

О внесении изменений в приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 30 марта 2020 года № 267 "Об утверждении Правил оказания государственных услуг по вопросам документирования и регистрации населения Республики Казахстан"

Приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 30 июня 2026 года № 456.
Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 30 июня 2026 года № 39163

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 30 марта 2020 года № 267 "Об утверждении Правил оказания государственных услуг по вопросам документирования и регистрации населения Республики Казахстан" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативно-правовых актов за № 20192) следующие изменения:

преамбулу изложить в следующей редакции:

"В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах", **ПРИКАЗЫВАЮ:**;

в пункте 1:

подпункты 6), 7) и 8) изложить в следующей редакции:

"6) Правила оказания государственной услуги "Постоянная регистрация по месту жительства иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Казахстан" согласно приложению 6 к настоящему приказу;

7) Правила оказания государственной услуги "Временная регистрация по месту жительства иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Казахстан" согласно приложению 7 к настоящему приказу;

8) Правила оказания государственной услуги "Временный учет по месту пребывания иностранных граждан и лиц без гражданства, получивших статус лица, ищущего убежище или беженца" согласно приложению 8 к настоящему приказу."

Правила оказания государственной услуги "Выдача паспортов, удостоверений личности гражданам Республики Казахстан", утвержденные указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу;

Правила оказания государственной услуги "Регистрация по месту жительства граждан Республики Казахстан", утвержденные указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу;

Правила оказания государственной услуги "Снятие с регистрации по месту жительства населения Республики Казахстан", утвержденные указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему приказу;

Правила оказания государственной услуги "Представление сведений, подтверждающих регистрацию по постоянному месту жительства в населенном пункте приграничной территории", утвержденные указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 4 к настоящему приказу;

Правила оказания государственной услуги "Временная регистрация по месту временного пребывания (проживания) граждан Республики Казахстан", утвержденные указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 5 к настоящему приказу;

Правила оказания государственной услуги "Постоянная регистрация по месту жительства иностранцев и лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Казахстан", утвержденные указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 6 к настоящему приказу;

Правила оказания государственной услуги "Временная регистрация по месту жительства иностранцев и лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Казахстан", утвержденные указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 7 к настоящему приказу;

Правила оказания государственной услуги "Временный учет по месту пребывания иностранцев и лиц без гражданства, получивших статус лица, ищущего убежище или беженца", утвержденные указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 8 к настоящему приказу.

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

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

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

3) в течение десяти 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

"СОГЛАСОВАН"

Министерство искусственного интеллекта

Правила оказания государственной услуги "Выдача паспортов, удостоверений личности гражданам Республики Казахстан"

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Выдача паспортов, удостоверений личности гражданам Республики Казахстан" (далее - Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах" и определяют порядок оказания государственной услуги по выдаче паспортов, удостоверений личности гражданам Республики Казахстан (далее – Государственная услуга).

2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

1) индивидуальный идентификационный номер (далее – ИИН) - уникальный номер, формируемый для физического лица;

2) 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;

3) электронный формуляр – бланк с номером и штриховым кодом для изготовления документов, удостоверяющих личность (кроме удостоверения беженца), оформляется и заполняется посредством цифровых систем "Регистрационный пункт "Документирование и регистрация населения" (далее – РП ДРН);

4) электронная цифровая подпись (далее – ЭЦП) – цифровая запись (набор цифровых данных), созданная с использованием закрытого ключа ЭЦП и средств ЭЦП, подтверждающая достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания;

5) Единый контакт-центр - юридическое лицо, определенное уполномоченным органом в сфере оказания государственных услуг, выполняющее функции

информационно-справочной службы по предоставлению услугополучателям информации по вопросам оказания государственных и иных услуг, а также государственным органам - информации по вопросам оказания цифровых услуг;

6) веб-портал "цифрового правительства": www.egov.kz (далее – Портал) – цифровая система, представляющая собой единое окно доступа ко всей консолидированной правительственной информации, включая нормативную правовую базу, и к государственным услугам, услугам по выдаче технических условий на подключение к сетям субъектов естественных монополий и услугам субъектов квазигосударственного сектора, оказываемым в электронной форме;

7) дактилоскопическая регистрация – деятельность, осуществляемая уполномоченными государственными органами в сфере дактилоскопической и (или) геномной регистрации по сбору, обработке, защите дактилоскопической информации, установлению или подтверждению личности человека;

8) Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) – юридическое лицо, созданное по решению Правительства Республики Казахстан для оказания государственных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан, организации работы по приему заявлений на оказание государственных услуг и выдаче их результатов услугополучателю по принципу "одного окна", обеспечения оказания государственных услуг в электронной форме.

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

3. Для получения государственной услуги физические лица (далее – услугополучатель) обращаются в территориальные органы полиции (далее – услугодатель) в Государственной корпорации и представляют пакет документов в соответствии с перечнем, предусмотренным Перечнем основных требований к оказанию государственной услуги согласно приложению 1 к настоящим Правилам (далее – Требование к оказанию государственной услуги).

Образцы фотографий и подписей при оформлении документов, удостоверяющих личность населения Республики Казахстан изложены в приложении 2 к настоящим Правилам.

4. Услугодатель получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в цифровых системах, по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Прием документов и выдача паспортов, удостоверений личности услугополучателям осуществляется по месту постоянной регистрации услугополучателя, а также по месту его фактического пребывания (по экстерриториальному принципу) в случае утраты паспорта и (или) удостоверения

личности, их замены в связи с истечением срока действия, переменой фамилии по заключению (расторжению) брака, непригодностью к дальнейшему использованию, видоизменением документов, получением паспорта гражданина Республики Казахстан впервые на основании удостоверения личности гражданина Республики Казахстан, получением паспорта и (или) удостоверения личности гражданина Республики Казахстан впервые несовершеннолетними детьми на основании свидетельства о рождении.

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

Оформление электронных формуляров на изготовление документов, удостоверяющих личность, осуществляется услугодателем в Государственной корпорации, а также работниками Государственной корпорации на рабочих местах посредством РП ДРН, 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 Требованиями к оказанию государственной услуги к настоящим Правилам.

При отсутствии у услугополучателя оригинала свидетельства о рождении либо его цифровой формы подтверждение сведений о рождении, а также внесенных изменениях, дополнениях и исправлениях в актовую запись о рождении, услугодатель получает в РП ДРН по актовой записи о рождении, получаемой из цифровой системы "Регистрационный пункт "ЗАГС" в рамках интеграционного взаимодействия (реализованного 20 сентября 2020 года).

5. При приеме заявления выдается талон регистрации заявки услуг получателю по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам, либо квитанция на получение документа, удостоверяющего личность, отделяемая от бланка формуляра после его заполнения.

В случаях обнаружения ошибок или неточностей в заявлении и (или) документах, представленных услугополучателем, их несоответствия требованиям по форме и содержанию, представления услугополучателем неполного пакета документов указанных в пункте 10 Перечня, работник Государственной корпорации принимает заявления посредством цифрового листа ожидания.

По основанию, предусмотренному частью второй настоящего пункта, представленные услугополучателем документы (в том числе оригиналы) подлежат возврату услугополучателю без их принятия на хранение Государственной корпорацией.

Повторное представление документов осуществляется услугополучателем после устранения выявленных недостатков в пределах срока приостановления.

При этом услугополучателю устанавливается разумный срок для устранения выявленных недостатков, который не включается в общий срок оказания соответствующей государственной услуги, установленный пунктом 5 Перечня, и не должен превышать его.

В случае устранения недостатков днем приема заявления и (или) документов на получение государственной услуги считается день первоначального обращения услугополучателя.

Течение срока оказания государственной услуги возобновляется с момента устранения выявленных недостатков.

В случае неустранения выявленных недостатков в установленный срок работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и документов.

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 Требования к оказанию государственной услуги.

6. При предоставлении услугополучателем полного пакета документов услугополучателю 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 регистрации по месту жительства), вынесение постановления по делу об административном правонарушении по части первой статьи 492 Кодекса Республики Казахстан "Об административных правонарушениях" (далее – Кодекс), составление административного протокола по части второй, третьей, четвертой и пятой статьи 492 Кодекса;

дактилоскопическая регистрация с согласия услугополучателя в порядке установленном Правилами проведения дактилоскопической и геномной регистрации, утвержденными приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 30 сентября 2024 года № 730 "Об утверждении Правил проведения дактилоскопической и геномной регистрации" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 35161 (в случае отказа от прохождения дактилоскопической регистрации, сотрудник переходит к регистрации электронного формуляра в РП ДРН).

регистрация электронного формуляра в РП ДРН и направление на этап сбора графической информации (фотографии и подписи), осуществляемый работниками Государственной корпорации;

заполнение электронного формуляра и заверение ЭЦП;

проставление персонального кода, даты и подписи при заполнении формуляра (оформляется с выездом по месту пребывания следственно-арестованным и лицам, отбывающим наказание в местах лишения свободы, лицам, имеющим полную или частичную утрату способности осуществлять самообслуживание, а также при обращении граждан РК, в связи с обменом паспортов бывшего СССР образца 1974 года, на основании свидетельств о рождении лиц старше 18 лет, при отсутствии РП ДРН, при сбоях каналов связи с РП ДРН или поломкой их оборудования).

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

Также при желании услугополучатель может оплатить услугу ускоренного изготовления.

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 3-х 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 ДРН без составления реестра.

Сотрудниками УМС осуществляется проверка электронных формуляров, оформленных посредством РП ДРН, а также формуляров на бумажном носителе на правильность и обоснованность заполнения 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, некачественной графической информации, электронные формуляры возвращаются в РП ДРН 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 ДРН, а на формуляры формируется сводный реестр в 3-х 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).

Сотрудниками КМС регистрируются полученные из УМС сводные реестры в книге учета входящих сводных реестров формуляров, осуществляется проверка правильности и обоснованности заполнения формуляров, проверку по базе данных на предмет нахождения в розыске.

При правильности и обоснованности заполнения, а также отсутствия по учетам розыска 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 заверяется подписью КМС и направляется вместе с районными реестрами формуляров в течение 1 (одного) рабочего дня в РГП "ИПЦ".

РГП "ИПЦ" осуществляет проверку поступивших электронных формуляров и при выявлении несоответствия сведений, внесенных в электронные формуляры, в том числе оформленных на ускоренное изготовление документов, удостоверяющих личность, со сведениями в базе данных, некачественной графической информации (фотографии и подписи) возвращаются на этап в РП для исправления ошибок.

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

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

Доставка изготовленных документов общего порядка до подразделений миграционной службы отделов полиции областей, городов Астана, Алматы, Шымкент осуществляется посредством курьерских служб.

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. При этом обеспечивает доставку паспорта и (или) удостоверения личности гражданина Республики Казахстан не позднее чем за сутки до истечения срока оказания

государственной услуги, установленного Требованием к оказанию государственной услуги.

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).

7. Сроки проверки, изготовления удостоверений личности и (или) паспортов гражданина Республики Казахстан, в том числе после доработки для электронных формуляров составляет:

при проверке на уровнях ОМС и УМС, по ускоренному изготовлению, составляет 1 (один) рабочий день, в общем порядке – 2 (два) рабочих дня со дня поступления с предыдущего уровня;

при изготовлении по ускоренному составляет 1 (один) рабочий день, в общем порядке 2 (два) рабочих дня;

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

8. 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 Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах".

9. Информация о порядке оказания государственных услуг и внесенных изменениях и (или) дополнениях в подзаконные нормативные правовые акты, определяющие порядок оказания государственной услуги, КМС направляется в Государственную корпорацию в течение трех рабочих дней с даты их утверждения или изменения, согласно подпункту 13) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах".

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

10. Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг 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.

Услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее 3 (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 3 (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 Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах" 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 услуг через Государственную корпорацию подается на имя руководителя Государственной корпорации, либо в уполномоченный орган в сфере цифровизации.

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

Приложение 1
к Правилам оказания
государственной услуги
"Выдача паспортов, удостоверений
личности гражданам
Республики Казахстан"

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Выдача паспортов, удостоверений личности гражданам Республики Казахстан"

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги		
1	Наименование услуги	Выдача паспортов, удостоверений личности гражданам Республики Казахстан
		1. Оформление документов впервые: - паспорта гражданина РК детям, не достигшим 16-летнего возраста; ; - лицам, достигшим 16-летнего возраста; - на основании имеющегося удостоверения личности или паспорта; - на основании паспорта СССР образца 1974 года или его утрате;

2	Наименование подвида (при наличии) государственной услуги	- при принятии гражданства РК 2. "Обмен документов, удостоверяющих личность": - в связи с истечением срока действия; - утратой; - непригодностью к использованию; - по желанию владельца, в связи с видоизменением документов, согласно новой технологии их изготовления; - в связи с возвращением из-за границы на постоянное жительство в РК; 3. "Оформление документов в случае изменения установочных данных гражданина (фамилии, имени, отчества; даты, места рождения; национальности или желанием не указывать свою национальность); неточности записи в выпущенных документах"
3	Наименование услугодателя	Территориальные органы полиции
		Прием документов для оказания государственной услуги осуществляется через: 1) услугодателя в некоммерческом акционерном обществе Государственной корпорации "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) при оформлении электронной заявки через РП ДРН впервые на: - паспорт гражданина РК детям, не достигшим 16-летнего возраста; - лицам, достигших 16-летнего возраста; - основании имеющегося удостоверения личности или паспорта. Обмен документов, удостоверяющих личность: - в связи с истечением срока действия; - утратой; - непригодностью к использованию;

Способы предоставления государственной услуги и ее подвидов (при наличии)

- по желанию владельца, в связи с видоизменением документов, согласно новой технологии их изготовления;
 - в связи с возвращением из-за границы на постоянное жительство в РК;
 - в случае изменения установочных данных гражданина (фамилии, имени, отчества; даты, места рождения; национальности или желанием не указывать свою национальность), неточности записи в выпущенных документах ;
- 2) услугодателя – при оформлении на бумажном носителе:
- на основании паспорта СССР образца 1974 года или его утрате;
 - при принятии гражданства РК;
- 3) работников Государственной корпорации при оформлении электронной заявки через РП ДРН на удостоверение личности и паспорт гражданина Республики Казахстан:
- в связи с непригодностью к использованию;
 - по желанию владельца, в связи с видоизменением документов, согласно новой технологии их изготовления;
 - в связи с истечением срока действия;
 - при оформлении паспорта впервые на основании имеющегося удостоверения личности.

Для получения документа в общем порядке не позднее 15 (пятнадцать) рабочих дней (день оформления заявки и приема изготовленного документа не входит в срок оказания государственной услуги).

Для получения документов в ускоренном порядке, через Государственную корпорацию (день оформления заявки и оплаты квитанции за ускоренную услугу не входит в срок оказания государственной услуги):

5	Срок оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	для городов Астана, Алматы, Шымкент и Актобе – по 1 категории срочности до 1 (одного) рабочего дня, по 2 категории срочности до 3 (трех) рабочих дней; для областных центров – по 1 категории срочности до 3 (трех) рабочих дней, по 2 категории срочности до 5 (пяти) рабочих дней; для районов и городов областей – по 3 категории срочности 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)	Электронная (частично цифровизированная), бумажная
7	Результат оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	Выдача паспорта и (или) удостоверения личности гражданина Республики 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 личности и (или) паспорта в течение одного года от даты изготовления, после чего передает услугодателя для уничтожения.
		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 паспорта гражданина Республики Казахстан (объемом 36 страниц) - 8 месячных расчетных показателей (далее - МРП). За выдачу удостоверения личности гражданина Республики Казахстан 0,2 МРП, установленного на день уплаты государственной пошлины. За выдачу паспорта гражданина Республики Казахстан объемом 24 страницы - 4 МРП (для детей до 16 лет), 48 страниц – 12 МРП. За выдачу удостоверения личности гражданина Республики Казахстан в связи с его утратой в течение года более двух раз – 1 МРП. Лица, освобожденные от уплаты государственной пошлины в соответствии со статьей 671 Налогового кодекса: герои Советского Союза, герои Социалистического Труда; лица, награжденные орденами Славы трех степеней и Трудовой Славы трех степеней, "Алтын Қыран", "Отан", удостоенные званий "Халық қаһарманы", "Қазақстанның Еңбек Ері"; многодетные матери, удостоенные звания "Мать-героиня", награжденные подвесками "Алтын алқа", "Күміс алқа";

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

ветераны Великой Отечественной войны, ветераны, приравненные по льготам к ветеранам Великой Отечественной войны, и ветераны боевых действий на территории других государств, лица, награжденные орденами и медалями бывшего Союза ССР за самоотверженный труд и безупречную воинскую службу в тылу в годы Великой Отечественной войны, лица, проработавшие (прослужившие) не менее шести месяцев с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года и не награжденные орденами и медалями бывшего Союза ССР за самоотверженный труд и безупречную воинскую службу в тылу в годы Великой Отечественной войны, лица с инвалидностью, а также один из родителей лица с инвалидностью с детства, ребенка с инвалидностью; престарелые, проживающие в медико-социальных учреждениях общего типа для престарелых и лиц с инвалидностью, дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, находящиеся на полном государственном обеспечении, проживающие в детских домах и (или) интернатах; граждане, пострадавшие вследствие Чернобыльской катастрофы.

Оплата может осуществляться через платежный шлюз "цифрового правительства" (далее – ПШЦП), банки второго уровня или посредством РП ДРН по QR-code.

