

Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге тұрақты тұру үшін шығуға арналған құжаттарды ресімдеу бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызмет қағидаларын бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2020 жылғы 27 наурыздағы № 259 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2020 жылғы 31 наурызда № 20207 болып тіркелді.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 10-бабы 1) тармақшасына сәйкес БҰЙЫРАМЫН:

1. Қоса беріліп отырған Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге тұрақты тұру үшін шығуға арналған құжаттарды ресімдеу бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызмет қағидалары бекітілсін.

2. Қоса беріліп отырған Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің кейбір бұйрықтардың күші жойылды деп танылсын.

Ескерту. 2-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Ішкі істер министрінің 27.08.2020 № 600 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

3. Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Көші-қон қызметі комитеті Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді және оны ресми жариялауға;

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

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

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің жетекшілік ететін орынбасарына және Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Көші-қон қызметі комитетіне (М.Т.Қабденовке) жүктелсін.

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

*Қазақстан Республикасы
Ішкі істер Министрі*

Е. Тургумбаев

Қазақстан Республикасы
Ішкі істер министрінің

"Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге тұрақты тұру үшін шығуға арналған құжаттарды ресімдеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет қағидалары

Ескерту. Қағидалар жаңа редакцияда – ҚР Ішкі істер министрінің м.а. 26.07.2023 № 603 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы "Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге тұрақты тұру үшін шығуға арналған құжаттарды ресімдеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет қағидалары (бұдан әрі - Қағидалар) "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының Заңы 10-бабы 1) тармақшасына, "Халықтың көші-қоны туралы" Қазақстан Республикасының Заңы 55-бабы 4-тармақшасына сәйкес әзірленді және Қазақстан Республикасы азаматтарының, Қазақстан Республикасының аумағында тұрақты тұратын шетелдіктердің және Қазақстан Республикасының аумағында тұрақты тұратын азаматтығы жоқ адамдардың Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге тұрақты тұру үшін шығуға арналған құжаттарды ресімдеу бойынша мемлекеттік қызмет көрсету тәртібін айқындайды.

2. Осы Қағидаларда мынадай ұғымдар пайдаланылады:

1) арыз иесі (көрсетілетін қызметті алушы) - әкімшілік рәсімді жүзеге асыру үшін әкімшілік органға, лауазымды адамға өтініш жасаған адам, сондай-ақ өзіне қатысты әкімшілік акті қабылданатын, әкімшілік әрекет жасалатын (әрекетсіздік танылатын) (әкімшілік акті адресаты) адам;

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

3) әкімшілік орган (көрсетілетін қызметті беруші) - Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес әкімшілік актіні қабылдау, әкімшілік әрекет жасау (әрекетсіздік таныту) жөнінде өкілеттіктер берілген мемлекеттік орган, жергілікті өзін-өзі басқару органы, мемлекеттік заңды тұлға, сондай-ақ өзге ұйым;

4) әкімшілік рәсім - әкімшілік органның, лауазымды адамның өтініш негізінде немесе өз бастамасы бойынша жасалатын әкімшілік істі қарау, ол бойынша шешім қабылдау және орындау қызметі, сондай-ақ оңайлатылған әкімшілік рәсім тәртібінде жүзеге асырылатын қызмет;

5) www.egov.kz "электрондық үкіметтің" веб-порталы (бұдан әрі – портал) – нормативтік құқықтық базаны қоса алғанда, бүкіл шоғырландырылған үкіметтік ақпаратқа және электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызметтерге, табиғи монополиялар субъектілерінің желілеріне қосуға техникалық шарттарды беру жөніндегі қызметтерге және квазимемлекеттік сектор субъектілерінің қызметтеріне қол жеткізудің бірыңғай терезесі болатын ақпараттық жүйе;

6) "электрондық үкіметтің" төлем шлюзі (бұдан әрі – ЭҮТШ) – төлемдерді электрондық нысанда көрсетілетін өтеулі қызметтер көрсету шеңберінде жүргізу туралы ақпарат беру процестерін автоматтандыратын ақпараттық жүйе;

7) электрондық цифрлық қолтаңба (бұдан әрі – ЭЦҚ) – электрондық цифрлық қолтаңба құралдарымен жасалған және электрондық құжаттың дұрыстығын, оның тиесілігін және мазмұнының өзгермейтіндігін растайтын электрондық цифрлық нышандар терімі.

