

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

Приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 29 июня 2026 года № 451.
Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 29 июня 2026 года № 39134

ПРИКАЗЫВАЮ:

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

заголовок изложить в следующей редакции:

"Об утверждении Правил оказания государственных услуг по вопросам документирования лиц без гражданства и иностранцев, постоянно проживающих в Республике Казахстан";

преамбулу изложить в следующей редакции:

"В соответствии со статьей 10 Закона Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах" **ПРИКАЗЫВАЮ:**";

в пункте 1:

подпункт 1) изложить в следующей редакции:

"1) Правила оказания государственной услуги "Выдача видов на жительство иностранцам, постоянно проживающим в Республике Казахстан" согласно приложению 1 к настоящему приказу";

дополнить подпунктом 3) следующего содержания:

"3) Правила оказания государственной услуги "Выдача удостоверений лицам без гражданства, постоянно проживающим в Республике Казахстан" согласно приложению 3 к настоящему приказу.";

приложение 1 к указанному приказу изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу;

дополнить приложением 3 согласно приложению 2 к настоящему приказу.

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

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

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

3) в течение пяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа представление в Департамент юридической и нормотворческой координации Министерства внутренних дел Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта.

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

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

*Министр внутренних дел
Республики Казахстан*

Е. Саденов

"СОГЛАСОВАНО"

Министерство искусственного интеллекта
и цифрового развития Республики Казахстан

Приложение 1 к приказу
Министра внутренних дел
Республики Казахстан
от 29 июня 2026 года № 451
Приложение 1 к приказу
Министра внутренних дел
Республики Казахстан
от 30 марта 2020 года № 266

Правила оказания государственной услуги "Выдача видов на жительство иностранцам, постоянно проживающим в Республике Казахстан"

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Выдача видов на жительство иностранцам, постоянно проживающим в Республике Казахстан" (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах" (далее – Закон) и определяют порядок оказания государственной услуги по выдаче видов на жительство иностранцам, постоянно проживающим в Республике Казахстан (далее – Государственная услуга).

2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

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

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

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

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

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

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

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

Основные требования к оказанию государственной услуги изложены в Перечне основных требований к оказанию государственной услуги согласно приложению 1 к настоящим Правилам (далее – Перечень).

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

4. В соответствии с Законом Республики Казахстан "О персональных данных и их защите" услугодатель получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в

цифровых системах, по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

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

Оформление электронных формуляров на изготовление документов, удостоверяющих личность, осуществляется услугодателем в Государственной корпорации на рабочих местах посредством РП ДРИ, на которых указывается фамилия, имя, отчество (при его наличии) и должность услугодателя.

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

5. При оформлении документов на электронном формуляре выдается талон регистрации заявки услуг получателю по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам, на формуляре – квитанция на получение документа, удостоверяющего личность, отделяемая от бланка формуляра после его заполнения.

При обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем, согласно пункту 9 Перечня.

6. В случае представления неполного пакета документов или документов с истекшим сроком действия услугополучателю выдается отказ в приеме документов, по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

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

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

заполнение электронного формуляра и заверение ЭЦП;

проставление персонального кода, даты и подписи при заполнении формуляра (оформляется следственно-арестованным и лицам, отбывающим наказание в местах

лишения свободы, лицам, имеющим полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, а также при обращении лиц без гражданства, обратившихся несвоевременно за получением впервые вида на жительство иностранца на основании свидетельств о рождении, при отсутствии РП ДРИ, при сбоях каналов связи с РП ДРИ или поломкой их оборудования).

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

Оплата может осуществляться в кассах банков второго уровня или электронно посредством их мобильных приложений, а также посредством РП ДРИ по QR-code.

В соответствии с приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 30 июня 2023 года № 532 "Об утверждении Правил оформления, выдачи, замены, сдачи, изъятия и уничтожения паспорта гражданина Республики Казахстан, удостоверения личности гражданина Республики Казахстан, вида на жительство иностранца в Республике Казахстан, удостоверения лица без гражданства и проездного документа" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 32971) по желанию услугополучателя услуга оказывается в ускоренном порядке, срок которого не превышает 7 (семь) рабочих дней со дня подачи полного пакета документов. Оплата за ускоренную выдачу документа, удостоверяющего личность, производится через банковские учреждения и иные организации, осуществляющие кассовые операции.

Информация о принятых платежах за ускоренное изготовление документов, удостоверяющих личность, поступает в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Информационно – производственный центр" Министерства внутренних дел Республики Казахстан (далее – РГП "ИПЦ") от банков второго уровня в режиме реального времени ("онлайн").

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

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

8. Сотрудниками УМС осуществляется проверка электронных формуляров, оформленных посредством РП ДРИ, а также формуляров на правильность и обоснованность заполнения согласно требованиям, установленным приказом Министра

внутренних дел Республики Казахстан от 31 мая 2016 года № 583 "Об утверждении формы и Правил оформления, заполнения, учета, хранения, передачи, расходования, уничтожения формуляра для изготовления документов, удостоверяющих личность (кроме удостоверения беженца)" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 13911).

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

При наличии оснований, предусмотренных в пункте 11 Перечня, услугодатель направляет услугополучателю ответ с указанием причин отказа.

Основанием для отказа в оказании государственной услуги не могут быть требования, не связанные с возникновением права на поручение данной услуги.

При отказе в оказании государственной услуги заслушивание с услугополучателем не проводится.

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

9. Сотрудниками КМС осуществляется проверка правильности и обоснованности заполнения формуляров.

При правильности и обоснованности заполнения:

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

первый экземпляр сводного реестра с районными реестрами формуляров приобщается к номенклатурному делу, регистрируется, второй экземпляр сводного реестра направляется вместе с районными реестрами формуляров в течение 1 (одного) рабочего дня в РГП "ИПЦ".

