополучатели (физические лица):

документ, удостоверяющий личность, услугополучателя;

заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги (для получения адресной справки на близких родственников);

свидетельство о браке либо свидетельство о рождении (для подтверждения родственных связей при получении адресной справки на близких родственников);

нотариально заверенное согласие физического лица, за исключением близких родственников (родители, дети, супруг), для выдачи услугополучателю адресной справки в отношении данного лица;

услугополучатели (юридические лица):

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

доверенность, удостоверяющую полномочия представителя услугополучателя;

список физических лиц, в отношении которых запрашивается адресная справка, с их письменным согласием на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах (кроме государственных учреждений и предприятий).

При приеме пакета документов работник центра сверяет данные из информационной системы центров обслуживания населения с оригиналами

документов услугополучателя и возвращает оригиналы услугополучателю.

При получении государственной услуги, услугополучатель дает письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, по форме, представленной центром, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан;

на портал: электронный запрос, удостоверенный электронно-цифровой подписью услугополучателя.

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

10. В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник центра отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центральных государственных органов, а также услугодателей и (или) их должностных лиц, центров обслуживания населения и (или) их работников по вопросам оказания государственной услуги

11. Обжалование решений, действий (бездействий) Министерства, услугодателя и (или) его должностных лиц, центров и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, проспект Тауелсиздик, 1, телефон: 8 (7172) 71-40-3 3 , 7 1 - 4 0 - 0 3 .

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

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, или Министерства, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, или Министерства, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

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

Подтверждением принятия жалобы в канцелярии центра, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе). После регистрации жалоба направляется руководителю центра для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

В жалобе услугополучателя: физического лица – указываются его фамилия, имя, отчество, почтовый адрес ;

юридического лица – его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата .

Обращение должно быть подписано услугополучателем.

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

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

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

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

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

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

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через центры обслуживания населения

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещаются на интернет-ресурсах:

Министерства – mvd.gov.kz в разделе «О деятельности органов внутренних дел» ;

центра – www.con.gov.kz ;
портала – www.e.gov.kz .

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

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

16. Контактные телефоны справочных служб услугодателя размещены на сайте Министерства: mvd.gov.kz., единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение 1

к стандарту государственной услуги
«Выдача адресных справок
с места жительства»

Форма

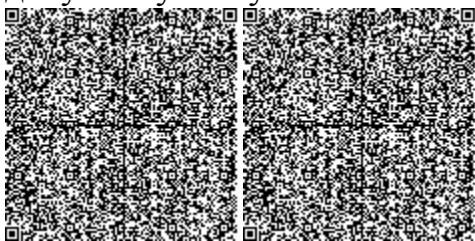
Кұжатты электрондық үкімет порталы қалыптастырған	Бірегей нөмір
Документ сформирован порталом электронного правительства	Уникальный номер
	Алу күні
	Дата получения

М Е К Е Н Ж А Й	А Н Ы Қ Т А М А С Ы
АДРЕСНАЯ	СПРАВКА
Мемлекеттік деректер базасының мәліметтері бойынша	ИИН
По сведениям из государственной базы данных	
(тегі, аты, әкесінің аты, туған жылы және жері)	
(фамилия, имя, отчество, год и место рождения)	
Мына мекенжай бойынша:	тіркелген
Зарегистрирован по адресу:	Тіркелген күні:
Дата регистрации: Мына мекенжай бойынша:	уақытша тіркелген
Временно зарегистрирован по адресу:	Уақытша тіркелген күні бастап дейін
Дата временной регистрации: с	по Берілген күні мен уақыты:

Дата и время выдачи:	

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы»
2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ ҚРЗ 1- бабына сәйкес қағаз жеткізгіштегі
қ ұ ж а т п е н бі р д е й .

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



Штрих-кодта «ЖТ» МДБ («Жеке тұлға» мемлекеттік деректер базасынан) алынған және Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің, Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің электрондық цифрлық қолтаңбасы қойылған деректер жазылады.