3. "Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге тұрақты тұру үшін шығуға арналған құжаттарды ресімдеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметті (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) аумақтық полиция органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

4. Көші-қон саласындағы уәкілетті орган осы Қағидаға енгізілген өзгерістер және (немесе) толықтырулар туралы ақпаратты Мемлекеттік корпорацияларға, "электрондық үкіметтің" ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрлымының операторына және мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі Бірыңғай байланыс орталығына жібереді.

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

5. Қазақстан Республикасының азаматтары Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге тұрақты тұру үшін шыға алады және Қазақстан Республикасына кедергісіз қайта оралады. Шығу және қайту Қазақстан Республикасының паспортымен жүзеге асырылады.

6. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін жеке тұлғалар (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш-сауалнаманы "Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге тұрақты тұру үшін шығуға арналған құжаттарды ресімдеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметке қойылатын негізгі талаптар тізбесінің 8-тармағында көзделген құжаттармен қоса көрсетілетін қызметті берушіге "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорациясы КЕАҚ) не портал арқылы береді.

Портал арқылы жүгінген жағдайда өтініш-сауалнама электронды нысанда толтырылады, Тізбенің 8-тармағында көрсетілген құжаттардың электронды көшірмелері қоса тіркеледі, оны көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен растайды.

Процесс сипаттамаларын, нысанын, мазмұнын және көрсету нәтижесін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет ұсынудың ерекшеліктерін ескере отырып, өзге де мәліметтерден құралатын мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі осы Қағидаларға 2-қосымшада жазылған.

7. Тізбенің 8-тармағының 3) және 5) тармақшаларында көрсетілген адамдарды Қазақстан Республикасының аумағында тіркеу туралы мәліметтер болмаған жағдайда кету туралы өтініш білдірген азамат осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес олардың ел аумағында тіркелу фактісін анықтау үшін ішкі істер органдарына өтінішпен жүгінеді.

Қазақстан Республикасының аумағында тұрақты тіркелген, Қазақстан Республикасының азаматтығынан шығуды ресімдеген не Қазақстан Республикасының азаматтығын жоғалтқан азаматтар Қазақстан Республикасынан тыс жерге тұрақты тұру үшін шығуға арналған құжаттарды "Шетелдіктерге және азаматтығы жоқ адамдарға Қазақстан Республикасында уақытша және тұрақты тұруға рұқсаттар беру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2015 жылғы 4 желтоқсандағы № 992 бұйрығының (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 12880 болып тіркелген) талаптарына сәйкес Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын шетелдіктер немесе азаматтығы жоқ адамдар ретінде тіркелгеннен кейін ресімдейді.

8. Құжаттарды Мемлекеттік корпорация арқылы қабылдаған жағдайда көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттарды қабылдау туралы осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қолхат беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорацияға жүгіну күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.

Көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық емес пакетін және (немесе) жарамдылық мерзімі өткен құжаттарды ұсынған жағдайда Мемлекеттік корпорацияның қызметкері құжаттарды қабылдаудан бас тартады және осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

Портал арқылы өтініш берген жағдайда көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" мемлекеттік қызметті көрсету үшін өтінішті қабылдағаны туралы мәртебе , сондай-ақ мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін алу күні мен уақыты көрсетілген хабарлама шығады.

Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі құжаттар келіп түскен күні оларды қабылдайды, тіркейді және құрылымдық бөліністің жауапты орындаушысына береді. Көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде еңбек заңнамасына сәйкес өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметтерді көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады

Көрсетілетін қызметті берушінің жауапты құрылымдық бөлінісінің қызметкері құжаттарды тіркеген сәттен бастап екі жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді.

9. Көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық пакетін ұсынған кезде көрсетілетін қызметті беруші бөлінісінің қызметкері көрсетілетін қызметті алушы туралы мәліметтерді Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Көші-қон полициясы ақпараттық жүйесіне (бұдан әрі – КҚП АЖ) енгізеді.

Көрсетілетін қызметті беруші бөлінісінің қызметкері бір жұмыс күні ішінде сұрау салуға ұсынылған құжаттарды мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздердің болмауына қарайды және сұрау салуды бір жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитетінің (бұдан әрі – ҰҚКД), Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасы Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі комитетінің, Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің, Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің және Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің (бұдан әрі – мемлекеттік органдар) аумақтық бөліністеріне мемлекеттік органдарға келісуге жолдайды.