10. "РГП "ИПЦ" осуществляет проверку поступивших электронных формуляров и при выявлении несоответствия сведений, внесенных в электронные формуляры, в том числе оформленные в ускоренном порядке, сведениям в базе данных, графической информации (фотоизображения, подписи) образцам фотографий и подписей при оформлении документов, удостоверяющих личность населения Республики Казахстан, возвращают электронные формуляры в РП ДРИ для исправления ошибок согласно требованиям, установленным приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 31 мая 2016 года № 583 "Об утверждении формы и Правил оформления,

заполнения, учета, хранения, передачи, расходования, уничтожения формуляра для изготовления документов, удостоверяющих личность (кроме удостоверения беженца)" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 13911).

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

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

11. Готовые документы направляются в территориальные подразделения (при ускоренном изготовлении в Государственную корпорацию по месту оформления электронного формуляра) не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня завершения изготовления документа.

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

Сотрудником ОМС регистрируются и направляются реестры изготовленных документов вместе с готовыми документами в Государственную корпорацию и обеспечивается доставка вида на жительство иностранца не позднее чем за сутки до истечения срока оказания государственной услуги, установленного Перечнем.

13. Выдача готовых документов услугополучателю осуществляется через:

- 1) Государственную корпорацию на основании талона регистрации заявки;
- 2) услугодателя в Государственной корпорации на основании квитанции, отделяемой от формуляра, на получение документа, удостоверяющего личность (при оформлении на бумажном носителе).

14. Сроки проверки формуляров, изготовления видов на жительство иностранца, в том числе после доработки составляет:

при проверке на уровне ОМС при ускоренном изготовлении – 1 (один) рабочий день, в общем порядке – 2 (два) рабочих дня;

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

при изготовлении в РГП "ИПЦ" при ускоренном изготовлении – 1 (один) рабочий день, в общем порядке – 3 (три) рабочих дня;

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

15. Отказ в оказании государственной услуги, осуществляется в соответствии с подпунктами 1), 2), 6) пункта 2 статьи 19-1 Закона.

16. Если услугополучатель не обратился за результатом государственной услуги, Государственная корпорация обеспечивает хранение вида на жительство в течение одного года от даты изготовления, после чего передает их услугодателю для уничтожения в соответствии с Правилами оформления, заполнения, учета, хранения, передачи, расходования, уничтожения формуляра для изготовления документов, удостоверяющих личность (кроме удостоверения беженца), утвержденными приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 31 мая 2016 года № 583 и Правилами оформления, выдачи, замены, сдачи, изъятия и уничтожения паспорта гражданина Республики Казахстан, удостоверения личности гражданина Республики Казахстан, вида на жительство иностранца в Республике Казахстан, удостоверения лица без гражданства и проездного документа, утвержденными приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 30 июня 2023 года № 532.

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

18. Информация о внесенных изменениях и (или) дополнениях в подзаконные нормативные правовые акты, определяющие порядок оказания государственной услуги, КМС направляется в Единый контакт-центр, согласно подпункту 13) статьи 10 Закона, а также территориальные органы полиции и Государственную корпорацию, осуществляющие прием заявлений и выдачу результатов оказания государственной услуги.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центральных государственных органов, а также услугодателей и (или) их должностных лиц, Государственной корпорации и (или) ее работников по вопросам оказания государственной услуги

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

Жалоба подается услугодателю и (или) должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, либо непосредственно в орган, рассматривающий жалобу.

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

При этом услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, вправе не направлять жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он

в течение трех рабочих дней примет решение либо иное административное действие, полностью удовлетворяющие требованиям, указанным в жалобе.

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

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

Жалоба на действие (бездействия) работников Государственной корпорации при оказании услуги через Государственную корпорацию подается на имя руководителя Государственной корпорации, либо в уполномоченный орган в сфере цифровизации.

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

Приложение 1
к Правилам оказания
государственной услуги
"Выдача видов на жительство
иностранцам, постоянно
проживающим
в Республике Казахстан"

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги		
1	Наименование государственной услуги	"Выдача видов на жительство иностранцам, постоянно проживающим в Республике Казахстан"
2	Наименование подвида (при наличии) государственной услуги	1.Оформление вида на жительство иностранцу в Республике Казахстан, впервые, лицам, достигшим 16-летнего возраста. 2.Обмен вида на жительство иностранца в Республике Казахстан: - в связи с истечением срока действия; - утратой; - непригодностью к дальнейшему использованию; - перемена, постоянно проживающим в Республике Казахстан иностранцем, страны гражданства. 3. Оформление вида на жительство иностранца в случае изменения установочных данных гражданина (фамилии, имени, отчества; даты, места рождения); неточности записи в выпущенных документах

3	Наименование услугодателя	Территориальные органы полиции
4	Способы предоставления государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация)
5	Срок оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	Для получения документа в общем порядке - не позднее 17 (семнадцати) рабочих дней. Для получения документов в ускоренном порядке (день оформления заявки и оплаты квитанции за ускоренную услугу не входит в срок оказания государственной услуги) – до 7 (семи) рабочих дней. Максимально допустимое время для сдачи пакета документов – 15 (пятнадцать) минут; Максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 30 (тридцать) минут.
6	Форма оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	Бумажная Электронная
7	Результат оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	Выдача вида на жительство иностранца. Выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через: 1) Государственную корпорацию на основании талона регистрации заявки; 2) услугодателя в Государственной корпорации: при заполнении формуляра на основании квитанции на получение документа, удостоверяющего личность, отделяемой от бланка формуляра после его заполнения. При личном обращении в Государственную корпорацию услугополучателя или его законного представителя с предоставлением документов, подтверждающих полномочия на представительство, либо поверенному лицу по нотариально заверенной доверенности на осуществление действий, предусмотренных полномочиями.