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 утверждены приказом МВД Республики Казахстан от 22

		февраля 2018 года № 143 "Об утверждении прейскуранта цен на услугу по выдаче в ускоренном порядке паспорта гражданина Республики Казахстан, удостоверения личности гражданина Республики Казахстан, вида на жительство иностранца в Республике Казахстан и удостоверения личности лица без гражданства" (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 18.00 часов без перерыва на обед, в субботу с 9.00 до 13.00 часов в дежурных отделах филиалов Государственной корпорации, 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 в дежурных отделах филиалов Государственной корпорации, выходной – воскресенье и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан. 2) Государственной корпорации – с понедельника по пятницу включительно в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 18.00 часов без перерыва на обед, дежурные отделы обслуживания населения с 9.00 до 20.00 часов без перерыва на обед и субботу с 9.00 до 13.00 часов, выходной – воскресенье и

		праздничные дни, 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 внутренних дел Республики Казахстан – 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, недееспособность которых признана судом, их законных представителей (родителей, опекунов, попечителей) с предоставлением документов, подтверждающих полномочия на представительство): услугодателю в Государственной корпорации при оформлении электронной заявки через РП ДРН: - на паспорт гражданина Республики Казахстан детям, не достигшим 16-летнего возраста, а также на документы, удостоверяющие личность, лицам, достигшим 16-летнего возраста: 1) свидетельство о рождении ребенка либо его цифровая форма; 2) документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законного представителя) либо его цифровая форма – для идентификации личности и подтверждения гражданства Республики Казахстан;

3) паспорт гражданина Республики Казахстан, в случае его получения до достижения им 16-летнего возраста;

4) нотариально заверенное заявление-согласие от родителя иностранца на получение ребенком документов, удостоверяющих личность гражданина Республики Казахстан (в случае рождения ребенка за пределами Республики Казахстан и различном гражданстве родителей, один из которых к моменту рождения ребенка состоял в гражданстве Республики Казахстан и оба родителя в это время имели постоянное место жительства вне пределов Республики Казахстан);

- в связи с истечением срока действия:

1) документы, удостоверяющие личность с истекшим сроком действия либо их цифровая форма ;

2) постановление по делу об административном правонарушении (при истечении срока действия удостоверения личности от 10 календарных дней до одного месяца), в соответствии со статьей 492 Кодекса Республики Казахстан "Об административных правонарушениях" (далее - Кодекс);

3) протокол об административном правонарушении и квитанция об оплате суммы административного штрафа (при истечении срока действия удостоверения личности свыше одного месяца), в соответствии со статьей 492 Кодекса;

- утратой:

1) письменное заявление с указанием где, когда и при каких обстоятельствах утрачены документы, удостоверяющие личность (при утрате паспорта, изготовленного ребенку до 16 лет, заявление о восстановлении документа представляется одним

из его родителей или законным представителем);

2) один из документов, удостоверяющих личность, имеющихся в наличии либо его предъявление посредством сервиса цифровых документов;

3) свидетельство на возвращение, выдаваемое загранучреждениями Республики Казахстан (при утрате паспорта гражданином Республики Казахстан временно находившимся за рубежом);

4) талон-уведомление из органа уголовного преследования, принявшего заявление о краже либо хищении удостоверения личности и (или) паспорта, как уголовном правонарушении (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);

5) постановление по делу об административном правонарушении (за проживание без удостоверения личности от 10 календарных дней до одного месяца), в соответствии со статьей 492 Кодекса;

6) протокол об административном правонарушении и квитанция об оплате суммы административного штрафа (за проживание без удостоверения личности свыше одного месяца свыше одного месяца), в соответствии со статьей 492 Кодекса;

- непригодностью к использованию;

1) документ, удостоверяющий личность с признаками порчи, ветхости, невозможности идентификации личности (

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

изымается при заполнении формуляра);

- по желанию владельца, в связи с видоизменением документов, согласно новой технологии их изготовления:

- 1) документы, удостоверяющие личность либо их цифровая форма (дата выдачи для удостоверения личности - до 01.01.2015г., паспорта – до 01.01.2010г.);

- в связи с возвращением из-за границы на постоянное жительство в РК:

- 1) оригинал паспорта гражданина РК.

Сведения, подтверждающие регистрацию по месту жительства, услугодатель получает из цифровой системы РП ДРН.

- в случае изменения установочных данных гражданина (фамилии, имени, отчества (при его наличии); даты, места рождения; национальности или желанием не указывать свою национальность):

- 1) документы, удостоверяющие личность либо их цифровая форма (кроме случаев, требующих вынесение заключения о перемене установочных данных);
- 2) документы, подтверждающие обоснованность ходатайства (свидетельство о рождении, о заключении (расторжении) брака, либо их цифровая форма, решение суда, вступившего в законную силу);
- 3) заключение о перемене установочных данных (в случае отсутствия в РП ДРН сведений об изменении установочных данных, места рождения, которые уполномоченный сотрудник получает посредством интеграционного взаимодействия из ИС ЗАГС);

- неточности записи в выпущенных документах:

- 1) документы, удостоверяющие личность либо их цифровая форма

;

2) документы, подтверждающие правильность вносимых сведений (свидетельство о рождении, о браке (расторжении) либо их цифровая форма;

3) протокол опознания личности гражданина установленной формы (в случае выявления несоответствия фотографии документируемого лица в базе данных с фотоизображением в документе, удостоверяющим личность).

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 ДРН фотографирование услугополучателя производится в РП ДРН согласно требованиям международных стандартов и без оплаты.

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

2) услугодателя – при оформлении на бумажном носителе:

- на основании паспорта 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 паспорта бывшего СССР образца 1974 года;

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

3) заключение по установлению личности и выдаче документов, удостоверяющих личность

гражданина Республики Казахстан , по результатам проверки гражданина на определение его гражданства.

4) справка формы-13, подтверждающая принадлежность к гражданству Республики Казахстан;

- при принятии гражданства РК:

1) справка формы-7 о приеме в гражданство Республики Казахстан установленной формы, выдаваемую органами внутренних дел (при получении документов в связи с принятием в гражданство Республики Казахстан).

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

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. Сведения о документах, удостоверяющих личность и наличии регистрации по месту жительства, услугодатель получает из цифровой системы РП ДРН.
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 услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них, а также несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной 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 услуги.
		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 и осуществления дактилоскопической регистрации с их согласия производится услугодателем с выездом по месту жительства, по месту пребывания услугополучателя и заполнением бумажного носителя посредством

12	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию.	обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777. Услугополучатель получает информацию 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. Контактные телефоны справочных служб услугодателя размещены на сайте Министерства внутренних дел Республики Казахстан: www.mvd.gov.kz. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777. При получении услуги физические лица в отдельных случаях предоставляют документы в электронном виде, полученные посредством сервиса цифровых документов.
----	---	---

Приложение 2
к Правилам оказания
государственной услуги
"Выдача паспортов, удостоверений
личности гражданам
Республики Казахстан"

Образцы фотографий и подписей при оформлении документов, удостоверяющих личность

Для обеспечения надлежащего качества печати документов, удостоверяющих личность и идентификации по биометрическим данным фотоизображения документируемого лица, фотографии, необходимо чтобы предоставляемые для документирования соответствовали требованиям, описанным ниже.

Приведенные в документе образцы фотографий демонстрируют требуемые параметры качества фотоизображения и служат для определения пригодности предоставляемых фотографий для печати электронных документов, удостоверяющих личность. Фотографирование производится не позднее, чем за 6 месяцев до подачи документов.

Фотографии выполняются методом фотопечати с одного негатива на плотной фотобумаге, строго в анфас на светлом фоне, с нейтральным выражением лица и

закрытым ртом. Не допускается использование изображений, изготовленных методом компьютерного сканирования, моделирования или ксерокопирования. Кроме того, не допускаются фотографии документируемого лица в униформе.

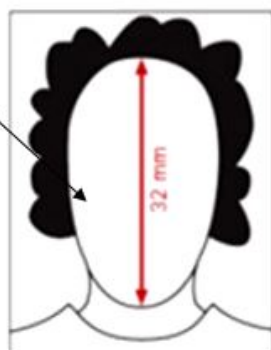
При фотографировании не допускаются головные уборы, за исключением покрытия головы по религиозным либо медицинским причинам, в этом случае лицо остается открытым от нижней границы подбородка до лба, тени от головного убора на лице не допускаются.

Размер фотографии: высота 45 мм, ширина 35мм. На фото отчетливо изображаются черты лица от нижней точки подбородка и до макушки головы, а также от крайней левой линии лица до крайней правой. Высота лица занимает 70-80 % фотографии, что составляет 32-36 мм от нижней точки подбородка до макушки.

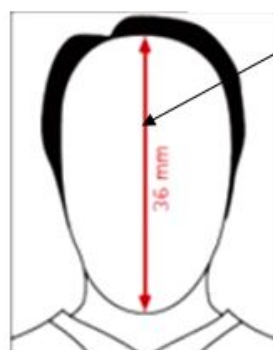
В случае, если фотографируемое лицо имеет густые волосы, высота от нижней точки подбородка до наивысшей точки головы, соответствует приведенным выше требованиям. В тех случаях, когда трудно определить верхнюю точку головы допускается высота не менее 27 мм и не более 40мм. При достаточно большом объеме волос, голова (включая прическу) полностью отображается на фотографии.



Минимальная высота лица



Максимальная высота лица



ОШИБКИ ПРИ ФОТОГРАФИРОВАНИИ

1. РЕЗКОСТЬ И КОНТРАСТ

- Фотография контрастная и четкая.
- Все черты лица отображаются отчетливо.



**Не достаточная
резкость**



**Не достаточная
контрастность**



**Плохая
контрастность из-
за передержки**



ПРАВИЛЬНО

2. ОСВЕЩЕНИЕ

- При фотографировании освещение лица равномерное.
- Необходимо избегать осветления или затемнения тех или иных участков лица, а также эффекта красных глаз.
- Освещение применяется натурального цвета, не допускается цвета синего или красного оттенка.



Слишком темное Неправильное освещение



Краснота



Освещение сбоку



ПРАВИЛЬНО

3. ФОН

- Фон применяется однотонный и светлый, рекомендуется использовать серый фон, не рекомендуется синий фон.

- Лицо и волосы контрастируют с фоном и четко выделяются из него. Если у фотографируемого светлые волосы, то выбирается фон средних тонов серого цвета, а если темного, то светло-серого цвета. На фоне не допускаются какие-либо рисунки и узоры.

- На фото присутствует только изображение фотографируемого лица (посторонние лица или предметы не допустимы). Тени на фото не допускаются.



Темный фон



Тень на фоне



Узорчатый фон



Посторонний на фоне



ПРАВИЛЬНО

4. КАЧЕСТВО ФОТОГРАФИИ

- Параметры фото: 3,5*4,5 см., 413*531 (пикселей); размер: до 30 кб; глубина: 24 бита;

- Фотография (особенно при съемке цифровым фотоаппаратом) распечатывается (при оформлении на бумажном формуляре) на высококачественной матовой бумаге с минимальным разрешением 300 dpi;

- Фотография содержит нейтральные цвета и передает естественный оттенок кожи;

- На фото не допускаются заломы, загрязнения или царапины. Художественная ретушь и иные манипуляции не допускаются;

- Объектив соответствует короткому телеобъективу 90-130 мм относительно к телекамере.



**Оптическое
искажение**



**Искажение
цветопередачи**



**Загиб и пятно
на фото**



**Замена
пиксельная**



ПРАВИЛЬНО

5. ПОЗА и ВЫРАЖЕНИЕ ЛИЦА

- Не допускается наклон или поворот головы (например, фото в полупрофиль).
- Фотографируемый смотрит прямо в камеру с нейтральным выражением лица и закрытым ртом. Без прищура либо вытаращенных глаз.

Снимок производится четко спереди, не сверху, снизу или сбоку.



Открытый рот



Полупрофиль



Наклон головы



Снизу



прищуренными глазами



с поднятыми бровями



ПРАВИЛЬНО

6. НАПРАВЛЕНИЕ ВЗГЛЯДА

- Фотографируемый смотрит прямо в камеру.

Глаза открыты, хорошо видны, не допускается закрытие глаз волосами



С закрытыми глазами



Волосы закрывают лицо



Взгляд в сторону



ПРАВИЛЬНО

7. ОЧКИ

- Глаза четко видны, не допускаются светоотражающие и солнечные очки.
- Исключение составляют наглазник по соображениям здоровья. Оправа очков не закрывает глаза.



**Оправа
закрывает глаза**



**Отражение
света**



**Очки с затемненными
стеклами**



ПРАВИЛЬНО

8. ПОКРЫТИЕ ГОЛОВЫ

- При фотографировании не допускаются головные уборы.
- Исключение составляет покрытие 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.



С головным убором



Закрытое лицо



Тень от головного убора



ПРАВИЛЬНО

9. ДЕТИ

- В отношении детей применяются следующие нормы:
 - высота лица занимает 50-80 % фотографии, т.е. 22-36 мм от нижней точки подбородка до макушки головы;
 - если у фотографируемого ребенка слишком густые волосы, необходимо обратить внимание на то, что расстояние от нижней точки подбородка до макушки должно соответствовать требованиям;
 - если трудно определить верхнюю точку головы допускается высота не менее 17 мм

и не более 40 мм;



10. ДЕТИ до 6 ЛЕТ

• Настоящий раздел регламентирует отклонения от правил фотографирования детей, приведенных в разделе "Дети", для детей в возрасте до 6 лет, относительно положения головы (при этом требования по фронтальному положению головы и плеч такие же), выражения лица, глаз, направления взгляда, а также относительно расположения лица в центре фотографии.

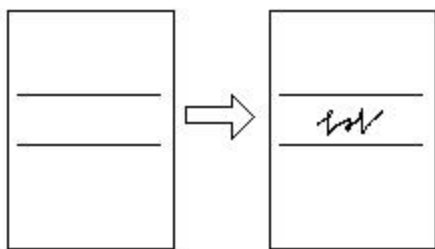


Все требования к фотографии разработаны согласно международным стандартам ICAO

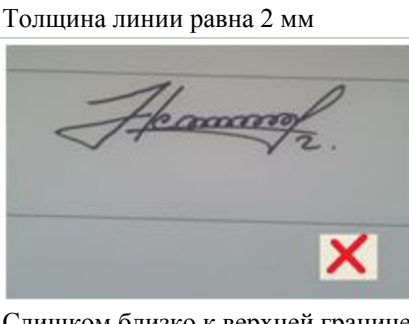
https://www.kdmid.ru/content/cnslfunk_doc/Требования%20к%20фотографии%20по%20стандарту%20ICAO.pdf

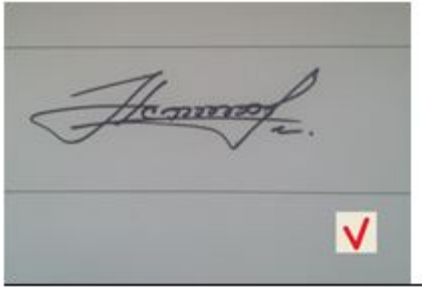
Для сканирования образца подписи:

1. Распечатайте последнюю страницу этого документа;
2. Поставьте подпись (используя черный маркер/фломастер с тонким стержнем) в центре рамки (линии подписи не должны выходить за границы рамки);

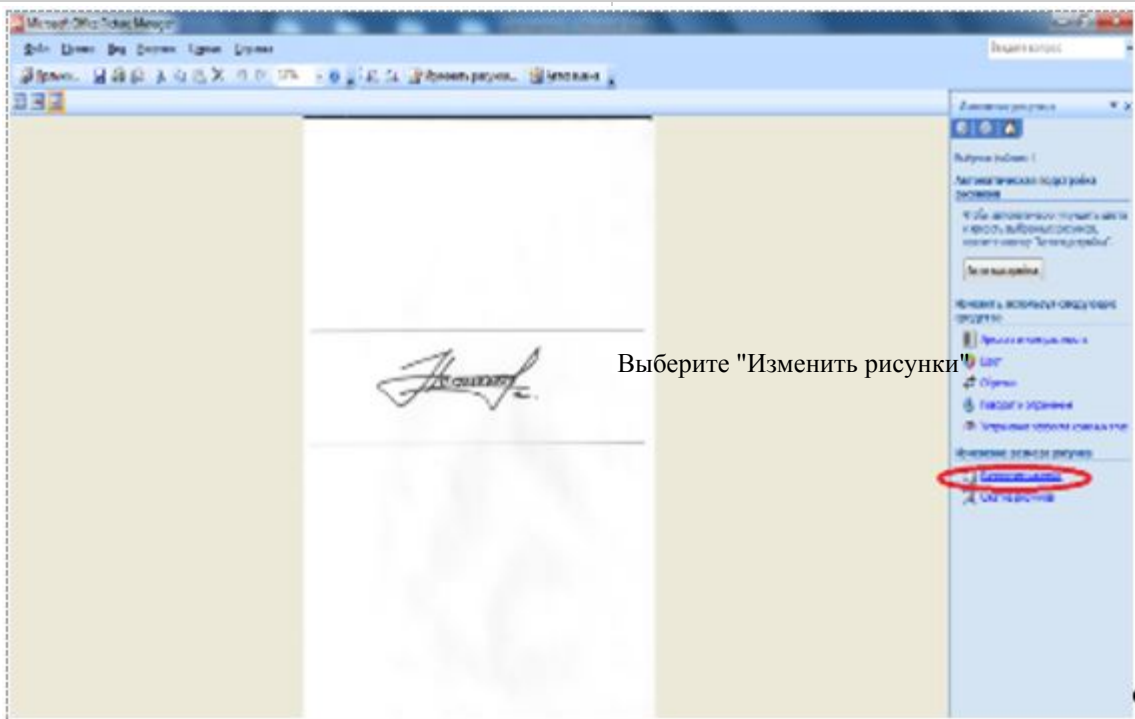


2.1. Рекомендации по подписи:

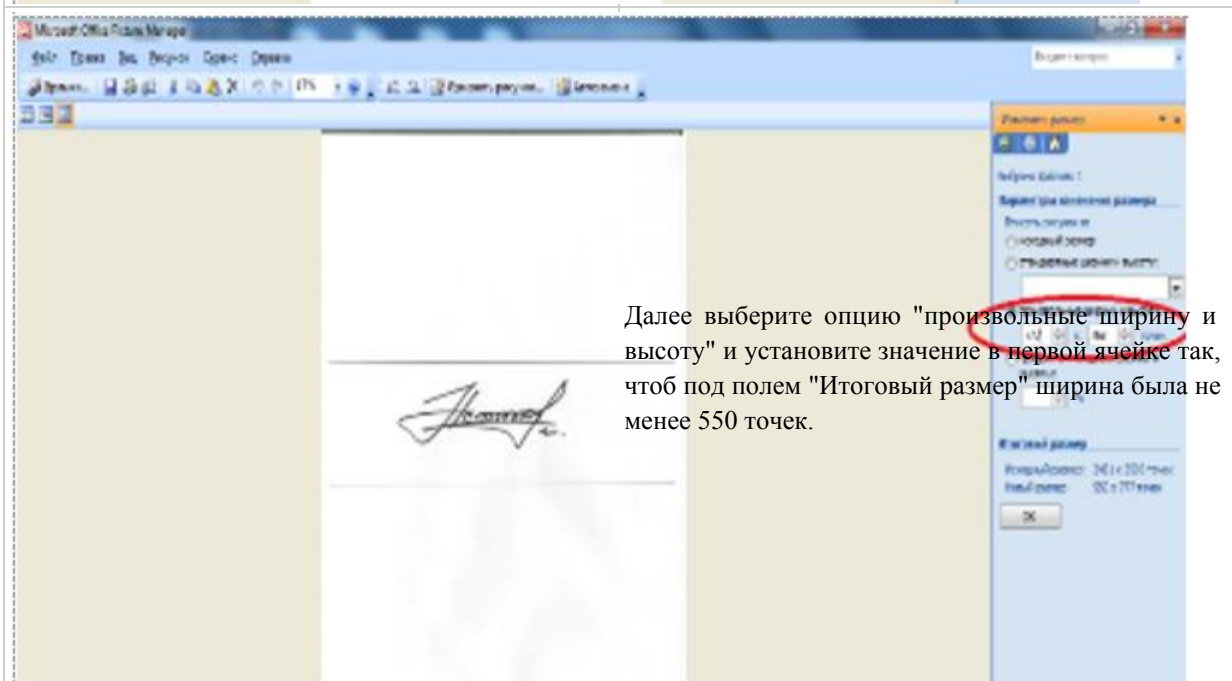
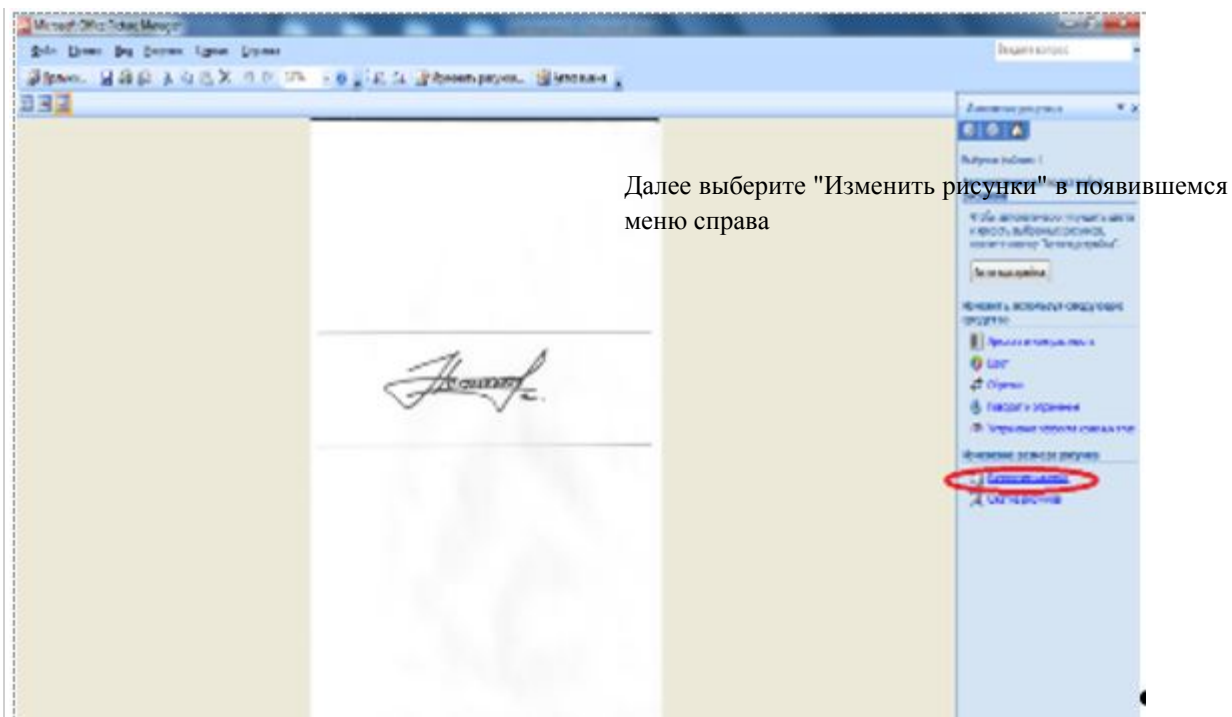
 Толщина линии меньше 1 мм	
 Толщина линии равна 2 мм	Не допускается скан нечеткой подписи. Толщина линии должна быть равна 1 мм.
 Слишком близко к верхней границе	Не допускается расположение подписи близко к верхней границе рамки
 Слишком близко к нижней границе	Не допускается расположение подписи близко к нижней границе рамки

	Подпись располагается по центру рамки, при этом до границ рамки остается не менее 0,5 см.
	Не допускается подпись в виде рисунка, изображения животных и других символов, не удостоверяющих значение и не отражающих фамилию и (или) имя, отчества лица (при наличии).

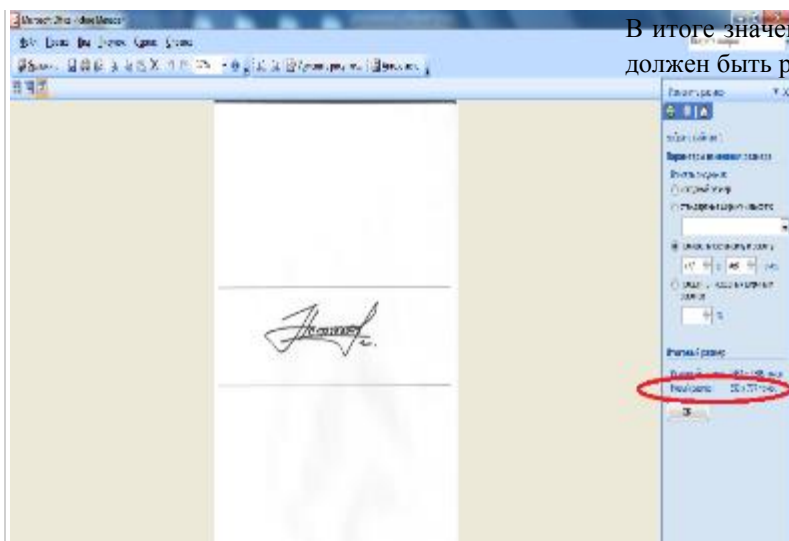
3. Отсканируйте полученный образец подписи (сканируйте сам лист в формате А4);
 4. Сохраните отсканированный файл в формате JPEG;
 5. Откройте этот файл с помощью программ, используемых для редактирования графической информации;
 6. Необходимо сначала установить ширину так, чтобы получилось не менее 550 точек, обрезать сверху и снизу по границам рамки. В результате у Вас получится образец подписи размером не менее 550 x124 точек.
- 6.1. Рекомендации по подготовке



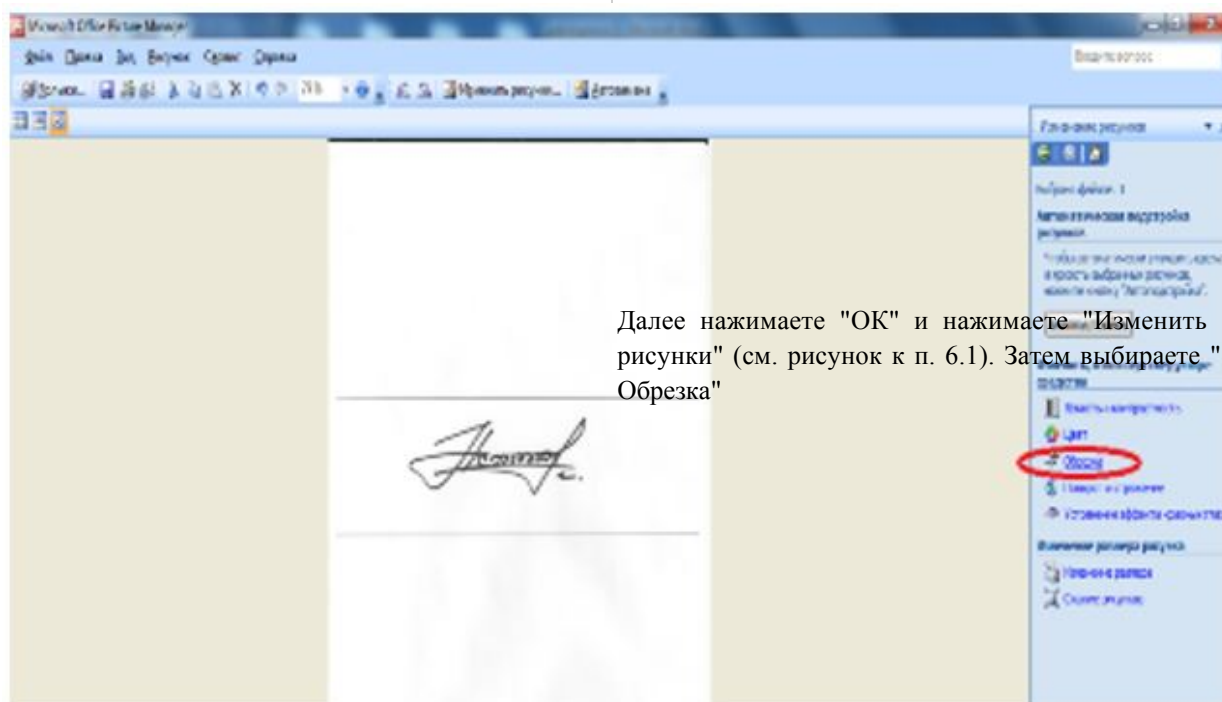
Выберите "Изменить рисунки"

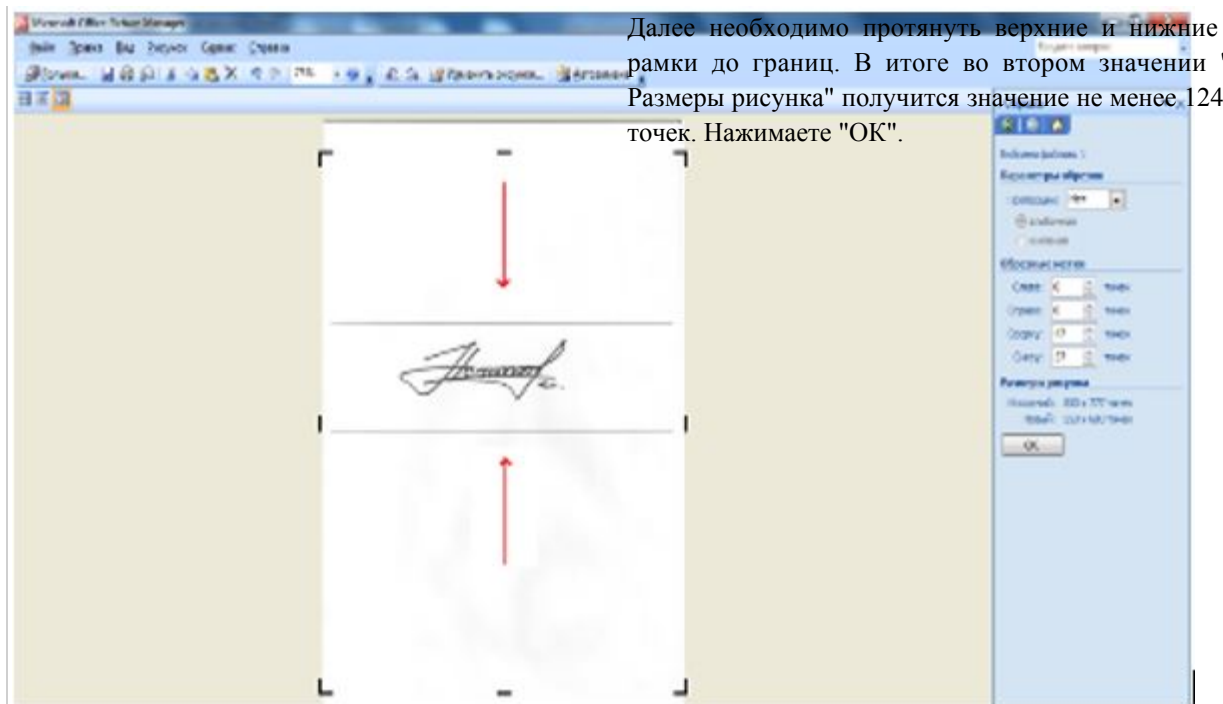


В итоге значение в первой ячейке "Новый размер" должен быть равным не менее 550



Далее нажимаете "ОК" и нажимаете "Изменить рисунки" (см. рисунок к п. 6.1). Затем выбираете "Обрезка"





Далее необходимо протянуть верхние и нижние рамки до границ. В итоге во втором значении "Размеры рисунка" получится значение не менее 124 точек. Нажимаете "ОК".

В итоге у вас получается электронный экземпляр подписи с размерами не менее 550 x 124 точек. При этом границы первоначальной рамки отсутствуют.

Приложение 3
к Правилам оказания
государственной услуги
"Выдача паспортов, удостоверений
личности гражданам
Республики Казахстан"
Форма

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

государственной услуги
"Выдача паспортов, удостоверений
личности гражданам
Республики Казахстан"

Тіркеу пунктiнiң коды Код регистрационного пункта	Тіркеу талоны Талон регистрации	Талонның штрих-коды мен нөмірі Штрих-код и номер талона
ИИН / ЖСН: Тегі / Фамилия: Аты / Имя: Әкесінің аты (болған жағдайда) / Отчество (при его наличии): Туған кезі / Дата рождения:		Негіздеме-құжат / Основание: Құжаттың № / № документа: Берілген күні / Дата выдачи: Берген орган / Орган выдачи:
		Тапсыруға жататын құжаттар / Документы подлежащие сдаче:

Өтінім туралы мәлімет / Сведения о заявке
Өтінім түрі / Вид Заявки Тапсырыс/Заказ

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

Жеке басты куәландыратын құжаттар өтінім бергеннен бастап 15 (он бес) жұмыс күнінен кешіктірмей беріледі. Көрсетілетін қызметті алушы қалаған кезде қосымша төлемге құжаттарды жеделдетіп әзірлеу мүмкіндігі бар:

Астана, Алматы, Ақтөбе, Шымкент қалалары үшін: 1-санаттағы жеделдік – 1 (бір) жұмыс күні (қызмет құны – 3 372 теңге) 2-санаттағы жеделдік – 2 (екі) жұмыс күні (қызмет құны – 1 771 теңге) облыс орталықтары үшін: 1-санаттағы жеделдік – 3 (үш) жұмыс күні (қызмет құны – 3 372 теңге) 2-санаттағы жеделдік – 5 (бес) жұмыс күні (қызмет құны – 1 771 теңге) облыстардың аудандары мен қалалары үшін: 3-санаттағы жеделдік – 7 (жеті) жұмыс күні (қызмет құны – 678 теңге) Өтінімді ресімдеу күні және жеделдік санатына төлем жасаған күн құжаттарды беру мерзіміне кірмейді.

Ескерту: Жеке басты куәландыратын құжаттарды жедел түрде дайындау мерзімі талонда өңірге байланысты көрсетіледі.

Документы, удостоверяющие личность, выдаются в срок не позднее 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня подачи заявки. При желании услугополучателя, за дополнительную оплату возможно ускоренное изготовление документов:

Для городов Астана, Алматы, Актөбе, Шымкент: 1 категория срочности – 1 (один) рабочий день (стоимость услуги - 3 372 теңге) 2 категория срочности – 2 (два) рабочих

дня (стоимость услуги – 1 771 тенге) для областных центров: 1 категория срочности – 3 (три) рабочий день (стоимость услуги – 3 372 тенге) 2 категория срочности – 5 (пять) рабочих дня (стоимость услуги – 1 771 тенге) для районов и городов областей: 3 категория срочности – 7 (семь) рабочих дней (стоимость услуги – 678 тенге) День оформления заявки и день оплаты за категория срочности не входят в срок выдачи документов.

Примечание: Сроки изготовления документов, удостоверяющих личность в ускоренном порядке, отображаются в талоне в зависимости от региона.