ҰҚКД-мен материалдарды келісу "Бүркіт-ИМ" БАЖ арқылы жүзеге асырылады.

КҚП АЖ арналары бойынша есепке алу ісі енгізгеннен кейін бір жұмыс күні ішінде орындаушы Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі Полиция департаменті Көші-қон қызметі басқармасына (бұдан әрі – ПД КҚҚБ) келісуге жолдайды.

ПД КҚҚБ жауапты қызметкері ақпараттық жүйеге деректердің уақытылы және сапалы енгізілуін тексереді. Бұдан әрі мемлекеттік органдардың жауаптары негізінде КҚП АЖ арқылы рұқсат беру немесе қызмет көрсетуден бас тарту туралы келісімді растайды.

Мемлекеттік органдардың жауаптары негізінде көрсетілетін қызметті беруші бөлінісінің қызметкері бір жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасынан тыс жерге тұрақты тұру үшін шығуға арналған құжаттарды ресімдеу туралы шешімді (бұдан әрі – шешім) не мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы хабарламаны дайындайды және бір жұмыс күні ішінде КҚП АЖ қабылданған шешім туралы ақпаратты енгізеді.

Мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы шешім қабылданған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға алдын ала шешім жолдайды, не көрсетілетін қызметті берушінің алдын ала шешімі бойынша көрсетілетін қызметті алушының ұстанымын көрсету үшін тыңдауды өткізу уақыты мен орны (тәсілі) туралы хабарлайды.

Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы алдын ала шешім, не тыңдау туралы хабарлама мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін 3 жұмыс күні ішінде жолданады. Тыңдау хабарлаған күннен бастап 2 жұмыс күнінен кешіктірілмей жүргізіледі.

Тыңдау нәтижелері бойынша көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін береді.

Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы шешім қабылданған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші бір жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті алушыға құжаттардың түпнұсқасын және осы Қағидаларға 6 немесе 7-қосымшаларға сәйкес нысан бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелдемелі хабарламаны қайтарады. Осы жағдайда істің материалдарына көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы расталған құжаттардың көшірмелері тігіледі.

Оң шешілген жағдайда көрсетілетін қызметті беруші бөлінісінің қызметкері КҚП АЖ арқылы "Жұмылдыру ресурстарының автоматтандырылған жүйесінің интеграциялық шлюзіне" (бұдан әрі – ЖР АЖ ИШ) әскери есептен шығару мақсатында жергілікті әскери басқару органдарының (бұдан әрі – ЖӘБО) аумақтық бөлінісіне хабарлама жолдайды. ЖӘБО бір жұмыс күні ішінде сұрау салуды өңдейді және көрсетілетін қызметті алушыны әскери есептен алу туралы хабарламаны жолдайды.

Содан кейін "Халыққа қызмет көрсету орталықтары" Интеграциялық ақпараттық жүйесінде (бұдан әрі - ХҚКО ИАЖ) КҚП АЖ-да көрсетілетін қызметті алушыны әскери есептен және бірге жүрген балаларын (олар болған жағдайда) есептен алу және Қазақстан Республикасының аумағында тұрақты тұрғылықты жері бойынша тіркеуден алу үшін Мемлекеттік корпорацияға жүгіну қажеттілігі туралы сұрау салуды қалыптастырады, ол Мемлекеттік корпорацияға немесе порталға жолданады.

Көрсетілетін қызметті алушы хабарламаны алғаннан кейін бір жұмыс күні ішінде Мемлекеттік корпорацияға жеке куәлікті не Қазақстан Республикасында шетелдіктің тұруға ықтиярхатын немесе азаматтығы жоқ адамның куәлігін тапсыру үшін жүгінуі тиіс.

Жеке куәлікті немесе Қазақстан Республикасында шетелдіктің тұруға ықтиярхатын немесе азаматтығы жоқ адамның куәлігін тапсырғанын растағаннан кейін көрсетілетін қызметті беруші сол күні көрсетілетін қызметті алушыға (не нотариалды куәландырған сенімхат бойынша оның өкіліне) тұрақты тұрғылықты жері бойынша тіркеуден алуды, Қазақстан Республикасынан тыс жерге тұрақты тұру үшін шығуға арналған құжаттарды ресімдеу туралы шешімді осы Қағидаларға 8 немесе 9-қосымшаларға сәйкес нысан бойынша беруді жүзеге асырады.