		Если услугополучатель не обратился за результатом государственной услуги, Государственная корпорация обеспечивает хранение вида на жительство в течение одного года от даты изготовления, после чего передает услугодателя для уничтожения. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.
8	Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги и ее подвидов (при наличии), и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается услугополучателю на платной основе. За оказание государственной услуги взимается государственная пошлина, которая в соответствии со статьей 667 Налогового кодекса Республики Казахстан (далее - Налоговый кодекс) составляет: за выдачу вида на жительство иностранца – 0,2 месячных расчетных показателей (далее - МРП) установленного на день уплаты государственной пошлины. Оплата может осуществляться в кассах банков второго уровня или электронно посредством их мобильных приложений, а также посредством РП ДРИ по QR-code. При выдаче вида на жительство иностранца в ускоренном порядке взимается дополнительная плата, установленная в соответствии с законодательством в сфере государственной монополии. Размеры установленных тарифов утверждены приказом МВД Республики Казахстан от 22 февраля 2018 года № 143 "Об утверждении прейскуранта цен на услугу по выдаче в ускоренном порядке документов, удостоверяющих личность, оказываемую республиканским государственным предприятием на праве хозяйственного ведения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 16576).

		Оплата за услугу по ускоренному изготовлению документов, удостоверяющих личность, производится на расчетный счет РГП "ИПЦ".
9	График работы услугодателя, Государственной корпорации и цифровых объектов	1) услугодателя – с понедельника по пятницу с 9-00 до 18-30 часов без перерыва на обед, в субботу с 9-00 до 13-00 часов, выходной – воскресенье и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан. Прием документов и выдача результата оказания государственной услуги, оформленных на формуляре, осуществляется услугодателем с понедельника по пятницу с 9-00 до 18-00 часов без перерыва на обед, в субботу с 9-00 до 13-00 часов, выходной – воскресенье и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан. 2) Государственной корпорации – прием заявлений и выдача готовых результатов государственных услуг осуществляется через Государственную корпорацию с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, дежурные отделы обслуживания населения Государственной корпорации с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 20.00 часов и в субботу с 9.00 до 13.00 часов кроме праздничных и выходных дней согласно трудовому законодательству Республики Казахстан. Государственная услуга оказывается в порядке "электронной" очереди, без ускоренного обслуживания, бронируется электронная очередь посредством портала. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на: 1) интернет-ресурсе Министерства – www.mvd.gov.kz в разделе "О

		Министерстве", подразделе "Веб-ресурсы структурных подразделений Министерства внутренних дел Республики Казахстан"; 2) интернет-ресурсе Государственной корпорации – www.gov4c.kz; 3) портала – www.egov.kz.
		При личном обращении услугополучателя (за детей и граждан, признанных судом недееспособными, их законных представителей (родителей, опекунов, попечителей) с предоставлением документов, подтверждающих полномочия на представительство): 1) услугодателю в Государственной корпорации при оформлении электронной заявки через РП ДРИ: 1. При оформлении вида на жительства иностранца в Республике Казахстан, впервые, лицам, достигшим 16-летнего возраста: 1) действительный заграничный паспорт; 2) уведомление о выдаче разрешения на постоянное жительство в Республике Казахстан. При оформлении вида на жительство услугодателем проводится процедура дактилоскопирования в соответствии с Правилами проведения дактилоскопической и геномной регистрации, утвержденными Приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 30 сентября 2024 года № 730 "О некоторых вопросах проведения дактилоскопической и геномной регистрации в Республике Казахстан" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 35161).

2. При обмене вида на жительство иностранца в Республике Казахстан:

- в связи с истечением срока действия:

1) вид на жительство иностранца либо его цифровая форма – для идентификации личности;

2) действительный заграничный паспорт.

- утратой:

1) действительный заграничный паспорт;

2) письменное заявление с указанием где, когда и при каких обстоятельствах утрачены документы, удостоверяющие личность);

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

4) постановление по делу об административном правонарушении (за постоянное проживание в Республике Казахстан без вида на жительство или без удостоверения лица без гражданства либо по недействительному виду на жительство, удостоверению лица без гражданства сроком свыше десяти календарных дней, а также несвоевременное извещение органов внутренних дел об утере вида на жительство либо удостоверения лица без

гражданства) в соответствии со ст
атьей 492 Кодекса и квитанция об
оплате административного
штрафа – при наличии оснований
для возбуждения
административного производства;
- непригодностью к дальнейшему
использованию:

1) вид на жительство иностранца
либо его цифровая форма – для
идентификации личности;

2) действительный заграничный
паспорт;

- переменной постоянно
проживающим в Республике
Казахстан иностранцем, страны
гражданства:

1) вид на жительство иностранца
либо его цифровая форма – для
идентификации личности;

2) действительный заграничный
паспорт.

3. При оформлении вида на
жительство иностранца в случае
изменения установочных данных
гражданина (фамилии, имени,
отчества; даты, места рождения);
неточности записи в выпущенных
документах:

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

1) вид на жительство иностранца
либо его цифровая форма – для
идентификации личности;

2) действительный заграничный
паспорт;

3) свидетельство о заключении (
расторжении) брака либо его
цифровая форма, решение суда,
вступившего в законную силу;

4) заключение о перемене
установочных данных (в случае
отсутствия в РП ДРИ сведений об
изменении установочных данных,
места рождения, которые
уполномоченный сотрудник
получает посредством
интеграционного взаимодействия
из ИС ЗАГС);

- в случае неточности записи в
выпущенных документах:

Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)

1) вид на жительство иностранца либо его цифровая форма – для идентификации личности;

2) действительный заграничный паспорт;

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

Квитанция об оплате государственной пошлины за документ (лица, освобожденные от уплаты государственной пошлины в соответствии со статьей 671 Налогового кодекса, представляют подтверждающие документы).

