

Утвержден  
постановлением Правительства  
Республики Казахстан  
от « 24 » февраля 2014 года  
№ 132

## **Стандарт государственной услуги «Регистрация граждан Республики Казахстан по месту жительства»**

### **1. Общие положения**

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

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

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

Прием документов для оказания государственной услуги осуществляется через:

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

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

Выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется через услугодателя в центрах.

### **2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Сроки оказания государственной услуги:

- 1) с момента подачи услугополучателем необходимых документов:  
услугодателю в центре – не более 30 (тридцати) минут;  
через портал – не более 15 (пятнадцати) минут.

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

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

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

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

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

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

Форма предоставления результата государственной услуги: электронная.

7. Государственная услуга оказывается платно.

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

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

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

8. График работы:

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

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

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

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

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

услугодателю в центре:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Обжалование решений, действий (бездействий) Министерства, услугодателя и (или) его должностных лиц, центров и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, проспект Тауелсиздик, 1, телефон: 8 (7172) 71-40-33, 71-40-03.

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

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

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

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

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

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства, или центра подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих

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

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

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

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

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

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

#### **4. Иные требования**

##### **с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через центры обслуживания населения**

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

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

Министерства – [mvd.gov.kz](http://mvd.gov.kz) в разделе «О деятельности органов внутренних дел»;

центра – [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz);

портала – [www.egov.kz](http://www.egov.kz).

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

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, справочных служб

услугодателя, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

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

---

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

Кому: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование органа внутренних дел)

**Согласие на регистрацию**

Я, владелец (ца) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

жилища по адресу: \_\_\_\_\_

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

не возражаю против \_\_\_\_\_ регистрации

(постоянной, временной на какой срок)

гр-на (ки) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения)

с \_\_\_\_\_

(женой, мужем, детьми)

всего \_\_\_\_\_ человек.

Прибыл (а) из \_\_\_\_\_

(наименование области, (страны)

района, города, поселка, села, аула)

удостоверение личности, паспорт № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

подпись регистрируемого \_\_\_\_\_

подпись владельца: \_\_\_\_\_

(подпись)

(фамилия)

(№ и дата выдачи документа, удостоверяющего личность домовладельца)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

Утвержден  
постановлением Правительства  
Республики Казахстан  
от « 24 » февраля 2014 года  
№ 132

**Стандарт государственной услуги  
«Снятие с регистрационного учета граждан Республики Казахстан  
по месту жительства»**

**1. Общие положения**

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

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

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

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

**2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Сроки оказания государственной услуги:

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

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

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

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

6. Результат оказания государственной услуги:



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

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

Форма предоставления результата государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно.

8. График работы:

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

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

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

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

1) заявление о снятии с регистрации;

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

3) паспорт (лицам, выезжающие на постоянное место жительства за пределы республики);

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

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

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

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

10. Обжалование решений, действий (бездействий) Министерства, услугодателя и (или) его должностных лиц, центров и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, проспект Тауелсиздик, 1, телефон: 8 (7172) 71-40-33, 71-40-03.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Министерства – [mvd.gov.kz](http://mvd.gov.kz) в разделе «О деятельности органов внутренних дел»;

центра – [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).

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

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

---