Портал арқылы жүгінген кезде Қазақстан Республикасынан тыс жерге тұрақты тұру үшін шығуға арналған құжаттарды ресімдеу туралы шешім басшының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанында "жеке кабинетке" жолданады.

10. Қазақстан Республикасының шегінен тыс тұрақты тұрғылықты жерге кететін Қазақстан Республикасының азаматтарына олардың жасына қарамастан Қазақстан Республикасы азаматының паспорты ресімделеді. Олардың жеке куәліктері Қазақстан Республикасының шегінен тыс тұрақты тұрғылықты жерге кетуге арналған құжаттарды ресімдеген ішкі істер органдарына тапсырылады.

11. Қазақстан Республикасынан тыс жерге уақытша жұмыстармен кеткен және сол жерде тұрақты тұрғылықты тұруға ниет білдірген Қазақстан Республикасының азаматтары Қазақстан Республикасының шетелдегі мекемелеріне өтініш білдіреді.

12. Мемлекеттік құпияларға рұқсаты болуына (бұдан әрі – құпия тасығыштар) байланысты өзінің Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге кетуін шектеу мүмкіндігі бойынша өзіне міндеттемелер алған және шетелге шығуға ниет білдірген Қазақстан Республикасының азаматтары көрсетілген міндеттемелерге өздері қол қойған мемлекеттік органдардың немесе басқа ұйымдардың (бұдан әрі – ұйымдар) басшыларынан шығуға алдын ала рұқсат алуға міндетті.

Ұйымдар қайта ұйымдастырылған жағдайда, құпия тасығыштардың Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге тұрақты тұруға шығу мүмкіндігі туралы шешімді олардың құқықтық мұрагерлері болып табылатын ұйымдардың басшылары қабылдайды.

Ұйымдар жойылған (таратылған) кезде кету мүмкіндігі туралы шешімді аумақтық ұлттық қауіпсіздік органдарының басшылары құпия тасығыштардың тұрғылықты жері бойынша қабылдайды.

13. Көрсетілетін қызметті беруші Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникациялар министрінің 2013 жылғы 14 маусымдағы № 452 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 8555 болып тіркелген) Мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету сатысы туралы деректер енгізу қағидаларында белгіленген тәртіпте мемлекеттік қызметті көрсету сатысы туралы деректерді мемлекеттік қызметті көрсетуді мониторингілеу ақпараттық жүйесіне енгізуді қамтамасыз етеді.

3-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) оның қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

14. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шағымды жоғары тұрған әкімшілік орган, лауазымды адам, мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті орган (бұдан әрі – шағымды қарайтын орган) қарайды.

15. Шағым көрсетілетін қызметті берушіге және (немесе) шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған лауазымды адамға беріледі.

Көрсетілетін қызметті беруші, шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған лауазымды адам шағым келіп түскен күннен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірмей оны және әкімшілік істі шағымды қарайтын органға жолдайды.

Бұл ретте көрсетілетін қызметті беруші, шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалатын лауазымды адам егер ол үш жұмыс күні ішінде шағымда көрсетілген

талаптарды толық қанағаттандыратын шешім не өзге де әкімшілік әрекет қабылдаса, шағымды қарайтын органға шағымды жолдамауға құқылы.

Көрсетілетін қызметті берушінің атына тікелей келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының Заңы 25-бабының 2-тармағына сәйкес тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуы тиіс.

16. Мемлекеттік корпорация арқылы қызметтер көрсету кезінде Мемлекеттік корпорация қызметкерлерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым әкімшілік әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымданатын Мемлекеттік корпорация басшысының атына беріледі.

17. Егер Қазақстан Республикасының Заңында өзгеше көзделмесе, Қазақстан Республикасы Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінің 91-бабының 5-тармағына сәйкес әкімшілік (сотқа дейінгі) тәртіппен шағым жасалғаннан кейін сотқа шағым жасауға болады.

"Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге тұрақты тұру үшін шығуға арналған құжаттарды ресімдеу" мемлекеттік қызмет көрсету қағидаларына
1-қосымша
Нысан

САУАЛНАМА–ӨТІНІШ/ЗАЯВЛЕНИЕ – АНКЕТА

ИИН

Тегі/Фамилия

Аты/Имя

Әкесінің аты/Отчество (при его наличии)

Паспорт/Паспорт № _____ от _____ 20__ жылы/года

Жеке куәлік/Удостоверение личности № _____ от _____ 20 ____ жылы/

года

4. Туылған күні/день айы/месяц жылы/год 5. Жынысы/ер / мужской әйел /женский
күні/Дата Пол

6. Азаматтығы / Гражданство

7. Ұлты / Национальность

8. Туған жері / Место рождения

Ел / Страна	
Облыс / Республикалық маңызы бар қала / Область / Город республиканского значения	
Аудан / Республикалық маңызы бар қаладағы аудан/ Облыстық маңызы бар қала / Район / Район в городе республиканского значения /Город областного значения	
Округ / Аудандық маңызы бар қала/ Облыстық маңызы бар қаладағы аудан / Округ / Город районного значения / Район в городе областного значения	
Елді мекен / Населенный пункт	
Әскери міндеттілікке қатысы/Отношение к воинской обязанности	
Бұрын басқа мемлекеттің азаматтығы болды ма, қашан және не себепті, егер қазіргі уақытта болса көрсетіңіз/Имелось ли ранее гражданство другого государства, когда и по какой причине, если имеете в настоящее время-укажите	

9. Маған Қазақстан Республикасынан тыс жерге тұрақты жерге шығуға арналған құжаттарды ресімдеуді сұраймын/Прошу оформить мне документы на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства:

Қайдан кетеді/Откуда выбывает _____

_____ Ел/ Страна _____

_____ Облыс /

Республикалық маңызы бар қала / Область /

Город республиканского значения _____

_____ Аудан /

Республикалық маңызы бар қаладағы аудан/

Облыстық маңызы бар қала / Район / Район в

городе республиканского значения /Город

областного значения _____

Қайда кетеді / Куда выбывает _____

_____ Ел/ Страна _____

_____ Елді мекен / Населенный пункт _____

_____ Округ / _____
 Аудандық маңызы бар қала/ Облыстық _____
 маңызы бар қаладағы аудан / Округ / Город _____
 районного значения / Район в городе _____
 областного значения _____
 _____ Елді мекен / Населенный _____
 пункт

10. Кету мақсаты / Цель выбытия

2. Жұмысқа байланысты / В связи с работой

3. Оқуға байланысты / В связи с учебой

4. Отбасы жағдайыма байланысты / Семейные обсоятельства

5. Басқа / Другое

В дальнейших разделах необходимо заполнить лицам в возрасте 16 лет и старше. Пожалуйста, выберите один из указанных вариантов

11. Қоғамдық санаты / Общественная категория

1. Жалдамалы (ақы төленетін) қызметкер (ұйымда, мекемеде, жеке тұлғаларда, шаруа немесе фермер қожалығында) / Наемный (оплачиваемый) работник (в организации, предприятии, у отдельных физических лиц, крестьянском или фермерском хозяйстве)

2. Өз бетінше жұмыспен қамтылған қызметкер (жұмыс беруші, өз бетінше жұмыс істейтін (өз есебінен жұмыс істейтін), отбасы кәсіпорнының көмекші (ақы төленбейтін) қызметкері, кооперативтің мүшесі және жеке ауласында жұмыс істейтін / Самозанятый работник (работодатель, самостоятельные работники (работающие за свой счет), помогающие не оплачиваемые работники семейных предприятий, члены кооперативов и занятые в личном подсобном хозяйстве)

3. Жұмыссыз / Безработный

4. Студент / Студент

5. Зейнеткер / Пенсионер

9. Өзгелер (оқушылар, үй шаруашылығындағы әйелдер және т.б.) / Прочие (учащиеся, домохозяйки и т.д.)