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

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

Сведения о документах, удостоверяющих личность и наличии регистрации по месту жительства, услугодатель получает из цифровой системы РП ДРИ.

2) услугодателя – при оформлении на бумажном носителе:

1. При оформлении вида на жительство иностранца в Республике Казахстан впервые лицам, достигшим 16-летнего возраста:

1) действительный заграничный паспорт;

2) уведомление о выдаче разрешения на постоянное жительство в Республике Казахстан;

При оформлении вида на жительство услугодателем проводится процедура

дактилоскопирования в соответствии с Правилами проведения дактилоскопической и геномной регистрации, утвержденными Приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 30 сентября 2024 года № 730 "О некоторых вопросах проведения дактилоскопической и геномной регистрации в Республике Казахстан" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 35161).

2. При обмене вида на жительство иностранца в Республике Казахстан:

- в связи с истечением срока действия:

1) вид на жительство иностранца либо его цифровая форма – для идентификации личности;

2) действительный заграничный паспорт;

- утратой:

1) действительный заграничный паспорт;

2) письменное заявление с указанием где, когда и при каких обстоятельствах утрачены документы, удостоверяющие личность);

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

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

- непригодностью к дальнейшему использованию:

1) вид на жительство иностранца либо его цифровая форма – для идентификации личности;

2) действительный заграничный паспорт.

3. При оформлении вида на жительство иностранца в случае изменения установочных данных гражданина (фамилии, имени, отчества; даты, места рождения); неточности записи в выпущенных документах:

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

1) вид на жительство иностранца либо его цифровая форма – для идентификации личности;

2) действительный заграничный паспорт;

3) свидетельство о заключении (расторжении) брака либо его цифровая форма, решение суда, вступившего в законную силу;

4) заключение о перемене установочных данных (в случае отсутствия в РП ДРИ сведений об изменении установочных данных, места рождения, которые уполномоченный сотрудник

получает посредством интеграционного взаимодействия из ИС ЗАГС);

- в случае неточности записи в выпущенных документах:

1) вид на жительство иностранца либо его цифровая форма – для идентификации личности;

2) действительный заграничный паспорт;

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

При оказании государственной услуги взимается квитанция об оплате государственной пошлины за документ (лица, освобожденные от уплаты государственной пошлины в соответствии со статьей 671 Налогового кодекса, представляют подтверждающие документы).

При оформлении вида на жительство на бумажном носителе предоставляются две фотографии размером 3,5 x 4,5 сантиметров, соответствующие возрасту услугополучателя на момент заполнения формуляра.

Фотографии выполняются методом фотопечати с одного негатива на плотной фотобумаге, строго в анфас на светлом фоне, с нейтральным выражением лица и закрытым ртом, в которых лицо занимает около 75 % общей площади фотографии. Не допускается использование изображений, изготовленных методом компьютерного сканирования, моделирования или ксерокопирования.

При фотографировании не допускаются головные уборы, за исключением покрытия головы по религиозным либо медицинским причинам, в этом случае лицо остается открытым от нижней границы подбородка до лба, тени от головного убора на лице не допускаются. Глаза открыты, четко видны и не закрыты

		волосами. Оправа очков не закрывает глаза, не допускаются светоотражающие и солнечные очки. Кроме того, не допускаются фотографии документируемого лица в униформе. В случае восстановления либо замены вида на жительство сведения о прохождении дактилоскопической регистрации услугодатель получает из цифровой системы РП ДРИ. При наличии отметки проводится верификация посредством АИС "БИЛ" в установленном законодательством порядке. В случае отсутствия отметки о прохождении дактилоскопической регистрации услугодатель проводит ее регистрацию в АИС "БИЛ". При выявлении несоответствия фотографии документируемого лица в базе данных с фотоизображением в документе, удостоверяющем личность услугодателем составляется протокол опознания личности услугополучателя установленной формы. Сведения о документах, удостоверяющих личность и наличии регистрации по месту жительства, услугодатель получает из цифровой системы РП ДРИ.
11	Основания для отказа в оказании государственной услуги и ее подвидов (при наличии), установленные законами Республики Казахстан	В случае установления недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной или социально ответственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них, а также несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной или социально ответственной услуги, требованиям, установленным нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

		В связи с отсутствием согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной или социально ответственной услуги.
12	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	Услугополучателям, имеющим нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, ограничивающее его жизнедеятельность и следственно-арестованным и лицам, отбывающим наказание в местах лишения свободы, в случае необходимости, прием документов для оказания государственной услуги производится услугодателем с выездом по месту жительства, по месту пребывания услугополучателя и заполнением бумажного носителя посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги посредством справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг. Контактные телефоны справочных служб услугодателя размещены на сайте Министерства: www.mvd.gov.kz. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777. При получении услуги у физических лиц имеется возможность предоставления в отдельных случаях документов, удостоверяющих личность в электронном виде, полученных посредством сервиса цифровых документов.

Приложение 2
к Правилам выдачи
видов на жительство
иностранцам, постоянно
проживающим
в Республике Казахстан

Кому: _____

(наименование уполномоченного органа)

от: Ф.И.О. (при его наличии)

зарегистрированного по адресу:

Заявление

Согласен на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в цифровых системах.

" _____ " _____ 20__ г.