Приложение 5
к Правилам оказания
государственной услуги
"Выдача паспортов, удостоверений
личности гражданам
Республики Казахстан"
Форма
(Фамилия, имя, отчество
(при его наличии)
(далее – Ф.И.О.)

(адрес услугополучателя)

Руководствуясь статьей 19 Закона Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах", услугодатель (указать адрес) отказывает в приеме заявления оказание государственной услуги "Выдача паспортов, удостоверений личности гражданам Республики Казахстан" ввиду представления Вами 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. услугодателя (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. _____

Телефон _____

Получил: Ф.И.О. / подпись услугополучателя

"__" _____ 20__ год

Приложение 2 к приказу
Министр внутренних дел
Республики Казахстан
от 30 июня 2026 года № 456

Приложение 2
к приказу Министра

Правила

оказания государственной услуги "Регистрация по месту жительства граждан Республики Казахстан"

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Регистрация по месту жительства граждан Республики Казахстан" (далее - Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах" и определяют порядок оказания государственной услуги по регистрации по месту жительства граждан Республики Казахстан (далее – Государственная услуга).

2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

1) индивидуальный идентификационный номер (далее – ИИН) - уникальный номер, формируемый для физического лица;

2) регистрационный код адреса (далее – РКА) – уникальный код адреса объекта недвижимости;

3) электронная цифровая подпись (далее – ЭЦП) – цифровая запись (набор цифровых данных), созданная с использованием закрытого ключа ЭЦП и средств ЭЦП, подтверждающая достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания;

4) Единый контакт-центр - юридическое лицо, определенное уполномоченным органом в сфере оказания государственных услуг, выполняющее функции информационно-справочной службы по предоставлению услугополучателям информации по вопросам оказания государственных и иных услуг, а также государственным органам - информации по вопросам оказания цифровых услуг;

5) веб-портал "цифрового правительства": www.egov.kz (далее – Портал) – цифровая система, представляющая собой единое окно доступа ко всей консолидированной правительственной информации, включая нормативную правовую базу, и к государственным услугам, услугам по выдаче технических условий на подключение к сетям субъектов естественных монополий и услугам субъектов квазигосударственного сектора, оказываемым в электронной форме;

6) Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) – юридическое лицо, созданное по решению Правительства Республики Казахстан для оказания государственных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан, организации работы по приему заявлений на оказание государственных услуг и выдаче их результатов

услугополучателю по принципу "одного окна", обеспечения оказания государственных услуг в электронной форме.

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

3. Государственная услуга оказывается гражданам Республики Казахстан (далее - услугодатель) территориальными органами полиции (далее – услугодатель) при предоставлении пакета документов в соответствии с перечнем, предусмотренным Перечнем основных требований к оказанию государственной услуги согласно приложению 1 к настоящим Правилам (далее – Требование к оказанию государственной услуги) - через Государственную корпорацию, портал, цифровые объекты (цифровые системы банков второго уровня (далее – цифровые объекты).

Прием документов на оказание государственной услуги, в случае если собственником является несовершеннолетнее или недееспособное лицо, с оформлением согласия на постоянную регистрацию, выраженное в форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам, осуществляется работниками Государственной корпорации посредством интегрированной цифровой системы "Центр обслуживания населения" (далее – ИЦС ЦОН).

4. Документы, удостоверяющие личность, предоставляются услугодателями при получении услуги в оригинале либо электронном виде, полученные посредством сервиса цифровых документов (далее – цифровая форма), в соответствии с приложением 1 Перечня основных требований к оказанию государственной услуги.

5. В случае обращения граждан Республики Казахстан через Государственную корпорацию работник Государственной корпорации проверяет полноту представленных услугодателем документов, и (или) данных (сведений), содержащихся в них.

В случаях обнаружения ошибок или неточностей в заявлении и (или) документах, представленных услугодателем, их несоответствия требованиям по форме и содержанию, представления услугодателем неполного пакета документов указанных в пункте 10 Перечня, работник Государственной корпорации принимает заявления посредством цифрового листа ожидания.

По основанию, предусмотренному частью второй настоящего пункта, представленные услугодателем документы (в том числе оригиналы) подлежат возврату услугодателю без их принятия на хранение Государственной корпорацией.

Повторное представление документов осуществляется услугодателем после устранения выявленных недостатков в пределах срока приостановления.

При этом услугодателю устанавливается разумный срок для устранения выявленных недостатков, который не включается в общий срок оказания

соответствующей государственной услуги, установленный пунктом 5 Перечня, и не должен превышать его.

В случае устранения недостатков днем приема заявления и (или) документов на получение государственной услуги считается день первоначального обращения услугополучателя.

Течение срока оказания государственной услуги возобновляется с момента устранения выявленных недостатков.

В случае неустранения выявленных недостатков в установленный срок работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и документов.

При соответствии представленных услугополучателем документов требованиям, установленным настоящими правилами, оформляется регистрация услугополучателя по месту постоянного жительства путем внесения в цифровую систему "Регистрационный пункт "Документирование и регистрация населения" сведений об адресе регистрации по месту постоянного жительства.

При обращении на портал либо цифровые объекты услугополучатель авторизуется по ИИН и паролю, выбирает услугу, формирует данные запроса и удостоверяет (подписывает) запрос посредством своего ЭЦП.

При этом запрос услугополучателя поступает в "личный кабинет" собственника жилища, который принимает решение о подтверждении/отказе в регистрации услугополучателя по его объекту недвижимости с подписанием ЭЦП.

В случае имеющих несоответствий в данных услугополучателя, в "личный кабинет" услугополучателя направляется уведомление о мотивированном отказе в оказании государственной услуги и необходимости обращения к услугодателю.

Результат оказания государственной услуги направляется в "личный кабинет" в виде уведомления о регистрации по месту жительства услугополучателя.

При регистрации по новому месту жительства, осуществляется автоматическое снятие с регистрации населения Республики Казахстан по прежнему месту жительства.

Лицам, не установленным по месту жительства в системах "Регистрационный пункт "Документирование и регистрация населения" и "Государственная база данных "Физические лица", присваивается статус.

В случае выявления на основании статьи 493 Кодекса Республики Казахстан "Об административных правонарушениях" фактов многочисленной регистрации граждан по одному адресу, фактически в нем не проживающих, регистрация лиц по данному адресу приостанавливается до принятия мер собственником(ами) (нанимателем(нанимателями)) жилища, дачного строения, здания или помещения, используемого для проживания (пребывания) людей, по снятию их с регистрации.

Основания для отказа в оказании государственной услуги предусмотрены пунктом 11 Требования к оказанию государственной услуги.

6. 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 Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах".

7. Информация о порядке оказания государственных услуг, а также 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 Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах", а также территориальные органы полиции и Государственную корпорацию, осуществляющих 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

8. Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг 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.

Услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее 3 (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 3 (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 Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах" 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 услуг через Государственную корпорацию подается на имя руководителя Государственной корпорации, либо в уполномоченный орган в сфере цифровизации.

9. Если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке согласно пункту 5 статьи 91 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан.

Приложение 1
к Правилам оказания
государственной услуги
"Регистрация по месту
жительства граждан
Республики Казахстан"

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Регистрация по месту жительства граждан Республики Казахстан"

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги		
1	Наименование услуги	Регистрация по месту жительства граждан Республики Казахстан
2	Наименование подвида (при наличии) государственной услуги	отсутствует
3	Наименование услугодателя	Территориальные органы полиции
4	Способы предоставления государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	Прием документов для оказания государственной услуги осуществляется через: 1) Государственную корпорацию "Правительство для граждан"; 2) портал; 3) цифровые объекты (цифровые системы банков второго уровня).
5	Срок оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	1) с момента сдачи услугополучателем пакета необходимых документов услугодателю в Государственную корпорацию - в течение 30 (тридцати) минут; через портал, цифровые объекты – в течение 15 (пятнадцати) минут; 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем в Государственную корпорацию – 15 (пятнадцать) минут; 3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя Государственную корпорацию – 20 (двадцать) минут.

6	Форма оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	Электронная (полностью цифровизированная)
7	Результат оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	Внесение сведений в цифровую систему "Регистрационный пункт "Документирование и регистрация населения" (ЦС РП ДРН) об адресе регистрации по месту постоянного жительства либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги. При обращении на портал, цифровые объекты результат оказания государственной услуги направляется в "личный кабинет" услугополучателя в виде уведомления о регистрации по месту жительства либо мотивированного отказа в оказании государственной услуги.
8	Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается услугополучателям бесплатно.
		1) услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00 часов без перерыва на обед, в субботу с 9.00 до 13.00 часов в дежурных отделах филиалов Государственной корпорации, выходной – воскресенье и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан. Прием документов и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00 часов без перерыва на обед, в субботу с 9.00 до 13.00 часов в дежурных отделах филиалов Государственной корпорации, выходной – воскресенье и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан. 2) Государственной корпорации – с понедельника по пятницу включительно в соответствии с

График работы услугодателя,
Государственной корпорации и
цифровых объектов

установленным графиком работы с 9.00 до 18.00 часов без перерыва на обед, дежурные отделы обслуживания населения с 9.00 до 20.00 часов без перерыва на обед и субботу с 9.00 до 13.00 часов, выходной – воскресенье и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием документов осуществляется по месту постоянной регистрации услугополучателя, 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 (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

1) интернет-ресурсе Министерства внутренних дел Республики Казахстан – 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, недееспособность которых признана судом - их законных представителей (родителей, опекунов, попечителей

) с предоставлением документов, подтверждающих полномочия на представительство) либо поверенного лица по нотариально заверенной доверенности на осуществление действий, предусмотренных полномочиями: в Государственной корпорации:

1) документ, удостоверяющий личность собственника(ов) жилища, дачного строения, здания или помещения, используемого для проживания (пребывания) людей, либо его цифровая форма – для идентификации личности (личное присутствие собственника(ов) жилища, дачного строения, здания или помещения, используемого для проживания (пребывания) людей) и его (их) согласие на постоянную регистрацию.

Для подтверждения права собственника(ов) (нанимателя(нанимателей)) жилища, дачного строения, здания или помещения, используемого для проживания (пребывания) людей на регистрацию, услугодатель по ИИН собственника(ов) жилища, дачного строения, здания или помещения, используемого для проживания (пребывания) людей и району объекта недвижимости, либо ИИН собственника(ов) жилища, дачного строения, здания или помещения, используемого для проживания (пребывания) людей и РКА получает из цифровых систем сведения о владельце (владельцах), подтверждающие основания возникновения права собственности на жилище, предусмотренные Законом Республики Казахстан "О жилищных отношениях"; ходатайство администрации организации (учреждения) о регистрации (при регистрации в зданиях и помещениях, используемых для проживания (пребывания) людей.);

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

2) документ, удостоверяющий личность (дети достигшие 14 лет - свидетельство о рождении и паспорт гражданина Республики Казахстан (при его наличии) либо их цифровая форма - для идентификации личности.

При внесении корректировки в адресные сведения предоставляется оригинал удостоверения личности (для осуществления перезаписи адреса в чип).

Граждане Республики Казахстан, прибывшие из-за пределов республики на постоянное жительство в Республику Казахстан – оригинал паспорта (в случае утраты либо истечения срока действия паспорта – свидетельство на возвращение) документ, подтверждающий снятие с учета из страны прежнего проживания, либо документ (справку) об отсутствии гражданства, выданную компетентным органом страны прежнего проживания.

При отсутствии документа, подтверждающего снятие с учета из страны прежнего проживания, документа (справки) об отсутствии гражданства, гражданин регистрируется по месту временного пребывания (проживания) на период истребования (получения) одного из указанных документов из страны прежнего проживания.

Сведения о документах, удостоверяющих личность услугодатель получает из цифровой системы РП ДРН, работник Государственной корпорации из соответствующих государственных цифровых систем через шлюз "цифрового правительства".

На портал, цифровые объекты: электронный запрос, удостоверенный ЭЦП услугополучателя, и ЭЦП собственника(ов) жилища, дачного строения, здания или

		помещения, используемого для проживания (пребывания) людей, давшего согласие на регистрацию или удостоверяемый одноразовыми паролями в виде короткого текстового сообщения, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя и собственника(ов) жилища, дачного строения, здания или помещения, используемого для проживания (пребывания) людей предоставленных оператором сотовой связи к учетным записям пользователей на портале (первичный запрос на портал для регистрации и подключения абонентского номера удостоверяется ЭЦП пользователя).
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 услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них, а также несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным настоящими Правилами. 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 услуги.
		Использование услугополучателем ЭЦП предусматривается при получении государственной услуги путем подачи электронного запроса через портал, цифровые объекты. Услугополучатель получает информацию о порядке и статусе

12	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию.	оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг. Контактные телефоны справочных служб услугодателя размещены на сайте Министерства внутренних дел Республики Казахстан: www.mvd.gov.kz. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777. Государственная услуга оказывается по принципу "одного заявления" в совокупности с государственной услугой "Снятие с регистрации по месту жительства населения Республики Казахстан". Физические лица сведения об адресе своей регистрации, а собственники жилища - о лицах, зарегистрированных по одному адресу, получают через портал.
----	---	---

Приложение 2
к Правилам оказания
государственной услуги
"Регистрация по месту
жительства граждан
Республики Казахстан"
Форма

Кому: _____

(наименование
территориального органа
полиции)

Согласие на регистрацию

Я/мы собственник/-и (наниматель) _____
(Ф.И.О.(при его наличии) и ИИН)

не возражаю против регистрации:

ИИН/ЖСН _____ Негіздеме-құжат / Основание _____

Тегі/Фамилия _____ Құжаттық № / № документа _____

Аты/Имя _____ Берілген кезі / Дата выдачи _____

Әкесінің аты(ол болған жағдайда) / Отчество (при его наличии) _____

Берген орган / Орган выдачи _____

Туған кезі/Дата рождения _____ Туған жері/Место рождения _____

Тіркеу әрекеті/Регистрационное действие _____

(регистрация смены юридического адреса/временная регистрация по месту жительства)

Себебі / причина _____

Тіркеу мекенжайы/Адрес регистрации /Бұрынғы тіркеу мекенжайы/Прежний адрес регистрации _____

Ел/Страна _____ / Ел / Страна _____

Облыс / Область _____ /Облыс / Область _____

Аудан / Район _____ / Аудан / Район _____

Елді мекен / Нас. Пункт Елді мекен _____ / Нас. Пункт _____

Елдік орналасқан мекені / Елдік орналасқан мекені/ Р-н нас. Пункта Р-н нас. Пункта

Көше / Улица

Көше / Улица _____ Үй / дом корпус пәтер/кв _____

Келу кезі / Дата прибытия _____ Кету кезі / Дата Убытия _____

Арызданушы қолы/Подпись регистрируемого лица _____

Байланыс телефоны/Контактный телефон _____

Тұрғын үй иесі/-лерінің қолы/-дары/Подпись/-и собственника/-ков: _____, _____

Байланыс телефоны/Контактный телефондар: _____

Приложение 3
к Правилам оказания
государственной услуги
"Регистрация по месту
жительства граждан
Республики 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 "Регистрация по месту жительства граждан Республики 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 его наличии) (работника Государственной корпорации) (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. (при его наличии) _____

Телефон _____

Получил: Ф.И.О. (при его наличии) / подпись услугополучателя

" ____ " _____ 20__ год

Приложение 3 к приказу
Министр внутренних дел
Республики Казахстан
от 30 июня 2026 года № 456
Приложение 3 к приказу
Министра внутренних дел
Республики Казахстан
от 30 марта 2020 года № 267

Правила

оказания государственной услуги "Снятие с регистрации по месту жительства населения Республики Казахстан"

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Снятие с регистрации по месту жительства населения Республики Казахстан" разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах" и определяют порядок оказания государственной услуги по снятию с регистрации по месту жительства населения Республики Казахстан (далее – Государственная услуга).

2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

1) индивидуальный идентификационный номер (далее – ИИН) - уникальный номер, формируемый для физического лица;

2) электронная цифровая подпись – (далее – ЭЦП) – цифровая запись (набор цифровых данных), созданная с использованием закрытого ключа ЭЦП и средств ЭЦП, подтверждающая достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания ;

3) Единый контакт-центр – юридическое лицо, определенное Правительством Республики Казахстан, выполняющее функции информационно-справочной службы по предоставлению услугополучателям информации по вопросам оказания государственных и иных услуг, а также государственным органам – информации по вопросам оказания цифровых услуг;

4) веб-портал "цифрового правительства": www.egov.kz (далее – Портал) – цифровая система, представляющая собой единое окно доступа ко всей консолидированной правительственной информации, включая нормативную правовую базу, и к государственным услугам, услугам по выдаче технических условий на подключение к сетям субъектов естественных монополий и услугам субъектов квазигосударственного сектора, оказываемым в электронной форме;

5) Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) – юридическое лицо, созданное по решению Правительства Республики Казахстан для оказания государственных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан, организации работы по приему заявлений на оказание государственных услуг и выдаче их результатов услугополучателю по принципу "одного окна", обеспечения оказания государственных услуг в электронной форме.

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

3. Государственная услуга оказывается физическим лицам (далее - услугополучатель) территориальными органами полиции (далее – услугодатель) при предоставлении пакета документов в соответствии с перечнем предусмотренным Перечнем основных требований к оказанию государственной услуги согласно приложению 1 к настоящим Правилам (далее – Требование к оказанию государственной услуги):

1) для граждан Республики Казахстан - через Государственную корпорацию "Правительство для граждан", портал и цифровые объекты (цифровые системы банков второго уровня) (далее – цифровые объекты);

2) для постоянно проживающих в Республике Казахстан иностранных граждан и лиц без гражданства - через услугодателя в Государственной корпорации;

3) для иностранных граждан и лиц без гражданства, получивших статус беженца - через услугодателя.