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

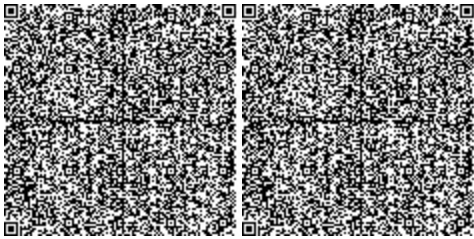
Форма

Құжатты электрондық үкімет порталы қалыптастырған	Бірегей нөмір
Документ сформирован порталом электронного правительства	Уникальный номер
	Алу күні
	Дата получения

М Е К Е Н Ж А Й	СПРАВКА	ИИН	А Н Ы Қ Т А М А С Ы
АДРЕСНАЯ	Мемлекеттік деректер базасының	мәліметі бойынша	
По сведениям из	государственной	базы данных	
(тегі, аты, әкесінің, туған жылы және жері)	(фамилия, имя, отчество, год и место рождения)	және жері)	
Мына мекенжай бойынша:	тіркеуден шығарылды		
Снят с регистрации с адреса: Тіркеуден шығарылған күні			
Дата снятия с регистрации: Тіркеуден шығарылған себебі:			
Причина снятия с регистрации: Берілген күні мен уақыты:			
Дата и время выдачи:			

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ ҚРЗ 1- бабына сәйкес қағаз жеткізгіштегі құжатпен бірідей.

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



Штрих-кодта «ЖТ» МДБ («Жеке тұлға» мемлекеттік деректер базасынан) алынған және Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің, Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің электрондық цифралық, қолтаңбасы қойылған деректер жазылады.

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

П р и л о ж е н и е 2

к стандарту государственной услуги
«Выдача адресных справок
с места жительства»

Начальнику

(наименование органа внутренних дел)

от гр-на

(Ф . И . О .)

проживающего

(адрес постоянной регистрации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(Ф . И . О . , дата рождения)

Прошу Вашего разрешения на выдачу адресной справки с места жительства, согласен на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

К заявлению прилагаю:

1) _____

2) _____

3) _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись гражданина) (Ф.И.О. гражданина)

(дата получения государственной услуги)

П р и л о ж е н и е 3

к стандарту государственной услуги
«Выдача адресных справок
с места жительства»

форма

(Фамилия, имя, при наличии отчество (далее - ФИО),
либо наименование организации (услугополучателя))

(адрес услугополучателя)

Расписка

об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах», отдел №__ филиала РГП «Центр обслуживания населения» (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги (указать наименование государственной услуги в соответствии со стандартом государственной услуги) ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

1) _____;

2) _____;

3)

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

ФИО (работника ЦОН)

(подпись)

Исполнитель:

Ф.И.О. _____

Т е л е ф о н

Получил: Ф.И.О. / подпись услугополучателя

«__» _____ 20__ год

П р и л о ж е н и е

к постановлению

Правительства

Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н

от 24 февраля 2014 года № 132

**Перечень
утративших силу некоторых решений
Правительства Республики Казахстан**

1. Постановление Правительства Республики Казахстан от 26 октября 2009 года № 1669 «Об утверждении стандарта государственной услуги «Выдача адресных справок с места жительства» (САПП Республики Казахстан, 2009 г., № 4 5 , с т . 4 2 9) .

2. Постановление Правительства Республики Казахстан от 21 октября 2010 года № 1092 «О внесении изменений и дополнения в постановление Правительства Республики Казахстан от 26 октября 2009 года № 1669» (САПП Республики Казахстан, 2010 г., № 57, ст. 548).

3. Постановление Правительства Республики Казахстан от 11 марта 2011 года № 253 «О внесении изменений и дополнения в постановление Правительства Республики Казахстан от 26 октября 2009 года № 1669» (САПП Республики Казахстан, 2011 г., № 26, ст. 312).

4. Постановление Правительства Республики Казахстан от 17 февраля 2012 года № 231 «О внесении изменений в постановления Правительства Республики Казахстан от 26 октября 2009 года № 1669 «Об утверждении стандарта государственной услуги «Выдача адресных справок с места жительства» и от 20 июля 2010 года № 745 «Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам» (САПП Республики Казахстан, 2012 г., № 34, с т . 433) .

5. Постановление Правительства Республики Казахстан от 29 декабря 2012 года № 1788 «О внесении изменений и дополнений в некоторые решения Правительства Республики Казахстан» (САПП Республики Казахстан, 2013 г., № 8, ст. 173).