_____ подпись

Приложение 3
к Правилам выдачи
видов на жительство
иностранцам, постоянно
проживающим
в Республике Казахстан

Форма

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

Өтiнiм туралы мәлiмет / Сведения о заявке

Өтiнiм түрi / Вид Заявки

Тапсырыс/Заказ

Тiркелген кезi / Дата регистрации	Тiркеу қызметкерi / Сотрудник регистрации _____ Қолы/подпись
Тiркеу пунктiнiң мекежайы	Анықтама телефоны

Адрес регистрационного пункта	Телефон для справок	1414
-------------------------------	---------------------	------

Өтінім туралы мәлімет / Сведения о заявке

Өтінім түрі / Вид заявки

Тапсырыс / Заказ

Тіркелген күні / Дата регистрации

Тіркейтін қызметкері / 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 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.

Приложение 4
к Правилам выдачи
видов на жительство
иностранцам, постоянно
проживающим
в Республике Казахстан
Форма
Фамилия, имя, отчество
(при его наличии)
(далее – Ф.И.О.)

(адрес услугополучателя)

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах", услугодатель (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Выдача видов на жительство иностранцам, постоянно проживающим в Республике Казахстан" ввиду

представления Вами документов с истекшим сроком действия, неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному требованием к оказанию государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

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

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

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

Исполнитель: Ф.И.О. _____

Телефон _____

Получил: Ф.И.О. / подпись услугополучателя

" ____ " _____ 20__ год

Приложение 3 к приказу
Министр внутренних дел
Республики Казахстан
от 29 июня 2026 года № 451

Правила оказания государственной услуги "Выдача удостоверений лицам без гражданства, постоянно проживающим в Республике Казахстан"

Глава 1. Общие положения

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

2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

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

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

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

4) формуляр – типографский бланк строгой отчетности с номером и штриховым кодом, являющийся носителем информации, которая вносится в централизованную

информационную базу данных документированного населения Республики Казахстан (далее – база данных) и в дальнейшем используется в целях идентификации личности с выданными документами;

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

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

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

Основные требования к оказанию государственной услуги изложены в Перечне основных требований к оказанию государственной услуги согласно приложению 1 к настоящим Правилам (далее – Перечень).

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

4. В соответствии с Законом Республики Казахстан "О персональных данных и их защите" услугодатель получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в цифровых системах, по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

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

Оформление электронных формуляров на изготовление документов, удостоверяющих личность, осуществляется услугодателем в Государственной корпорации на рабочих местах посредством РП ДРИ, на которых указывается фамилия, имя, отчество (при его наличии) и должность услугодателя.

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

5. При оформлении документов на электронном формуляре выдается талон регистрации заявки услуг получателю по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам, на формуляре – квитанция на получение документа, удостоверяющего личность, отделяемая от бланка формуляра после его заполнения.

При обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем, согласно пункту 9 Перечня.

6. В случае представления неполного пакета документов или документов с истекшим сроком действия услугополучателю выдается отказ в приеме документов, по форме согласно 4 к настоящим Правилам.

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

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

заполнение электронного формуляра и заверение ЭЦП;

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

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

Оплата может осуществляться в кассах банков второго уровня или электронно посредством их мобильных приложений, а также посредством РП ДРИ по QR-code.

В соответствии с приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 30 июня 2023 года № 532 "Об утверждении Правил оформления, выдачи, замены, сдачи, изъятия и уничтожения паспорта гражданина Республики Казахстан, удостоверения личности гражданина Республики Казахстан, вида на жительство иностранца в Республике Казахстан, удостоверения лица без гражданства и проездного документа" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 32971) по желанию услугополучателя услуга оказывается в ускоренном порядке, срок которого не превышает 7 (семь) рабочих дней со дня подачи полного пакета документов. Оплата за ускоренную выдачу документа, удостоверяющего личность, производится через банковские учреждения и иные организации, осуществляющие кассовые операции.

Информация о принятых платежах за ускоренное изготовление документов, удостоверяющих личность, поступает в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Информационно – производственный центр" Министерства внутренних дел Республики Казахстан (далее – РГП "ИПЦ") от банков второго уровня в режиме реального времени ("онлайн").

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

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

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

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

При наличии оснований, предусмотренных в пункте 11 Перечня, услугодатель направляет услугополучателю ответ с указанием причин отказа.

Основанием для отказа в оказании государственной услуги не могут быть требования, не связанные с возникновением права на поручение данной услуги.

При отказе в оказании государственной услуги заслушивание с услугополучателем не проводится.

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

9. Сотрудниками КМС осуществляется проверка правильности и обоснованности заполнения формуляров.

При правильности и обоснованности заполнения:

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

первый экземпляр сводного реестра с районными реестрами формуляров приобщается к номенклатурному делу, регистрируется, второй экземпляр сводного реестра направляется вместе с районными реестрами формуляров в течение 1 (одного) рабочего дня в РГП "ИПЦ".

10. "РГП "ИПЦ" осуществляет проверку поступивших электронных формуляров и при выявлении несоответствия сведений, внесенных в электронные формуляры, в том числе оформленные в ускоренном порядке, сведениям в базе данных, графической информации (фотоизображения, подписи) образцам фотографий и подписей при оформлении документов, удостоверяющих личность населения Республики Казахстан, возвращают электронные формуляры в РП ДРИ для исправления ошибок согласно требованиям, установленным приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 31 мая 2016 года № 583 "Об утверждении формы и Правил оформления, заполнения, учета, хранения, передачи, расходования, уничтожения формуляра для изготовления документов, удостоверяющих личность (кроме удостоверения беженца)" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 13911).

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

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

11. Готовые документы направляются в территориальные подразделения (при ускоренном изготовлении в Государственную корпорацию по месту оформления

электронного формуляра) не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня завершения изготовления документа.