Прием документов на оказание государственной услуги гражданам Республики Казахстан осуществляется работниками Государственной корпорации посредством интегрированной цифровой системы "Центр обслуживания населения" (далее – ИЦС ЦОН);

постоянно проживающим в Республике Казахстан иностранным гражданам и лицам без гражданства - услугодателем в Государственной корпорации посредством цифровой системы "Регистрационный пункт "Документирование и регистрация населения" (далее – РП ДРН);

иностранным гражданам и лицам без гражданства, получившим статус беженца - услугодателем.

4. Документы, удостоверяющие личность, предоставляются услугополучателями при получении подвидов услуги в оригинале либо электронном виде, полученные посредством сервиса цифровых документов (далее – цифровая форма), в соответствии с приложением 1 Перечня основных требований к оказанию государственной услуги.

5. При обращении граждан Республики Казахстан через Государственную корпорацию работник Государственной корпорации проверяет полноту представленных услугополучателем документов, и (или) данных (сведений), содержащихся в них.

При обращении постоянно проживающих в Республике Казахстан иностранных граждан и лиц без гражданства услугодатель в Государственной корпорации проверяет полноту представленных услугополучателем документов, и (или) данных (сведений), содержащихся в них.

При обращении иностранных граждан и лиц без гражданства, получивших статус беженца услугодатель проверяет полноту представленных услугополучателем документов, и (или) данных (сведений), содержащихся в них.

6. В случаях обнаружения ошибок или неточностей в заявлении и (или) документах, представленных услугополучателем, их несоответствия требованиям по форме и содержанию, представления услугополучателем неполного пакета документов указанных в пункте 10 Перечня, работник Государственной корпорации принимает заявления посредством цифрового листа ожидания.

По основанию, предусмотренному частью первой настоящего пункта, представленные услугополучателем документы (в том числе оригиналы) подлежат возврату услугополучателю без их принятия на хранение Государственной корпорацией.

Повторное представление документов осуществляется услугополучателем после устранения выявленных недостатков в пределах срока приостановления.

При этом услугополучателю устанавливается разумный срок для устранения выявленных недостатков, который не включается в общий срок оказания соответствующей государственной услуги, установленный пунктом 5 Перечня, и не должен превышать его.

В случае устранения недостатков днем приема заявления и (или) документов на получение государственной услуги считается день первоначального обращения услугополучателя.

Течение срока оказания государственной услуги возобновляется с момента устранения выявленных недостатков.

В случае неустранения выявленных недостатков в установленный срок работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и документов.

При соответствии представленных услугополучателем документов требованиям, установленным настоящими правилами, оформляется снятие с регистрации путем

внесения сведений в цифровую систему "Регистрационный пункт "Документирование и регистрация населения" (далее –

ЦС РП ДРН). При снятии с регистрации в связи с переездом на постоянное жительство в город Байконур, услугополучателю выдается адресный листок убытия.

При обращении на портал услугополучатель авторизуется на портале по ИИН и паролю, выбирает услугу, формирует данные запроса и удостоверяет (подписывает) запрос посредством своего ЭЦП.

Результат оказания государственной услуги направляется в "личный кабинет" услугополучателя в виде уведомления о снятии с регистрации по месту жительства лиц, не проживающих по его адресу.

В случае имеющих несоответствий в данных услугополучателя, в "личный кабинет" услугополучателя направляется уведомление о невозможности оказания государственной услуги и необходимости обращения в Государственную корпорацию.

Государственная услуга предоставляется для услугополучателей, выбывших на постоянное место жительства за пределы республики, признанных судом утратившими право пользования жилым помещением, по заявлению собственника(ов) жилища.

Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законом Республики Казахстан, предусмотрены пунктом 11 Требования к оказанию государственной услуги.

7. 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 Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных и социально ответственных услугах".

8. Информация о порядке оказания государственных услуг, а также 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 Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах", а также территориальные органы полиции и Государственную корпорацию, осуществляющих 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

9. Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг 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.

Услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее 3 (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 3 (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 Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах" 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 услуг через Государственную корпорацию подается на имя руководителя Государственной корпорации, либо в уполномоченный орган в сфере цифровизации.

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

Приложение 1 к Правилам
оказания государственной услуги
"Снятие с регистрации по месту
жительства населения
Республики Казахстан"

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Снятие с регистрации по месту жительства населения Республики Казахстан"

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги		
1	Наименование услуги	Снятие с регистрации по месту жительства населения Республики Казахстан
2	Наименование подвида (при наличии) государственной услуги	1. Снятие с регистрации граждан выбывших на постоянное место жительства за пределы Республики Казахстан; 2. Снятие с регистрации признанных судом утратившими право пользования жилым помещением;

		3. Снятие с регистрации по заявлению собственника(ов) жилища, здания или помещения.
3	Наименование услугодателя	Территориальные органы полиции
4	Способы предоставления государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	Прием заявления для оказания государственной услуги осуществляется: 1) услугодателем: для снятия с регистрации иностранных граждан и лиц без гражданства, получивших статус беженца, выбывших на постоянное место жительства за пределы республики; признанных судом утратившими право пользования жилым помещением; по заявлению собственника(ов) жилища, здания или помещения; 2) услугодателем в Государственной корпорации: для снятия с регистрации постоянно проживающих в Республике Казахстан иностранных граждан и лиц без гражданства, выбывших на постоянное место жительства за пределы республики; признанных судом утратившими право пользования жилым помещением; по заявлению собственника(ов) жилища, здания или помещения; 3) через Государственную корпорацию: для снятия с регистрации граждан Республики Казахстан, выбывших на постоянное место жительства за пределы республики; признанных судом утратившими право пользования жилым помещением; по заявлению собственника(ов) жилища, здания или помещения; 4) посредством веб-портала "цифрового правительства": для снятия с регистрации граждан Республики Казахстан по заявлению собственника(ов) жилища, здания или помещения; для снятия с регистрации граждан Республики Казахстан, выбывших на постоянное место жительства за пределы республики.

5	Срок оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	1) с момента сдачи уполномоченным пакетом необходимых документов уполномоченному в Государственную корпорацию, через уполномоченного (для иностранных граждан и лиц без гражданства, получивших статус беженца) – в течение 30 (тридцати) минут; 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов уполномоченным – 15 (пятнадцать) минут; 3) максимально допустимое время обслуживания уполномоченного – 30 (тридцать) минут.
6	Форма оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	Бумажная: - снятие с регистрации признанных судом утратившими право пользования жилым помещением; Электронная (частично цифровизированная)/ бумажная/ оказываемая по принципу "одного заявления": - снятие с регистрации по заявлению собственника(ов) жилища, дачного строения, здания или помещения, используемого для проживания (пребывания) людей; - снятие с регистрации выбывших на постоянное место жительства за пределы республики;
7	Результат оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	Снятие с регистрации путем внесения сведений в цифровую систему "Регистрационный пункт "Документирование и регистрация населения" (ЦС РП ДРН). При обращении на портал результат оказания государственной услуги направляется в "личный кабинет" уполномоченного в виде уведомления о снятии с регистрации по месту жительства лиц, не проживающих по его адресу. При снятии с регистрации в город Байконур уполномоченному выдается адресный листок убытия.
	Размер платы, взимаемой с уполномоченного при оказании государственной услуги, и	

8	способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается услугополучателям бесплатно.
9	График работы услугодателя, Государственной корпорации и цифровых объектов	1) услугодателя - с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00 часов без перерыва на обед, в субботу с 9.00 до 13.00 часов в дежурных отделах филиалов Государственной корпорации, выходной - воскресенье и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан. Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги - с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00 часов без перерыва на обед, в субботу с 9.00 до 13.00 часов в дежурных отделах филиалов Государственной корпорации, выходной - воскресенье и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан. 2) Государственной корпорации – с понедельника по пятницу включительно в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 18.00 часов без перерыва на обед, дежурные отделы обслуживания населения с 9.00 до 20.00 часов без перерыва на обед и субботу с 9.00 до 13.00 часов, выходной – воскресенье и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан. Прием документов осуществляется по месту постоянной регистрации услугополучателя 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 (при обращении услугополучателя после

		окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем). 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 или его законного представителя (за детей и граждан, недееспособность которых признана судом, их законных представителей (родителей, опекунов, попечителей) с предоставлением документов, подтверждающих полномочия на представительство) либо поверенного лица по нотариально заверенной доверенности на осуществление действий, предусмотренных полномочиями: 1) в Государственную корпорацию и услугодателю в Государственной корпорации: - для снятия с регистрации по заявлению собственника(ов) жилища, дачного строения, здания или помещения, используемого для проживания (пребывания) людей: документ, удостоверяющий личность собственника(ов) жилища либо его цифровая форма (для идентификации личности); заявление о снятии с регистрации по месту жительства в произвольной форме с указанием установочных данных граждан,

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

подлежащих снятию с регистрации;

- для снятия с регистрации выбывших на постоянное место жительства за пределы республики:

паспорт гражданина Республики Казахстан (для идентификации личности) и удостоверение личности гражданина Республики Казахстан (для сдачи услугодателю);

паспорт гражданина Республики Казахстан – детям до 16 лет;

справка территориальных органов полиции о разрешении на выезд на постоянное место жительства за пределы Республики Казахстан;

- для снятия с регистрации признанных судом утратившими право пользования жилым помещением;

документ, удостоверяющий личность собственника(ов) жилища, дачного строения, здания или помещения, используемого для проживания (пребывания) людей либо его цифровая форма (для идентификации личности);

решение суда об утрате права пользования жилым помещением.

Сведения о зарегистрированных правах (обременениях) на недвижимое имущество и его технических характеристиках (для подтверждения права собственности) услугодатель получает из ИЦС ЦОН.

2) Услугодателю:

Иностранные граждане и лица без гражданства, получившие статус беженца подают вышеуказанный перечень документов.

Сведения о документах, удостоверяющих личность услугодатель получает из цифровой системы РП ДРН, работник Государственной корпорации из соответствующих государственных цифровых систем через шлюз "цифрового правительства".

		3) На портал, цифровые объекты при снятии с регистрации по месту жительства по заявлению собственника(ов) жилища, здания или помещения (для граждан Республики Казахстан): электронный запрос, удостоверенный ЭЦП услугополучателя.
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 услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них, а также несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной 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 услуги.
		Услугополучателям, имеющим нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, ограничивающее его жизнедеятельность, в случае необходимости, прием документов для оказания государственной услуги производится от их законных представителей. Возможность использования услугополучателем ЭЦП предусматривается при получении государственной услуги путем подачи электронного запроса через портал. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе

12	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию.	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 внутренних дел Республики Казахстан: www.mvd.gov.kz. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777. Государственная услуга оказывается по принципу "одного заявления" в совокупности с государственной услугой "Регистрация по месту жительства населения Республики Казахстан". Услугополучатель имеет возможность получения услуги через мобильные приложения посредством цифровых объектов банков второго уровня. При получении услуги у физических лиц имеется возможность предоставления документов, удостоверяющих личность посредством сервиса цифровых документов.
----	---	---

Приложение 2 к Правилам оказания государственной услуги "Снятие с регистрации по месту жительства населения Республики 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 "Снятие с регистрации по месту жительства населения Республики 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. (работника Государственной корпорации) (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. _____

Телефон _____

Получил: Ф.И.О. / подпись услугополучателя

" ____ " _____ 20__ год

Приложение 4 к приказу
Министр внутренних дел
Республики Казахстан
от 30 июня 2026 года № 456
Приложение 4 к приказу
Министра внутренних дел
Республики Казахстан
от 30 марта 2020 года № 267

Правила

оказания государственной услуги "Представление сведений, подтверждающих регистрацию по постоянному месту жительства в населенном пункте приграничной территории"

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Представление сведений, подтверждающих регистрацию по постоянному месту жительства в населенном пункте приграничной территории" разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных и социально ответственных услугах" и определяют порядок оказания государственной услуги по представлению сведений, подтверждающих регистрацию по постоянному месту жительства в населенном пункте приграничной территории (далее – Государственная услуга).

2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

1) индивидуальный идентификационный номер (далее – ИИН) - уникальный номер, формируемый для физического лица;

2) электронная цифровая подпись (далее – ЭЦП) – цифровая запись (набор цифровых данных), созданная с использованием закрытого ключа ЭЦП и средств ЭЦП, подтверждающая достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания ;

3) Единый контакт-центр – юридическое лицо, определенное Правительством Республики Казахстан, выполняющее функции информационно-справочной службы по

предоставлению услугополучателям информации по вопросам оказания государственных и иных услуг, а также государственным органам – информации по вопросам оказания цифровых услуг;

4) веб-портал "цифрового правительства": www.egov.kz (далее – Портал) – цифровая система, представляющая собой единое окно доступа ко всей консолидированной правительственной информации, включая нормативную правовую базу, и к государственным услугам, услугам по выдаче технических условий на подключение к сетям субъектов естественных монополий и услугам субъектов квазигосударственного сектора, оказываемым в электронной форме;

5) Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) – юридическое лицо, созданное по решению Правительства Республики Казахстан для оказания государственных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан, организации работы по приему заявлений на оказание государственных услуг и выдаче их результатов услугополучателю по принципу "одного окна", обеспечения оказания государственных услуг в электронной форме.

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

3. Для получения государственной услуги физические лица (далее – услугополучатель) обращаются в территориальные органы полиции (далее – услугодатель) через НАО "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) и предоставляют пакет документов в соответствии с перечнем, предусмотренным Перечнем основных требований к оказанию государственной услуги согласно приложению 1 к настоящим Правилам (далее – Требование к оказанию государственной услуги).

4. Документы, удостоверяющие личность, предоставляются услугополучателями при получении услуги в оригинале либо электронном виде, полученные посредством сервиса цифровых документов (далее – цифровая форма), в соответствии с приложением 1 Перечня основных требований к оказанию государственной услуги.

5. При предоставлении документов, необходимых для оказания государственной услуги работники Государственной корпорации осуществляют проверку полноты представленных документов услугополучателя.

В случаях обнаружения ошибок или неточностей в заявлении и (или) документах, представленных услугополучателем, их несоответствия требованиям по форме и содержанию, представления услугополучателем неполного пакета документов указанных в пункте 10 Перечня, работник Государственной корпорации принимает заявления посредством цифрового листа ожидания.

По основанию, предусмотренному частью второй настоящего пункта, представленные услугополучателем документы (в том числе оригиналы) подлежат

возврату услугополучателю без их принятия на хранение Государственной корпорацией.

Повторное представление документов осуществляется услугополучателем после устранения выявленных недостатков в пределах срока приостановления.

При этом услугополучателю устанавливается разумный срок для устранения выявленных недостатков, который не включается в общий срок оказания соответствующей государственной услуги, установленный пунктом 5 Перечня, и не должен превышать его.

В случае устранения недостатков днем приема заявления и (или) документов на получение государственной услуги считается день первоначального обращения услугополучателя.

Течение срока оказания государственной услуги возобновляется с момента устранения выявленных недостатков.

В случае неустранения выявленных недостатков в установленный срок работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и документов.

В случае полноты полноты и достоверности представленных услугополучателем документов направляют запрос в Государственную базу данных "Физические лица" (далее – ГБД ФЛ) посредством интегрированной цифровой системы "Центр обслуживания населения" (далее – ИЦС ЦОН).

Обработка запроса на получение из ГБД ФЛ сведений, подтверждающих регистрацию по постоянному месту жительства в населенном пункте приграничной территории осуществляется в течении 15 мин, в случае наличия сведений выдают сведения, подтверждающие регистрацию по постоянному месту жительства в населенном пункте приграничной территории в электронном виде, согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

6. При обращении на портал услугополучатель авторизуется на портале по ИИН и паролю, выбирает услугу и формирует данные запроса, выбирает ЭЦП, удостоверяет (подписывает) запрос посредством ЭЦП.

Уведомление-отчет о принятии запроса и результат оказания государственной услуги направляется в "личный кабинет" услугополучателя.

В случае выявления некорректных сведений сотрудником ОМС производится корректировка адресных сведений услугополучателя.

Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законом Республики Казахстан, предусмотрены пунктом 11 Требования к оказанию государственной услуги.

7. Информация о порядке оказания государственных услуг, а также 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 Республики Казахстан

"О государственных и социально ответственных услугах", а также территориальные органы полиции и Государственную корпорацию, осуществляющих 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

8. Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг 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.

Услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее 3 (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 3 (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 Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах" 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 услуг через Государственную корпорацию подается на имя руководителя Государственной корпорации, либо в уполномоченный орган в сфере цифровизации.

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

Приложение 1 к Правилам
оказания государственной услуги
"Представление сведений,
подтверждающих регистрацию
по постоянному месту жительства
в населенном пункте
приграничной территории"

Перечень

основных требований к оказанию государственной услуги "Представление сведений, подтверждающих регистрацию по постоянному месту жительства в населенном пункте приграничной территории"

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги		
1	Наименование услуги	Представление сведений, подтверждающих регистрацию по постоянному месту жительства в населенном пункте приграничной территории
2	Наименование подвида (при наличии) государственной услуги	отсутствует
3	Наименование услугодателя	Территориальные органы полиции
4	Способы предоставления государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через: Государственную корпорацию "Правительство для граждан", веб-портал "цифрового правительства" www.egov.kz ;
5	Срок оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	1) с момента сдачи услугополучателем пакета необходимых документов в Государственную корпорацию, а также при обращении на портал – в течение 15 (пятнадцати) минут; 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем – 15 (пятнадцать) минут; 3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 10 (десять) минут.
6	Форма оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	электронная (полностью цифровизированная).
7	Результат оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	Выдача сведений, подтверждающих регистрацию по постоянному месту жительства в населенном пункте приграничной территории в электронном виде.
8	Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается услугополучателям бесплатно.