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

Сотрудником ОМС регистрируются и направляются реестры изготовленных документов вместе с готовыми документами в Государственную корпорацию и обеспечивается доставка удостоверения лица без гражданства не позднее чем за сутки до истечения срока оказания государственной услуги, установленного Перечнем.

13. Выдача готовых документов услугополучателю осуществляется через:

1) Государственную корпорацию на основании талона регистрации заявки;

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

14. Сроки проверки формуляров, изготовления удостоверений лиц без гражданства, в том числе после доработки составляет:

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

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

при изготовлении в РГП "ИПЦ" при ускоренном изготовлении – 1(один) рабочий день, в общем порядке - 3 (три) рабочих дня;

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

15. Отказ в оказании государственной услуги, осуществляется в соответствии с подпунктами 1), 2), 6) пункта 2 статьи 19-1 Закона.

16. Если услугополучатель не обратился за результатом государственной услуги, Государственная корпорация обеспечивает хранение вида на жительство иностранца в течение одного года от даты изготовления, после чего передает их услугодателю для уничтожения в соответствии с Правилами оформления, заполнения, учета, хранения, передачи, расходования, уничтожения формуляра для изготовления документов, удостоверяющих личность (кроме удостоверения беженца), утвержденными приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 31 мая 2016 года № 583 и Правилами оформления, выдачи, замены, сдачи, изъятия и уничтожения паспорта гражданина Республики Казахстан, удостоверения личности гражданина Республики Казахстан, вида на жительство иностранца в Республике Казахстан, удостоверения лица без гражданства и проездного документа, утвержденными приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 30 июня 2023 года № 532.

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

18. Информация о внесенных изменениях и (или) дополнениях в подзаконные нормативные правовые акты, определяющие порядок оказания государственной услуги, КМС направляется в Единый контакт-центр, согласно подпункту 13) статьи 10 Закона, а также территориальные органы полиции и Государственную корпорацию, осуществляющие прием заявлений и выдачу результатов оказания государственной услуги.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центральных государственных органов, а также услугодателей и (или) их должностных лиц, Государственной корпорации и (или) ее работников по вопросам оказания государственной услуги

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

Жалоба подается услугодателю и (или) должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, либо непосредственно в орган, рассматривающий жалобу.

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

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

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

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

Жалоба на действие (бездействия) работников Государственной корпорации при оказании услуги через Государственную корпорацию подается на имя руководителя Государственной корпорации, либо в уполномоченный орган в сфере цифровизации.

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

Приложение 1
к Правилам выдачи
удостоверений лицам
без гражданства, постоянно
проживающим
в Республике Казахстан

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги		
1	Наименование государственной услуги	"Выдача удостоверений лицам без гражданства, постоянно проживающим в Республике Казахстан"
2	Наименование подвида (при наличии) государственной услуги	1. Оформление удостоверения лица без гражданства впервые: - детям, не достигшим 16-летнего возраста; - лицам, достигшим 16-летнего возраста; - на основании паспорта СССР образца 1974 года или его утрате. 2. Обмен удостоверения лица без гражданства: - в связи с истечением срока действия; - утратой; - непригодностью к дальнейшему использованию. 3. Оформление удостоверения лица без гражданства в случае изменения установочных данных гражданина (фамилии, имени, отчества; даты, места рождения); неточности записи в выпущенных документах
3	Наименование услугодателя	Территориальные органы полиции
4	Способы предоставления государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация)
5	Срок оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	Для получения документа в общем порядке - не позднее 17 (семнадцати) рабочих дней. Для получения документов в ускоренном порядке (день оформления заявки и оплаты квитанции за ускоренную услугу не входит в срок оказания государственной услуги) – до 7 (семи) рабочих дней. Максимально допустимое время для сдачи пакета документов – 15 (пятнадцать) минут;

		Максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 30 (тридцать) минут.
6	Форма оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	Бумажная Электронная
7	Результат оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	Выдача удостоверения лица без гражданства в Республике Казахстан. Выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через: 1) Государственную корпорацию на основании талона регистрации заявки; 2) услугодателя в Государственной корпорации: при заполнении формуляра на основании квитанции на получение документа, удостоверяющего личность, отделяемой от бланка формуляра после его заполнения. При личном обращении в Государственную корпорацию услугополучателя или его законного представителя с предоставлением документов, подтверждающих полномочия на представительство, либо поверенному лицу по нотариально заверенной доверенности на осуществление действий, предусмотренных полномочиями. Если услугополучатель не обратился за результатом государственной услуги, Государственная корпорация обеспечивает хранение удостоверения лица без гражданства в течение одного года от даты изготовления, после чего передает услугодателю для уничтожения. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.
		Государственная услуга оказывается услугополучателю на платной основе. За оказание государственной услуги взимается государственная пошлина, которая в соответствии

Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги и ее подвидов (при наличии), и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан

со статьей 667 Налогового кодекса Республики Казахстан (далее - Налоговый кодекс) составляет: за выдачу удостоверения лица без гражданства - 8 МРП, установленного на день уплаты государственной пошлины.

Оплата может осуществляться в кассах банков второго уровня или электронно посредством их мобильных приложений, а также посредством РП ДРИ по QR-code.

При выдаче удостоверений лицам без гражданства в ускоренном порядке взимается дополнительная плата, установленная в соответствии с законодательством в сфере государственной монополии.

Размеры установленных тарифов утверждены приказом МВД Республики Казахстан от 22 февраля 2018 года № 143 "Об утверждении прейскуранта цен на услугу по выдаче в ускоренном порядке документов, удостоверяющих личность, оказываемую республиканским государственным предприятием на праве хозяйственного ведения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 16576).

Оплата за услугу по ускоренному изготовлению документов, удостоверяющих личность, производится на расчетный счет РГП "ИПЦ".