График работы услугодателя, Государственной корпорации и цифровых объектов

1) Государственной корпорации – с понедельника по пятницу включительно в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 18.00 часов без перерыва на обед, дежурные отделы обслуживания населения с 9.00 до 20.00 часов без перерыва на обед и субботу с 9.00 до 13.00 часов, выходной – воскресенье и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Государственная услуга оказывается по выбору услугополучателя, в порядке "электронной очереди", без ускоренного обслуживания, возможно бронирование "электронной очереди" посредством портала;

2) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ.

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 обращении услугополучателей:

1) в Государственную корпорацию :

документ, удостоверяющий личность, услугополучателя либо его цифровая форма (для идентификации личности);

свидетельство о рождении либо его цифровая форма (для подтверждения родственных связей при получении сведений на близких родственников);

10	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	нотариально заверенное согласие физического лица, за исключением близких родственников, для выдачи услугополучателю сведений в отношении данного лица. Сведения о документах, удостоверяющих личность услугодатель получает из цифровой системы РП ДРН. 2) на портал, цифровые объекты: электронный запрос, подписанный ЭЦП услугополучателя или удостоверенный одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи к учетной записи портала.
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 услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них, а также несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной 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 услуги.
		Услугополучателям, имеющим в установленном законодательством порядке полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием

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

документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт - центр 1414, 8 800 080 7777.

Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП, а также посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой связи субъекта путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала;

в зоне самообслуживания в здании акимата (для самостоятельного получения населением государственных услуг).

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.

Контактные телефоны справочных служб услугодателя размещены на сайте Министерства внутренних дел Республики Казахстан: www.mvd.gov.kz. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.

Сведения, подтверждающие регистрацию по постоянному месту жительства в населенном пункте приграничной территории услугополучатель может получить в электронном виде.

Услугополучатель - третье лицо, имеет возможность получения сведений о регистрации гражданина по постоянному месту жительства в населенном пункте

	приграничной территории на портале через сервис "Получение справок третьими лицами" при условии наличия ЭЦП путем запроса на согласие гражданина на проверку его адресных данных.
--	---

Приложение 2
к Правилам оказания
государственной услуги
"Представление сведений,
подтверждающих регистрацию
по постоянному месту жительства
в населенном пункте
приграничной территории"
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 ответственной услугах", Государственная корпорация (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Представление сведений, подтверждающих регистрацию по постоянному месту жительства в населенном пункте приграничной территории" 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. (работника Государственной корпорации) (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. _____

Телефон _____

Получил: Ф.И.О. / подпись услугополучателя

" ____ " _____ 20__ год

Приложение 3 к Правилам
оказания государственной
услуги "Представление сведений,
подтверждающих регистрацию
по постоянному месту жительства
в населенном пункте
приграничной территории"
Форма

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

"Шекара маңындағы аумақтың елді мекенінде тұрақты тұратын жері бойынша тіркелуін растайтын мәліметтер"

"Сведения, подтверждающие регистрацию по постоянному месту жительства в населенном пункте приграничной территории"

ИИН _____

Мемлекеттік деректер базасының мәліметтері бойынша _____

По сведениям из государственной базы данных

(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда), туған жылы және жері)

(фамилия, имя, отчество (при его наличии), год и место рождения)

Мына мекенжай бойынша: _____ тіркелген

Зарегистрирован по адресу (область, город, район, населенный пункт, улица, номер дома, квартиры)

Тіркелген күні: _____

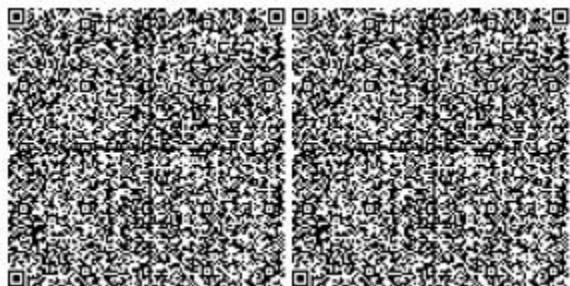
Дата регистрации: _____

Берілген күні мен уақыты: _____

Дата и время выдачи: _____

Осы құжат "Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы" Қазақстан Республикасының № 370 Заңының ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасымалдағыштағы құжатпен бірдей.

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 № 370 ЗРК "Об электронном документе и электронной цифровой подписи" равнозначен документу на бумажном носителе.



Штрих-кодта "ЖТ" МДБ алынған және Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің, Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің ЭЦҚ қойылған деректер жазылады.

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

Приложение 5 к приказу
Министр внутренних дел

Правила

оказания государственной услуги "Временная регистрация по месту временного пребывания (проживания) граждан Республики Казахстан"

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Временная регистрация по месту временного пребывания (проживания) граждан Республики Казахстан" (далее - Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах" и определяют порядок оказания государственной услуги по регистрации по месту временного пребывания (проживания) граждан Республики Казахстан (далее – Государственная услуга).

2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

1) индивидуальный идентификационный номер (далее – ИИН) - уникальный номер, формируемый для физического лица;

2) регистрационный код адреса (далее – РКА) – уникальный код адреса объекта недвижимости;

3) электронная цифровая подпись (далее – ЭЦП) – цифровая запись (набор цифровых данных), созданная с использованием закрытого ключа ЭЦП и средств ЭЦП, подтверждающая достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания ;

4) Единый контакт-центр - юридическое лицо, определенное уполномоченным органом в сфере оказания государственных услуг, выполняющее функции информационно-справочной службы по предоставлению услугополучателям информации по вопросам оказания государственных и иных услуг, а также государственным органам - информации по вопросам оказания цифровых услуг;

5) веб-портал "цифрового правительства": www.egov.kz (далее – Портал) – цифровая система, представляющая собой единое окно доступа ко всей консолидированной правительственной информации, включая нормативную правовую базу, и к государственным услугам, услугам по выдаче технических условий на подключение к сетям субъектов естественных монополий и услугам субъектов квазигосударственного сектора, оказываемым в электронной форме;

6) Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) – юридическое лицо, созданное по решению

Правительства Республики Казахстан для оказания государственных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан, организации работы по приему заявлений на оказание государственных услуг и выдаче их результатов услугополучателю по принципу "одного окна", обеспечения оказания государственных услуг в электронной форме.

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

3. Государственная услуга оказывается гражданам Республики Казахстан (далее - услугополучатель) территориальными органами полиции (далее – услугодатель) при предоставлении пакета документов в соответствии с перечнем, предусмотренным Перечнем основных требований к оказанию государственной услуги согласно приложению 1 к настоящим Правилам (далее – Требование к оказанию государственной услуги) через Государственную корпорацию, портал и цифровые объекты (цифровые системы банков второго уровня) (далее – цифровые объекты).

Прием документов на оказание государственной услуги с оформлением согласия на временную регистрацию, выраженное в форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам, осуществляется работниками Государственной корпорации посредством интегрированной цифровой системы "Центр обслуживания населения" (далее – ИЦС ЦОН).

4. Документы, удостоверяющие личность, предоставляются услугополучателями при получении услуги в оригинале либо электронном виде, полученные посредством сервиса цифровых документов (далее – цифровая форма), в соответствии с приложением 1 Перечня основных требований к оказанию государственной услуги.

5. В случае обращения граждан Республики Казахстан через Государственную корпорацию работник Государственной корпорации проверяет полноту представленных услугополучателем документов, и (или) данных (сведений), содержащихся в них.

В случаях обнаружения ошибок или неточностей в заявлении и (или) документах, представленных услугополучателем, их несоответствия требованиям по форме и содержанию, представления услугополучателем неполного пакета документов указанных в пункте 10 Перечня, работник Государственной корпорации принимает заявления посредством цифрового листа ожидания.

По основанию, предусмотренному частью второй настоящего пункта, представленные услугополучателем документы (в том числе оригиналы) подлежат возврату услугополучателю без их принятия на хранение Государственной корпорацией.

Повторное представление документов осуществляется услугополучателем после устранения выявленных недостатков в пределах срока приостановления.

При этом услугополучателю устанавливается разумный срок для устранения выявленных недостатков, который не включается в общий срок оказания соответствующей государственной услуги, установленный пунктом 5 Перечня, и не должен превышать его.

В случае устранения недостатков днем приема заявления и (или) документов на получение государственной услуги считается день первоначального обращения услугополучателя.

Течение срока оказания государственной услуги возобновляется с момента устранения выявленных недостатков.

В случае неустранения выявленных недостатков в установленный срок работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и документов.

При соответствии представленных услугополучателем документов требованиям, установленным настоящими правилами, оформляется регистрация услугополучателя по месту временного пребывания (проживания) путем внесения в цифровую систему "Регистрационный пункт "Документирование и регистрация населения" сведений об адресе временного пребывания (проживания).

При обращении на портал либо цифровые объекты услугополучатель авторизуется по ИИН и паролю, выбирает услугу, формирует данные запроса и удостоверяет (подписывает) запрос посредством своего ЭЦП.

При этом запрос услугополучателя поступает в "личный кабинет" собственника жилища, который принимает решение о подтверждении/отказе в регистрации услугополучателя по его объекту недвижимости с подписанием ЭЦП.

В случае имеющих несоответствий в данных услугополучателя, в "личный кабинет" услугополучателя направляется уведомление о мотивированном отказе в оказании государственной услуги и необходимости обращения к услугодателю.

Результат оказания государственной услуги направляется в "личный кабинет" в виде уведомления о регистрации временного пребывания (проживания) услугополучателя.

Регистрации по месту временного пребывания (проживания) осуществляется без снятия с регистрации по месту жительства.

Лицам, не установленным по месту жительства в системах "Регистрационный пункт "Документирование и регистрация населения" и "Государственная база данных "Физические лица", присваивается статус.

Основания для отказа в оказании государственной услуги предусмотрены пунктом 11 Требования к оказанию государственной услуги.

6. 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 Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах".

7. Информация о порядке оказания государственных услуг и внесенных изменениях и (или) дополнениях в подзаконные нормативные правовые акты, определяющие порядок оказания государственной услуги, КМС направляется в Государственную корпорацию в течение трех рабочих дней с даты их утверждения или изменения, согласно подпункту 13) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах".

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

8. Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг 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.

Услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее 3 (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 3 (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 Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах" 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 услуг через Государственную корпорацию подается на имя руководителя Государственной корпорации, либо в уполномоченный орган в сфере цифровизации.

9. Если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке согласно пункту 5 статьи 91 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан.

Приложение 1
к Правилам оказания
государственной услуги
"Временная регистрация
по месту временного пребывания
(проживания) граждан
Республики Казахстан"

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Временная по месту временного пребывания (проживания) граждан Республики Казахстан"

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги		
1	Наименование государственной услуги	Временная регистрация по месту временного пребывания (проживания) граждан Республики Казахстан
2	Наименование подвида (при наличии) государственной услуги	отсутствует
3	Наименование услугодателя	Территориальные органы полиции
4	Способы предоставления государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	Прием документов для оказания государственной услуги осуществляется через: 1) Государственную корпорацию "Правительство для граждан"; 2) портал; 3) цифровые объекты (цифровые системы банков второго уровня).
5	Срок оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	1) с момента сдачи услугополучателем пакета необходимых документов услугодателю в Государственную корпорацию - в течение 30 (тридцати) минут; через портал, цифровые объекты – в течение 15 (пятнадцати) минут; 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем в Государственную корпорацию – 15 (пятнадцать) минут; 3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя Государственную корпорацию – 20 (двадцать) минут.
6	Форма оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	Электронная (полностью цифровизированная)

7	Результат оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	Внесение сведений в цифровую систему "Регистрационный пункт "Документирование и регистрация населения" (ЦС РП ДРН) об адресе временного проживания (пребывания), либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги. При обращении на портал, цифровые объекты результат оказания государственной услуги направляется в "личный кабинет" услугополучателя в виде уведомления о регистрации по месту жительства либо мотивированного отказа в оказании государственной услуги.
8	Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается услугополучателям бесплатно.
		1) услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00 часов без перерыва на обед, в субботу с 9.00 до 13.00 часов в дежурных отделах филиалов Государственной корпорации, выходной – воскресенье и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан. Прием документов и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00 часов без перерыва на обед, в субботу с 9.00 до 13.00 часов в дежурных отделах филиалов Государственной корпорации, выходной – воскресенье и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан. 2) Государственной корпорации – с понедельника по пятницу включительно в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 18.00 часов без перерыва на обед, дежурные отделы

График работы услугодателя,
Государственной корпорации и
цифровых объектов

обслуживания населения с 9.00 до 20.00 часов без перерыва на обед и субботу с 9.00 до 13.00 часов, выходной – воскресенье и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием документов осуществляется по месту временного пребывания услугополучателя, 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 (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

1) интернет-ресурсе Министерства внутренних дел Республики Казахстан – 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, недееспособность которых признана судом - их законных представителей (родителей, опекунов, попечителей) с предоставлением документов, подтверждающих полномочия на представительство) либо

Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги

поверенного лица по нотариально заверенной доверенности на осуществление действий, предусмотренных полномочиями: в Государственной корпорации:

1) документ, удостоверяющий личность собственника(ов) жилища, дачного строения, здания или помещения, используемого для проживания (пребывания) людей, либо его цифровая форма – для идентификации личности (личное присутствие собственника(ов) жилища, дачного строения, здания или помещения, используемого для проживания (пребывания) людей) и его согласие на временную регистрацию.

Для подтверждения права собственника(ов) (нанимателя(нанимателей)) жилища, дачного строения, здания или помещения, используемого для проживания (пребывания) людей на регистрацию, услугодатель по ИИН собственника(ов) жилища, дачного строения, здания или помещения, используемого для проживания (пребывания) людей и району объекта недвижимости, либо ИИН собственника(ов) жилища, дачного строения, здания или помещения, используемого для проживания (пребывания) людей и РКА получает из цифровых систем сведения о владельце, подтверждающие основания возникновения права собственности на жилище, предусмотренные Законом Республики Казахстан "О жилищных отношениях"; ходатайство администрации организации (учреждения) о регистрации (при регистрации в зданиях и помещениях, используемых для проживания (пребывания) людей.);

2) документ удостоверяющий личность (дети достигшие 14 лет - свидетельство о рождении и паспорт гражданина Республики Казахстан (при его наличии) либо

		их цифровая форма - для идентификации личности. Сведения о документах, удостоверяющих личность услугодатель получает из цифровой системы РП ДРН, работник Государственной корпорации из соответствующих государственных цифровых систем через шлюз "цифрового правительства". На портал, цифровые объекты: электронный запрос, удостоверенный ЭЦП услугополучателя, и ЭЦП собственника(ов) жилища, дачного строения, здания или помещения, используемого для проживания (пребывания) людей, давшего согласие на регистрацию или удостоверенный одноразовыми паролями в виде короткого текстового сообщения, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя и собственника(ов) жилища, дачного строения, здания или помещения, используемого для проживания (пребывания) людей предоставленных оператором сотовой связи к учетным записям пользователей на портале (первичный запрос на портал для регистрации и подключения абонентского номера удостоверяется ЭЦП пользователя).
11	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	В случае установления недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них, а также несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, 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 услуги.
12	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги	Использование услугополучателем ЭЦП предусматривается при получении государственной услуги путем подачи электронного запроса через портал, цифровые объекты. Услугополучатель получает информацию 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. Контактные телефоны справочных служб услугодателя размещены на сайте Министерства внутренних дел Республики Казахстан: www.mvd.gov.kz. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777. Государственная услуга оказывается по принципу "одного заявления" в совокупности с государственной услугой "Снятие с регистрации по месту жительства населения Республики Казахстан". Физические лица сведения об адресе своей регистрации, а собственники жилища - о лицах, зарегистрированных по одному адресу, получают через портал.

Приложение 2
к Правилам оказания
государственной услуги
"Временная регистрация
по месту временного пребывания
(проживания) граждан
Республики Казахстан"
Форма

Кому: _____

(наименование территориального
органа полиции)

Согласие на регистрацию

Я/мы собственник/-и (наниматель) _____

(Ф.И.О.(при его наличии) и ИИН)

Не возражаю против регистрации:

ИИН/ЖСН _____ Негіздеме-құжат / Основание _____

Тегі/Фамилия _____ Құжаттық № / № документа _____

Аты/Имя _____ Берілген кезі / Дата выдачи _____

Әкесінің аты(ол болған жағдайда) /Отчество(при его наличии) _____

Берген орган / Орган выдачи _____

Туған кезі/ Дата рождения _____ Туған жері/ Место рождения _____

Тіркеу әрекеті / Регистрационное действие _____

(регистрация смены юридического адреса/временная регистрация по месту
жительства)

Себебі / причина _____

Тіркеу мекенжайы/ Адрес регистрации Бұрынғы тіркеу мекенжайы/

Прежний адрес регистрации

Ел/Страна _____ Ел / Страна _____

Облыс / Область _____ Облыс / Область _____

Аудан / Район _____ Аудан / Район _____

Елді мекен / Нас. пункт Елді мекен / Нас. пункт

Елдік орналасқан мекені _____ / Елдік орналасқан мекені / _____

Р-н нас. пункта _____ Р-н нас. Пункта _____

Көше / Улица _____ Көше / Улица _____

Үй / дом корпус пәтер/кв _____ Үй / дом корпус пәтер/кв _____

Келу кезі / Дата прибытия _____ Кету кезі / Дата убытия _____

Арызданушы қолы/Подпись регистрируемого лица _____

Байланыс телефоны/Контактный телефон _____

Тұрғын үй иесі/-лерінің қолы/-дары/Подпись/-и собственника/-ков: _____,

_____.

Байланыс телефоны/Контактный телефондар: _____

Приложение 3
к Правилам оказания
государственной услуги
"Временная регистрация

по месту временного пребывания
(проживания) граждан
Республики 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 "Временная регистрация по месту временного пребывания (проживания) граждан Республики 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 его наличии) (работника Государственной корпорации) (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. (при его наличии) _____

Телефон _____

Получил: Ф.И.О. (при его наличии) / подпись услугополучателя

" ____ " _____ 20__ год.