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

Прием документов и выдача результата оказания государственной услуги, оформленных на формуляре, осуществляется услугодателем с понедельника по пятницу с 9-00 до 18-00 часов без перерыва на

График работы услугодателя,
Государственной корпорации и
цифровых объектов

обед, в субботу с 9-00 до 13-00 часов, выходной – воскресенье и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

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

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

Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

1) интернет-ресурсе Министерства – www.mvd.gov.kz в разделе "О Министерстве", подразделе "Веб-ресурсы структурных подразделений Министерства внутренних дел Республики Казахстан";

2) интернет-ресурсе Государственной корпорации – www.gov4c.kz;

3) портала – www.egov.kz.

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

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

1. При оформлении удостоверений лицам без гражданства впервые:

- детям, не достигшим 16-летнего возраста:

1) оригинал свидетельства о рождении либо копия актовой записи о рождении, полученная по запросу из органа РАГС (при отсутствии оригинала свидетельства о рождении);

2) справка о присвоении статуса лица без гражданства;

3) справка о прекращении гражданства другого государства;

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

5) документ, удостоверяющий личность одного из родителей;

- лицам, достигшим 16-летнего возраста:

1) справка о присвоении статуса лица без гражданства;

2) справка о прекращении гражданства другого государства;

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

При оформлении удостоверений лицам без гражданства впервые лицам, достигшим шестнадцатилетнего возраста, услугодателем проводится процедура дактилоскопирования в соответствии с Правилами проведения дактилоскопической и геномной регистрации,

утвержденными Приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 30 сентября 2024 года № 730 "О некоторых вопросах проведения дактилоскопической и геномной регистрации в Республике Казахстан" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 35161).

2. При обмене удостоверений лицам без гражданства:

- в связи с истечением срока действия:

1) удостоверение лица без гражданства либо его цифровая форма – для идентификации личности;

- утратой:

1) письменное заявление с указанием где, когда и при каких обстоятельствах утрачены документы, удостоверяющие личность);

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

3) постановление по делу об административном правонарушении (за постоянное проживание в Республике Казахстан без вида на жительство или без удостоверения лица без гражданства либо по

недействительному виду на жительство, удостоверению лица без гражданства сроком свыше десяти календарных дней, а также несвоевременное извещение органов внутренних дел об утере вида на жительство либо удостоверения лица без гражданства) в соответствии со статьей 492 Кодекса и квитанция об оплате административного штрафа - при наличии оснований для возбуждения административного производства;

- непригодностью к дальнейшему использованию:

- 1) удостоверение лица без гражданства либо его цифровая форма – для идентификации личности.

3. При оформлении удостоверений лицам без гражданства в случае изменения установочных данных гражданина (фамилии, имени, отчества; даты, места рождения); неточности записи в выпущенных документах:

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

- 1) удостоверение лица без гражданства либо его цифровая форма – для идентификации личности;

- 2) свидетельство о заключении (расторжении) брака либо его цифровая форма, решение суда, вступившего в законную силу;

- 3) заключение о перемене установочных данных (в случае отсутствия в РП ДРИ сведений об изменении установочных данных, места рождения, которые уполномоченный сотрудник получает посредством интеграционного взаимодействия из ИС ЗАГС);

- в случае неточности записи в выпущенных документах:

- 1) удостоверение лица без гражданства либо его цифровая форма – для идентификации личности;

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

За оказание государственной услуги взимается квитанция об оплате государственной пошлины за документ (лица, освобожденные от уплаты государственной пошлины в соответствии со статьей 671 Налогового кодекса, представляют подтверждающие документы).

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

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

Сведения о документах, удостоверяющих личность и наличии регистрации по месту жительства, услугодатель получает из цифровой системы РП ДРИ.

2) услугодателя – при оформлении на бумажном носителе:

1. При оформлении удостоверений лицам без гражданства впервые:

- детям, не достигшим 16-летнего возраста:

1) оригинал свидетельства о рождении либо копия актовой записи о рождении, полученная по запросу из органа РАГС (при отсутствии оригинала свидетельства о рождении);

2) справка о присвоении статуса лица без гражданства;

3) справка о прекращении гражданства другого государства;

4) документ, удостоверяющий личность одного из родителей;

- лицам, достигшим 16-летнего возраста:

Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)

- 1) справка о присвоении статуса лица без гражданства;
 - 2) справка о прекращении гражданства другого государства;
 - 3) оригинал свидетельства о рождении либо копия актовой записи о рождении, полученная по запросу из органа РАГС (при отсутствии оригинала свидетельства о рождении);
 - 4) справка о выходе из гражданства Республики Казахстан и изменении гражданства по Указу Президента Республики Казахстан, а также изменении гражданства в соответствии с международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан;
- при оформлении удостоверений лицам без гражданства впервые на основании паспорта бывшего СССР образца 1974 года или его утрате, а также свидетельства о рождении лицам старше 18 лет, ходатайствующим впервые о выдаче им документов, удостоверяющих личность:
- 1) оригинал свидетельства о рождении либо копия актовой записи о рождении, полученная по запросу из органа РАГС (при отсутствии оригинала свидетельства о рождении);
 - 2) оригинал паспорта бывшего СССР образца 1974 года;
 - 3) справка о присвоении статуса лица без гражданства.
- При оформлении удостоверений лицам без гражданства впервые лицам, достигшим шестнадцатилетнего возраста, услугодателем проводится процедура дактилоскопирования в соответствии с Правилами проведения дактилоскопической и геномной регистрации, утвержденными Приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 30 сентября 2024 года № 730 "О некоторых вопросах проведения дактилоскопической и геномной регистрации в Республике

Казахстан" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 35161).

2. При обмене удостоверений лицам без гражданства:

- в связи с истечением срока действия:

1) удостоверение лица без гражданства либо его цифровая форма – для идентификации личности;

- утратой:

1) письменное заявление с указанием где, когда и при каких обстоятельствах утрачены документы, удостоверяющие личность);

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

3) постановление по делу об административном правонарушении (за постоянное проживание в Республике Казахстан без вида на жительство или без удостоверения лица без гражданства либо по недействительному виду на жительство, удостоверению лица без гражданства сроком свыше десяти календарных дней, а также несвоевременное извещение органов внутренних дел об утере вида на жительство либо

удостоверения лица без гражданства) в соответствии со статьей 492 Кодекса и квитанция об оплате административного штрафа- при наличии оснований для возбуждения административного производства;
- непригодностью к дальнейшему использованию:

1) удостоверение лица без гражданства либо его цифровая форма – для идентификации личности.

3. При оформлении удостоверения лица без гражданства в случае изменения установочных данных гражданина (фамилии, имени, отчества; даты, места рождения); неточности записи в выпущенных документах:

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

1) удостоверение лица без гражданства либо его цифровая форма – для идентификации личности;

2) свидетельство о заключении (расторжении) брака либо его цифровая форма, решение суда, вступившего в законную силу;

3) заключение о перемене установочных данных (в случае отсутствия в РП ДРИ сведений об изменении установочных данных, места рождения, которые уполномоченный сотрудник получает посредством интеграционного взаимодействия из ИС ЗАГС);

- в случае неточности записи в выпущенных документах:

1) удостоверение лица без гражданства либо его цифровая форма – для идентификации личности;

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

Квитанция об оплате государственной пошлины за документ (лица, освобожденные от уплаты государственной пошлины в соответствии со статьей 671 Налогового кодекса, представляют подтверждающие документы).

При оформлении удостоверения лица без гражданства на бумажном носителе предоставляются две фотографии размером 3,5 x 4,5 сантиметров, соответствующие возрасту услугополучателя на момент заполнения формуляра.

Фотографии выполняются методом фотопечати с одного негатива на плотной фотобумаге, строго в анфас на светлом фоне, с нейтральным выражением лица и закрытым ртом, в которых лицо занимает около 75 % общей площади фотографии. Не допускается использование изображений, изготовленных методом компьютерного сканирования, моделирования или ксерокопирования.

При фотографировании не допускаются головные уборы, за исключением покрытия головы по религиозным либо медицинским причинам, в этом случае лицо остается открытым от нижней границы подбородка до лба, тени от головного убора на лице не допускаются. Глаза открыты, четко видны и не закрыты волосами. Оправа очков не закрывает глаза, не допускаются светоотражающие и солнечные очки. Кроме того, не допускаются фотографии документируемого лица в униформе.

В случае восстановления либо замены удостоверений лицам без гражданства сведения о прохождении дактилоскопической регистрации услугодатель получает из цифровой системы РП ДРИ.

При наличии отметки проводится верификация посредством АИС "

		БИЛ" в установленном законодательством порядке. В случае отсутствия отметки о прохождении дактилоскопической регистрации услугодатель проводит ее регистрацию в АИС "БИЛ". При выявлении несоответствия фотографии документируемого лица в базе данных с фотоизображением в документе, удостоверяющем личность услугодателем составляется протокол опознания личности услугополучателя установленной формы. Сведения о документах, удостоверяющих личность и наличии регистрации по месту жительства, услугодатель получает из цифровой системы РП ДРИ.
11	Основания для отказа в оказании государственной услуги и ее подвидов (при наличии), установленные законами Республики Казахстан	В случае установления недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной или социально ответственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них, а также несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной или социально ответственной услуги, требованиям, установленным нормативными правовыми актами Республики Казахстан. В связи с отсутствием согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной или социально ответственной услуги.
		Услугополучателям, имеющим нарушение здоровья со стойким расстройством функций

12

Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию

организма, ограничивающее его жизнедеятельность и следственно-арестованным и лицам, отбывающим наказание в местах лишения свободы, в случае необходимости, прием документов для оказания государственной услуги производится услугодателем с выездом по месту жительства, по месту пребывания услугополучателя и заполнением бумажного носителя посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.

Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги посредством справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг. Контактные телефоны справочных служб услугодателя размещены на сайте Министерства: www.mvd.kz. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.

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

Приложение 2
к Правилам выдачи
удостоверений лицам
без гражданства,
постоянно проживающим
в Республике Казахстан

Кому: _____

(наименование уполномоченного органа)

от: Ф.И.О. (при его наличии)

зарегистрированного по адресу:

Заявление

Согласен на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в цифровых системах.

" _____ " _____ 20__ г.

подпись

Приложение 3
к Правилам выдачи
удостоверений лицам без гражданства,
постоянно проживающим
в Республике Казахстан
Форма

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

Өтiнiм туралы мәлiмет / Сведения о заявке

Өтiнiм түрi / Вид Заявки

Тапсырыс/Заказ

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

Жеке басты куәландыратын құжаттар, өтiнiм бергеннен бастап 17 жұмыс күннен кешiктiрмей берiледi. Қызмет алушы қалаған кезде қосымша төлемге құжаттарды жеделдетiп әзiрлеу мүмкiндiгi бар.

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

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

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.

Приложение 4
к Правилам выдачи
удостоверений лицам
без гражданства, постоянно
проживающим
в Республике Казахстан
Форма
Фамилия, имя, отчество
(при его наличии)
(далее – Ф.И.О.)

(адрес услугополучателя)

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

Наименование отсутствующих документов:

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

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

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

Исполнитель: Ф.И.О. _____

Телефон _____

Получил: Ф.И.О. / подпись услугополучателя

" ____ " _____ 20__ год."