Приложение 6 к приказу
Министр внутренних дел
Республики Казахстан
от 30 июня 2026 года № 456
Приложение 6 к приказу
Министра внутренних дел
Республики Казахстан
от 30 марта 2020 года № 267

Правила

оказания государственной услуги "Постоянная регистрация по месту жительства иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Казахстан"

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Постоянная регистрация по месту жительства иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Казахстан" (далее - Правила) разработаны в соответствии

с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах" и определяют порядок оказания государственной услуги по регистрации по месту жительства иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Казахстан (далее – Государственная услуга).

2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

1) индивидуальный идентификационный номер (далее – ИИН) - уникальный номер, формируемый для физического лица;

2) регистрационный код адреса (далее – РКА) – уникальный код адреса объекта недвижимости;

3) электронная цифровая подпись (далее – ЭЦП) – цифровая запись (набор цифровых данных), созданная с использованием закрытого ключа ЭЦП и средств ЭЦП, подтверждающая достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания;

4) Единый контакт-центр - юридическое лицо, определенное уполномоченным органом в сфере оказания государственных услуг, выполняющее функции информационно-справочной службы по предоставлению услугополучателям информации по вопросам оказания государственных и иных услуг, а также государственным органам - информации по вопросам оказания цифровых услуг;

5) Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) – юридическое лицо, созданное по решению Правительства Республики Казахстан для оказания государственных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан, организации работы по приему заявлений на оказание государственных услуг и выдаче их результатов услугополучателю по принципу "одного окна", обеспечения оказания государственных услуг в электронной форме.

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

3. Государственная услуга оказывается для постоянно проживающих в Республике Казахстан иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - услугополучатель) территориальными органами полиции (далее – услугодатель) при предоставлении пакета документов в соответствии с перечнем, предусмотренным Перечнем основных требований к оказанию государственной услуги согласно приложению 1 к настоящим Правилам (далее – Требование к оказанию государственной услуги), через услугодателя в Государственной корпорации.

Прием документов на оказание государственной услуги с оформлением согласия на постоянную регистрацию, выраженное в форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам, осуществляется для постоянно проживающих в Республике Казахстан иностранных граждан и лиц без гражданства - услугодателем в Государственной

корпорации посредством цифровой системы "Регистрационный пункт "Документирование и регистрация населения" (далее – РП ДРН).

4. Документы, удостоверяющие личность, предоставляются услугополучателями при получении услуги в оригинале либо электронном виде, полученные посредством сервиса цифровых документов (далее – цифровая форма), в соответствии с приложением 1 Перечня основных требований к оказанию государственной услуги.

5. В случае обращения постоянно проживающих в Республике Казахстан иностранных граждан и лиц без гражданства к услугодателю в Государственной корпорацию, услугодатель проверяет полноту представленных услугополучателем документов, и (или) данных (сведений), содержащихся в них.

В случаях обнаружения ошибок или неточностей в заявлении и (или) документах, представленных услугополучателем, их несоответствия требованиям по форме и содержанию, представления услугополучателем неполного пакета документов указанных в пункте 10 Перечня, работник Государственной корпорации принимает заявления посредством цифрового листа ожидания.

По основанию, предусмотренному частью второй настоящего пункта, представленные услугополучателем документы (в том числе оригиналы) подлежат возврату услугополучателю без их принятия на хранение Государственной корпорацией.

Повторное представление документов осуществляется услугополучателем после устранения выявленных недостатков в пределах срока приостановления.

При этом услугополучателю устанавливается разумный срок для устранения выявленных недостатков, который не включается в общий срок оказания соответствующей государственной услуги, установленный пунктом 5 Перечня, и не должен превышать его.

В случае устранения недостатков днем приема заявления и (или) документов на получение государственной услуги считается день первоначального обращения услугополучателя.

Течение срока оказания государственной услуги возобновляется с момента устранения выявленных недостатков.

В случае неустранения выявленных недостатков в установленный срок работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и документов.

При соответствии представленных услугополучателем документов требованиям, установленным настоящими правилами, оформляется регистрация услугополучателя по месту постоянного жительства путем внесения в цифровую систему "Регистрационный пункт "Документирование и регистрация населения", сведения об адресе регистрации по месту постоянного жительства.

При регистрации по новому месту жительства, осуществляется автоматическое снятие с регистрации по прежнему месту жительства.

Основания для отказа в оказании государственной услуги предусмотрены пунктом 11 Требования к оказанию государственной услуги.

6. 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 Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах".

7. Информация о порядке оказания государственных услуг и внесенных изменениях и (или) дополнениях в подзаконные нормативные правовые акты, определяющие порядок оказания государственной услуги, КМС направляется в Государственную корпорацию в течение трех рабочих дней с даты их утверждения или изменения, согласно подпункту 13) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах".

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

8. Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг 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.

Услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее 3 (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 3 (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 Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах" 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 услуг через Государственную корпорацию подается на имя руководителя Государственной корпорации, либо в уполномоченный орган в сфере цифровизации.

9. Если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке согласно пункту 5 статьи 91 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан.

Приложение 1
к Правилам оказания
государственной услуги
"Постоянная регистрация
по месту жительства иностранных
граждан и лиц без гражданства,
постоянно проживающих
в Республике Казахстан"

Перечень

основных требований к оказанию государственной услуги "Постоянная регистрация по месту жительства иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Казахстан"

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги		
1	Наименование услуги	Постоянная регистрация по месту жительства иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Казахстан
2	Наименование подвида (при наличии) государственной услуги	отсутствует
3	Наименование услугодателя	Территориальные органы полиции
4	Способы предоставления государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	Прием документов для оказания государственной услуги осуществляется услугодателем в Государственной корпорации "Правительство для граждан"
5	Срок оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	1) с момента сдачи услугополучателем пакета необходимых документов услугодателю в Государственную корпорацию – в течение 30 (тридцати) минут; 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем в Государственную корпорацию – 15 (пятнадцать) минут; 3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 20 (двадцать) минут.

6	Форма оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	Бумажная
7	Результат оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	Внесение сведений в цифровую систему "Регистрационный пункт "Документирование и регистрация населения" (ЦС РП ДРН) об адресе регистрации по месту постоянного жительства либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуге.
8	Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается услугополучателям бесплатно.
9	График работы услугодателя, Государственной корпорации и цифровых объектов	1) услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00 часов без перерыва на обед, в субботу с 9.00 до 13.00 часов в дежурных отделах филиалов Государственной корпорации, выходной – воскресенье и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан. Прием документов и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00 часов без перерыва на обед, в субботу с 9.00 до 13.00 часов в дежурных отделах филиалов Государственной корпорации, выходной – воскресенье и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан. 2) Государственной корпорации – с понедельника по пятницу включительно в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 18.00 часов без перерыва на обед, дежурные отделы обслуживания населения с 9.00 до 20.00 часов без перерыва на обед и субботу с 9.00 до 13.00 часов, выходной – воскресенье и

		праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан. Прием документов осуществляется по месту постоянной регистрации услугополучателя, в порядке "электронной очереди", без ускоренного обслуживания, возможно бронирование "электронной очереди" посредством портала. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на: 1) интернет-ресурсе Министерства внутренних дел Республики Казахстан – 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, недееспособность которых признана судом - их законных представителей (родителей, опекунов, попечителей) с предоставлением документов, подтверждающих полномочия на представительство) либо поверенного лица по нотариально заверенной доверенности на осуществление действий, предусмотренных полномочиями: 1) документ, удостоверяющий личность собственника жилища, дачного строения, здания или помещения, используемого для проживания (пребывания) людей, либо его цифровая форма – для идентификации личности (личное присутствие собственника жилища, дачного строения, здания или помещения, используемого для проживания (пребывания) людей) и его согласие на постоянную регистрацию.

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

Для подтверждения права собственника (нанимателя) жилища, дачного строения, здания или помещения, используемого для проживания (пребывания) людей на регистрацию, услугодатель по ИИН собственника жилища, дачного строения, здания или помещения, используемого для проживания (пребывания) людей и району объекта недвижимости, либо ИИН собственника жилища, дачного строения, здания или помещения, используемого для проживания (пребывания) людей и РКА получает из цифровых систем сведения о владельце, подтверждающие основания возникновения права собственности на жилище, предусмотренные Законом Республики Казахстан "О жилищных отношениях"; ходатайство администрации организации (учреждения) о регистрации (при регистрации в зданиях и помещениях, используемых для проживания (пребывания) людей.);

2) документ удостоверяющий личность (дети достигшие 14 лет - свидетельство о рождении и паспорт гражданина Республики Казахстан (при его наличии) либо их цифровая форма - для идентификации личности.

Сведения о документах, удостоверяющих личность услугодатель получает из цифровой системы РП ДРН.

Основания для отказа в оказании государственной услуги и ее

В случае установления недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них, а также несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания

11	подвидов (при наличии), установленные законами Республики Казахстан	государственной услуги, требованиям, установленным настоящими Правилами. 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 услуги.
12	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию.	Контактные телефоны справочных служб услугодателя размещены на сайте Министерства внутренних дел Республики Казахстан: www.mvd.gov.kz . Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777. Государственная услуга оказывается по принципу "одного заявления" в совокупности с государственной услугой "Снятие с регистрации по месту жительства населения Республики Казахстан". Физические лица сведения об адресе своей регистрации, а собственники жилища - о лицах, зарегистрированных по одному адресу, получают через портал.

Приложение 2
к Правилам оказания
государственной услуги
"Постоянная регистрация
по месту жительства иностранных
граждан и лиц без гражданства,
постоянно проживающих
в Республике Казахстан"

Форма

Кому: _____

_____ (наименование территориального органа полиции)

Согласие на регистрацию

Я/мы собственник/-и (наниматель) _____
(Ф.И.О.(при его наличии) и ИИН)

Не возражаю против регистрации:

ИИН/ЖСН _____ Негіздеме-құжат / Основание _____

Тегі/Фамилия _____ Құжаттық № / № документа _____

Аты/Имя _____ Берілген кезі / Дата выдачи _____

Әкесінің аты(ол болған жағдайда)/Отчество(при его наличии) _____

Берген орган / Орган выдачи _____

Туған кезі/ Дата рождения _____ Туған жері/ Место рождения _____

Тіркеу әрекеті / Регистрационное действие _____

(регистрация смены юридического адреса/временная регистрация по месту жительства)

Себебі / причина _____

— Тіркеу мекенжайы/ Адрес регистрации Бұрынғы тіркеу мекенжайы/ Прежний адрес регистрации

Ел/Страна _____ Ел / Страна _____

Облыс / Область _____ Облыс / Область _____

Аудан / Район _____ Аудан / Район _____

Елді мекен / Нас. пункт Елді мекен / Нас. пункт

Елдік орналасқан мекені / Елдік орналасқан мекені /

Р-н нас. пункта Р-н нас. пункта

Көше / Улица _____ Көше / Улица _____

Үй / дом корпус пәтер/кв _____ Үй / дом корпус пәтер/кв _____

— Келу кезі / Дата прибытия _____ Кету кезі / Дата Убытия _____

Арызданушы қолы/Подпись регистрируемого лица _____

Байланыс телефоны/Контактный телефон _____

Тұрғын үй иесі/-лерінің қолы/-дары/Подпись/-и собственника/-ков: _____,

Байланыс телефоны/Контактный телефондар: _____

Приложение 3
к Правилам оказания
государственной услуги
"Постоянная регистрация
по месту жительства иностранных
граждан и лиц без гражданства,
постоянно проживающих
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 ответственной услугах", Государственная корпорация (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Постоянная регистрация по месту жительства иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих 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 его наличии) (работника Государственной корпорации) (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. (при его наличии) _____

Телефон _____

Получил: Ф.И.О. (при его наличии) / подпись услугополучателя

" ____ " _____ 20__ год

Приложение 7 к приказу
Министр внутренних дел
Республики Казахстан
от 30 июня 2026 года № 456
Приложение 7 к приказу
Министра внутренних дел
Республики Казахстан
от 30 марта 2020 года № 267

Правила

оказания государственной услуги "Временная регистрация по месту жительства иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Казахстан"

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Временная регистрация по месту жительства иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Казахстан" (далее - Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах" и определяют порядок оказания государственной услуги по регистрации по месту временного пребывания (проживания) иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Казахстан (далее – Государственная услуга).

2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

1) индивидуальный идентификационный номер (далее – ИИН) - уникальный номер, формируемый для физического лица;

2) регистрационный код адреса (далее – РКА) – уникальный код адреса объекта недвижимости;

3) электронная цифровая подпись (далее – ЭЦП) – цифровая запись (набор цифровых данных), созданная с использованием закрытого ключа ЭЦП и средств ЭЦП, подтверждающая достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания;

4) Единый контакт-центр - юридическое лицо, определенное уполномоченным органом в сфере оказания государственных услуг, выполняющее функции информационно-справочной службы по предоставлению услугополучателям информации по вопросам оказания государственных и иных услуг, а также государственным органам - информации по вопросам оказания цифровых услуг;

5) Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) – юридическое лицо, созданное по решению Правительства Республики Казахстан для оказания государственных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан, организации работы по приему заявлений на оказание государственных услуг и выдаче их результатов услугополучателю по принципу "одного окна", обеспечения оказания государственных услуг в электронной форме.

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

3. Государственная услуга оказывается для постоянно проживающих в Республике Казахстан иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - услугополучатель) территориальными органами полиции (далее – услугодатель) при предоставлении пакета документов в соответствии с перечнем, предусмотренным Перечнем основных требований к оказанию государственной услуги согласно приложению 1 к настоящим Правилам (далее – Требование к оказанию государственной услуги) через услугодателя в Государственной корпорации.

Прием документов на оказание государственной услуги с оформлением согласия на временную регистрацию, выраженное в форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам, осуществляется для постоянно проживающих в Республике Казахстан иностранных граждан и лиц без гражданства - услугодателем в Государственной корпорации посредством цифровой системы "Регистрационный пункт "Документирование и регистрация населения" (далее – РП ДРН).

4. Документы, удостоверяющие личность, предоставляются услугополучателями при получении услуги в оригинале либо электронном виде, полученные посредством

сервиса цифровых документов (далее – цифровая форма), в соответствии с приложением 1 Перечня основных требований к оказанию государственной услуги.

5. В случае обращения постоянно проживающих в Республике Казахстан иностранных граждан и лиц без гражданства к услугодателю в Государственной корпорацию, услугодатель проверяет полноту представленных услугополучателем документов, и (или) данных (сведений), содержащихся в них.

В случаях обнаружения ошибок или неточностей в заявлении и (или) документах, представленных услугополучателем, их несоответствия требованиям по форме и содержанию, представления услугополучателем неполного пакета документов указанных в пункте 10 Перечня, работник Государственной корпорации принимает заявления посредством цифрового листа ожидания.

По основанию, предусмотренному частью второй настоящего пункта, представленные услугополучателем документы (в том числе оригиналы) подлежат возврату услугополучателю без их принятия на хранение Государственной корпорацией.

Повторное представление документов осуществляется услугополучателем после устранения выявленных недостатков в пределах срока приостановления.

При этом услугополучателю устанавливается разумный срок для устранения выявленных недостатков, который не включается в общий срок оказания соответствующей государственной услуги, установленный пунктом 5 Перечня, и не должен превышать его.

В случае устранения недостатков днем приема заявления и (или) документов на получение государственной услуги считается день первоначального обращения услугополучателя.

Течение срока оказания государственной услуги возобновляется с момента устранения выявленных недостатков.

В случае неустранения выявленных недостатков в установленный срок работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и документов.

При соответствии представленных услугополучателем документов требованиям, установленным настоящими правилами, оформляется регистрация услугополучателя по месту временного жительства путем внесения в цифровую систему "Регистрационный пункт "Документирование и регистрация населения", сведения об адресе регистрации по месту временного пребывания (проживания).

Регистрация по месту временного пребывания (проживания) осуществляется без снятия с регистрации по прежнему месту жительства.

Основания для отказа в оказании государственной услуги, предусмотрены пунктом 11 Требования к оказанию государственной услуги.

6. 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 Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах".

7. Информация о порядке оказания государственных услуг и внесенных изменениях и (или) дополнениях в подзаконные нормативные правовые акты, определяющие порядок оказания государственной услуги, КМС направляется в Государственную корпорацию в течение трех рабочих дней с даты их утверждения или изменения, согласно подпункту 13) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах".

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

8. Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг 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.

Услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее 3 (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 3 (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 Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах" 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 услуг через Государственную корпорацию подается на имя руководителя Государственной корпорации, либо в уполномоченный орган в сфере цифровизации.

9. Если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке согласно пункту 5 статьи 91 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан.

Приложение 1
к Правилам оказания
государственной услуги
"Временная регистрация
по месту жительства иностранных
граждан и лиц без гражданства,
постоянно проживающих
в Республике Казахстан"

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Временная регистрация по месту жительства иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Казахстан"

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги		
1	Наименование услуги	Временная регистрация по месту жительства иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Казахстан
2	Наименование подвида (при наличии) государственной услуги	отсутствует
3	Наименование услугодателя	Территориальные органы полиции
4	Способы предоставления государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	Прием документов для оказания государственной услуги осуществляется услугодателем в Государственной корпорации "Правительство для граждан".
5	Срок оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	1) с момента сдачи услугополучателем пакета необходимых документов услугодателю в Государственную корпорацию – в течение 30 (тридцати) минут; 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем в Государственную корпорацию – 15 (пятнадцать) минут; 3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 20 (двадцать) минут.
6	Форма оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	Бумажная
		Внесение сведений в цифровую систему "Регистрационный пункт

7	Результат оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	"Документирование и регистрация населения" (ЦС РП ДРН) об адресе регистрации по месту временного жительства либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.
8	Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается услугополучателям бесплатно.
9	График работы услугодателя, Государственной корпорации и цифровых объектов	1) услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00 часов без перерыва на обед, в субботу с 9.00 до 13.00 часов в дежурных отделах филиалов Государственной корпорации, выходной – воскресенье и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан. Прием документов и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00 часов без перерыва на обед, в субботу с 9.00 до 13.00 часов в дежурных отделах филиалов Государственной корпорации, выходной – воскресенье и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан. 2) Государственной корпорации – с понедельника по пятницу включительно в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 18.00 часов без перерыва на обед, дежурные отделы обслуживания населения с 9.00 до 20.00 часов без перерыва на обед и субботу с 9.00 до 13.00 часов, выходной – воскресенье и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан. Прием документов осуществляется по месту временного пребывания услугополучателя, в порядке "

		электронной очереди", без ускоренного обслуживания, возможно бронирование "электронной очереди" посредством портала. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на: 1) интернет-ресурсе Министерства внутренних дел Республики Казахстан – 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.
	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя	При личном обращении услугополучателя (за детей и граждан, недееспособность которых признана судом - их законных представителей (родителей, опекунов, попечителей) с предоставлением документов, подтверждающих полномочия на представительство) либо поверенного лица по нотариально заверенной доверенности на осуществление действий, предусмотренных полномочиями: 1) документ, удостоверяющий личность собственника жилища, дачного строения, здания или помещения, используемого для проживания (пребывания) людей, либо его цифровая форма – для идентификации личности (личное присутствие собственника жилища, дачного строения, здания или помещения, используемого для проживания (пребывания) людей) и его согласие на временную регистрацию. Для подтверждения права собственника (нанимателя) жилища, дачного строения, здания или помещения, используемого для проживания (пребывания) людей на регистрацию, услугодатель по ИИН

10	для оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	собственника жилища, дачного строения, здания или помещения, используемого для проживания (пребывания) людей и району объекта недвижимости, либо ИИН собственника жилища, дачного строения, здания или помещения, используемого для проживания (пребывания) людей и РКА получает из цифровых систем сведения о владельце, подтверждающие основания возникновения права собственности на жилище, предусмотренные Законом Республики Казахстан "О жилищных отношениях"; ходатайство администрации организации (учреждения) о регистрации (при регистрации в зданиях и помещениях, используемых для проживания (пребывания) людей.); 2) документ удостоверяющий личность (дети достигшие 14 лет - свидетельство о рождении и паспорт гражданина Республики Казахстан (при его наличии) либо их цифровая форма - для идентификации личности. Сведения о документах, удостоверяющих личность услугодатель получает из цифровой системы РП ДРН.
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 услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них, а также несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным настоящими Правилами. 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 услуги.
12	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию.	Контактные телефоны справочных служб услугодателя размещены на сайте Министерства внутренних дел Республики Казахстан: www.mvd.gov.kz. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777. Государственная услуга оказывается по принципу "одного заявления" в совокупности с государственной услугой "Снятие с регистрации по месту жительства населения Республики Казахстан". Физические лица сведения об адресе своей регистрации, а собственники жилища - о лицах, зарегистрированных по одному адресу, получают через портал.

Приложение 2
к Правилам оказания
государственной услуги
"Временная регистрация
по месту жительства иностранных
граждан и лиц без гражданства,
постоянно проживающих
в Республике Казахстан"
Форма

Кому: _____

(наименование территориального органа полиции)

Согласие на регистрацию

Я/мы собственник/-и (наниматель) _____
(Ф.И.О.(при его наличии) и ИИН)

Не возражаю против регистрации:

ИИН/ЖСН _____ Негіздеме-құжат / Основание _____

Тегі/Фамилия _____ Құжаттық № / № документа _____

Аты/Имя _____ Берілген кезі / Дата выдачи _____

Әкесінің аты(ол болған жағдайда) /Отчество(при его наличии) _____

Берген орган / Орган выдачи _____

Туған кезі/ Дата рождения _____ Туған жері/ Место рождения _____

Тіркеу әрекеті / Регистрационное действие _____
(регистрация смены юридического адреса/временная регистрация по месту жительства)

Себебі / причина _____

Тіркеу мекенжайы/ Адрес регистрации Бұрынғы тіркеу мекенжайы/ Прежний адрес регистрации

Ел/Страна _____ Ел / Страна _____

Облыс / Область _____ Облыс / Область _____

— Аудан / Район _____ Аудан / Район _____

— Елді мекен / Нас.пункт Елді мекен / Нас.пункт Елдік орналасқан мекені / Елдік орналасқан мекені / Р-н нас.

Пункта Р-н нас. Пункта

Көше / Улица _____ Көше / Улица _____

— Үй / дом корпус пәтер/кв Үй / дом корпус пәтер/кв _____

— Келу кезі / Дата прибытия _____ Кету кезі / Дата Убытия _____

— Арызданушы қолы/Подпись регистрируемого лица _____

— Байланыс телефоны/Контактный телефон _____

— Тұрғын үй иесі/-лерінің қолы/-дары/Подпись/-и собственника/-ков: _____

— _____

Байланыс телефоны/Контактный телефондар: _____

—

Приложение 3
к Правилам оказания
государственной услуги
"Временная регистрация
по месту жительства иностранных
граждан и лиц без гражданства,
постоянно проживающих
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 "Временная регистрация по месту жительства иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих 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 его наличии) (работника Государственной корпорации) (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. (при его наличии) _____

Телефон _____

Получил: Ф.И.О. (при его наличии) / подпись услугополучателя

" ____ " _____ 20__ год

Приложение 8 к приказу
Министр внутренних дел
Республики Казахстан
от 30 июня 2026 года № 456
Приложение 8 к приказу
Министра внутренних дел
Республики Казахстан
от 30 марта 2020 года № 267

Правила

оказания государственной услуги "Временный учет по месту пребывания иностранных граждан и лиц без гражданства, получивших статус лица, ищущего убежище или беженца"

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Временный учет по месту пребывания иностранных граждан и лиц без гражданства, получивших статус лица, ищущего убежище или беженца" (далее - Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах" и определяют порядок оказания государственной услуги по временному учету по месту пребывания иностранных граждан и лиц без гражданства, получивших статус лица ищущего убежище или беженца (далее – Государственная услуга).

2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

1) индивидуальный идентификационный номер (далее – ИИН) - уникальный номер, формируемый для физического лица;

2) регистрационный код адреса (далее – РКА) – уникальный код адреса объекта недвижимости;

3) электронная цифровая подпись (далее – ЭЦП) – цифровая запись (набор цифровых данных), созданная с использованием закрытого ключа ЭЦП и средств ЭЦП, подтверждающая достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания;

4) Единый контакт-центр - юридическое лицо, определенное уполномоченным органом в сфере оказания государственных услуг, выполняющее функции информационно-справочной службы по предоставлению услугополучателям информации по вопросам оказания государственных и иных услуг, а также государственным органам - информации по вопросам оказания цифровых услуг;

5) Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) – юридическое лицо, созданное по решению Правительства Республики Казахстан для оказания государственных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан, организации работы по приему заявлений на оказание государственных услуг и выдаче их результатов услугополучателю по принципу "одного окна", обеспечения оказания государственных услуг в электронной форме.

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

3. Государственная услуга оказывается для иностранных граждан и лиц без гражданства, получивших статус лица ищущего убежище или беженца (далее - услугополучатель) территориальными органами полиции (далее – услугодатель) при предоставлении пакета документов в соответствии с перечнем, предусмотренным Перечнем основных требований к оказанию государственной услуги согласно приложению 1 к настоящим Правилам (далее – Требование к оказанию государственной услуги) через услугодателя.

Прием документов на оказание государственной услуги с оформлением согласия на временный учет, выраженного в форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам, осуществляется услугодателем для иностранных граждан и лиц без гражданства, получивших статус лица, ищущего убежище или беженца.

4. В случае обращения к услугодателю иностранных граждан и лиц без гражданства, получивших статус лица ищущего убежище или беженца, услугодатель проверяет полноту представленных услугополучателем документов, и (или) данных (сведений), содержащихся в них.

В случаях обнаружения ошибок или неточностей в заявлении и (или) документах, представленных услугополучателем, их несоответствия требованиям по форме и

содержанию, представления услугополучателем неполного пакета документов указанных в пункте 10 Перечня, работник Государственной корпорации принимает заявления посредством цифрового листа ожидания.

По основанию, предусмотренному частью второй настоящего пункта, представленные услугополучателем документы (в том числе оригиналы) подлежат возврату услугополучателю без их принятия на хранение Государственной корпорацией.

Повторное представление документов осуществляется услугополучателем после устранения выявленных недостатков в пределах срока приостановления.

При этом услугополучателю устанавливается разумный срок для устранения выявленных недостатков, который не включается в общий срок оказания соответствующей государственной услуги, установленный пунктом 5 Перечня, и не должен превышать его.

В случае устранения недостатков днем приема заявления и (или) документов на получение государственной услуги считается день первоначального обращения услугополучателя.

Течение срока оказания государственной услуги возобновляется с момента устранения выявленных недостатков.

В случае неустранения выявленных недостатков в установленный срок работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и документов.

При соответствии представленных услугополучателем документов требованиям, установленным настоящими правилами, оформляется учет услугополучателя по месту временного пребывания (проживания) путем внесения в цифровую систему "Регистрационный пункт "Документирование и регистрация населения" сведений об адресе временного пребывания (проживания).

Основания для отказа в оказании государственной услуги предусмотрены пунктом 11 Требования к оказанию государственной услуги.

5. 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 Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах".

6. Информация о порядке оказания государственных услуг и внесенных изменениях и (или) дополнениях в подзаконные нормативные правовые акты, определяющие порядок оказания государственной услуги, КМС направляется в Государственную корпорацию в течение трех рабочих дней с даты их утверждения или изменения, согласно подпункту 13) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах".

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

7. Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг 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.

Услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее 3 (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 3 (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 Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах" 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 услуг через Государственную корпорацию подается на имя руководителя Государственной корпорации, либо в уполномоченный орган в сфере цифровизации.

8. Если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке согласно пункту 5 статьи 91 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан.

Приложение 1 к Правилам
оказания государственной услуги
"Временный учет по месту
пребывания иностранных граждан и
лиц
без гражданства, получивших
статус лица, ищущего
убежище или беженца"

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Временный учет по месту пребывания иностранных граждан и лиц без гражданства, получивших статус лица, ищущего убежище или беженца"

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги		
1	Наименование услуги	Временный учет по месту пребывания иностранных граждан и лиц без гражданства, получивших статус лица, ищущего убежище или беженца
2	Наименование подвида (при наличии) государственной услуги	отсутствует
3	Наименование услугодателя	Территориальные органы полиции
4	Способы предоставления государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	Прием документов для оказания государственной услуги осуществляется услугодателем.
5	Срок оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	1) с момента сдачи услугополучателем пакета необходимых документов услугодателю – в течение 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.
6	Форма оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	Бумажная.
7	Результат оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	Внесение сведений в цифровую систему "Регистрационный пункт "Документирование и регистрация населения" (ЦС РП ДРН) об адресе регистрации по месту временного пребывания либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.
8	Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается услугополучателям бесплатно.
		1) услугодатель – с понедельника по пятницу (с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до

График работы услугодателя,
Государственной корпорации и
цифровых объектов

14.30 часов) кроме выходных (суббота, воскресенье) и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием документов и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется услугодателем с понедельника по пятницу с 9.00 до 17.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов.

2) Государственной корпорации - с понедельника по пятницу включительно в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 18.00 часов без перерыва на обед, дежурные отделы обслуживания населения с 9.00 до 20.00 часов без перерыва на обед и субботу с 9.00 до 13.00 часов, выходной – воскресенье и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием документов осуществляется по месту временного пребывания услугополучателя, в порядке "электронной очереди", без ускоренного обслуживания, возможно бронирование "электронной очереди" посредством портала.

Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

1) интернет-ресурсе Министерства внутренних дел Республики Казахстан – 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, недееспособность которых признана судом - их

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

законных представителей (родителей, опекунов, попечителей) с предоставлением документов, подтверждающих полномочия на представительство) либо поверенного лица по нотариально заверенной доверенности на осуществление действий, предусмотренных полномочиями: Услугодателю:

1) документ, удостоверяющий личность собственника жилища, дачного строения, здания или помещения, используемого для проживания (пребывания) людей, либо его цифровая форма – для идентификации личности (личное присутствие собственника жилища, дачного строения, здания или помещения, используемого для проживания (пребывания) людей) и его согласие на временную регистрацию.

Для подтверждения права собственника (нанимателя) жилища, дачного строения, здания или помещения, используемого для проживания (пребывания) людей на регистрацию, услугодатель по ИИН собственника жилища, дачного строения, здания или помещения, используемого для проживания (пребывания) людей и району объекта недвижимости, либо ИИН собственника жилища, дачного строения, здания или помещения, используемого для проживания (пребывания) людей и РКА получает из цифровых систем сведения о владельце, подтверждающие основания возникновения права собственности на жилище, предусмотренные Законом Республики Казахстан "О жилищных отношениях"; ходатайство администрации организации (учреждения) о постановке на учет (при постановке на учет в зданиях и помещениях, используемых для проживания (пребывания) людей.) ;

		2) документ удостоверяющий личность (дети достигшие 14 лет - свидетельство о рождении (при его наличии) либо их цифровая форма - для идентификации личности. Сведения о документах, удостоверяющих личность услугодатель получает из цифровой системы РП ДРН.
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 услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них, а также несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным настоящими Правилами. 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 услуги.
12	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию.	Контактные телефоны справочных служб услугодателя размещены на сайте Министерства внутренних дел Республики Казахстан: www.mvd.gov.kz. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777. Физические лица сведения об адресе своей регистрации, а собственники жилища - о лицах, зарегистрированных по одному адресу, получают через портал.

Приложение 2 к Правилам оказания услуги "Временный учет по месту пребывания иностранных граждан и лиц без гражданства, получивших статус лица, ищущего

Кому: _____

(наименование территориального органа полиции)

Согласие на временный учет

Я/мы собственник/-и _____

(Ф.И.О.(при его наличии) и ИИН)

Не возражаю против постановки на учет:

ИИН/ЖСН _____ Негіздеме-құжат / Основание _____

Тегі/Фамилия _____ Құжаттық № / № документа _____

Аты/Имя _____ Берілген кезі / Дата выдачи _____

Әкесінің аты(ол болған жағдайда) /Отчество(при его наличии) _____

Берген орган / Орган выдачи _____

Туған уақыты/Дата рождения _____

Туған жері/ Место рождения _____

Есепке қою әрекеті / Действие постановки на учет _____

(учет смены юридического адреса/временный учет по месту пребывания)

Себебі / причина _____

Есепке қою мекенжайы/ Адрес постановки на учет _____

Бұрынғы есепке қою мекенжайы/Прежний адрес постановки на учет

Ел/Страна _____ Ел / Страна _____

Облыс / Область _____ Облыс / Область _____

Аудан / Район _____ Аудан / Район _____

Елді мекен / Нас.пункт Елді мекен / Нас.пункт Елдік орналасқан мекені / Елдік орналасқан мекені / Р-н нас.пункта Р-н нас.пункта

Көше / Улица _____ Көше / Улица _____

Үй / дом корпус пәтер/кв Үй / дом корпус пәтер/кв _____

Келу кезі / Дата прибытия _____ Кету кезі / Дата убытия _____

Есепке қойылатын адамның қолы/Подпись лица, поставленного на учет _____

Байланыс телефоны/Контактный телефон _____

Тұрғын үй иесі/-лерінің қолы/-дары/Подпись/-и собственника/-ков:

_____, _____.

Байланыс телефоны/Контактный телефондар: _____

получивших статус лица,
ищущего убежище или беженца"

Форма
(Фамилия, имя, отчество
(при его наличии)
(далее – Ф.И.О.)

(адрес услугополучателя)

Руководствуясь статьей 19 Закона Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах", услугодатель (указать адрес) отказывает в приеме заявления оказания государственной услуги "Временный учет по месту пребывания иностранных граждан и лиц без гражданства, получивших статус лица, ищущего убежище или беженца" ввиду представления Вами 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 его наличии) услугодателя (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. (при его наличии) _____

Телефон _____

Получил: Ф.И.О. (при его наличии) / подпись услугополучателя

" ____ " _____ 20__ год