12. Білім деңгейі / Уровень образования (Тіркеу сәтіне ең жоғары жеткізген білімінің деңгейін көрсету қажет / Необходимо указать максимально достигнутый уровень образования на момент регистрации)

13. Білімі бойынша мамандығы / Специальность по образованию

1. Сәулеттік-құрылыстық / Архитектурно-строительная

2. Медициналық / Медицинская

1. Жоғары / Высшее

3 . Педагогикалы
к / Педагогическ
ая

4. Техникалық / Техническая

2. Орта техникалық және кәсіптік/ Среднее техническое и профессиональное

5 . Экономикалы
к / Экономическа
я

6. Заңгерлік / Юридическая

3. Жалпы орта / Общее среднее

7 . Ауылшаруаш
ылық / Сельскохозяй
ственная

4. Жалпы негізгі / Основное среднее

8. Басқа / Другая

14. Неке жағдайы / Состояние в браке

1. Ешқашан
некеде

тұрмаған /

2. Некеде тұрады /

3. Тұл еркек (жесір әйел) /

4. Ажырасқан / Разведен (а)

Никогда не
состоял (а) в
браке

Состоит в браке

Вдовец (вдова)

Біруақытта менің кәмелетке толмаған балаларыма шығуға құжаттарды ресімдеуді сұраймын/

Одновременно прошу оформить документы на выезд моим несовершеннолетним детям

Тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) / Фамилия, имя, отчество (при его наличии)	ЖСН/ИИН	Туған күні / Дата рождения	Паспорт №/ № паспорта	Жынысы/Пол

15. Жақын туыстары туралы мәліметтер / Сведения о близких родственниках (ата-аналары, жұбайлары (оның ішінде бұрынғы), балалары) /родители, супруги (в т.ч. бывшие), дети)

Тегі, аты, әкесінің аты (ол болған						Неке (лерді) тіркеу орны тіркелген некесі (лері) бар адамдар үшін /Место
					Мекенжайы мен баратын	

жағдайда) / Фамилия, имя , отчество (при его наличии)	ЖСН/ИИН	Туыстық дәрежесі / Степень родства	Туған күні мен жері / Дата и место рождения	жері /Страна пребывания и адрес места жительства	Жұмыс орны / Место работы	регистрации брака (-ов) (для лиц, имеющих зарегистриро ванный (-ые) брак (-и)
--	---------	---	--	---	------------------------------	--

16. Соңғы 5 жыл ішіндегі қызметі / Трудовая деятельность за последние 5 лет

Түскен және босаған жылы / Год поступления и увольнения	Кәсіпорынның, мекеменің атауы /Наименование предприятия, учреждения	Кәсіпорынның, мекеменің мекенжайы / Адрес предприятия, учреждения	Жұмыс орны / Место работы	Лауазымы / Занимаемая должность	Қазақстан Республикасын ың мемлекеттік құпияларына рұқсаты бар/жоқ , оның ішінде бұрынғы жұмыс (қызмет) орындары бойынша (егер жоқ болса мемлекеттік құпияларға рұқсаты жоқ деп жазу керек) / Наличие допуска к государственны м секретам Республики Казахстан, в том числе по прежним местам работы (службы) (если не имел, писать допуск к государственны м секретам не имел)
--	---	--	------------------------------	---------------------------------------	--

Сауалнама-өтініште көрінеу жалған деректер көрсеткен үшін жауапкершілік туралы ескертілдім (Негіз: "Халықтың көші-қоны туралы" Қазақстан Республикасының Заңы).

Предупрежден (-а) об ответственности за заведомо ложные данные в заявлении-анкете (основание: Закон Республики Казахстан "О миграции населения").

" _____ " _____ 20__ года

(көрсетілетін қызметті алушының қолы/подпись услугополучателя)

Ақпараттың жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісім беремін

Согласен (-на) на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну,

содержащихся в информационных системах. _____

" _____ " _____ 20__ года
 Тіркелген күні / Дата регистрации
 " __ " __ 20__ года

"Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге тұрақты тұру үшін шығуға арналған құжаттарды ресімдеу" мемлекеттік қызмет көрсету қағидаларына
 2-қосымша

"Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге тұрақты тұру үшін шығуға арналған құжаттарды ресімдеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет тізілімі		
1	Қызметтің атауы	Аумақтық полиция органдары
2	Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру	Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру: 1) "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік "коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация); 2) "электронды үкімет" веб-портал (бұдан әрі – портал): www.egov.kz арқылы жүзеге асырылады.
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері	1. Мемлекеттік корпорацияға құжаттар пакетін тапсырған сәттен бастап – 20 жұмыс күні; құжаттар пакетін тапсырған сәттен бастап: Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді. 2. Көрсетілетін қызметті алушының Мемлекеттік корпорацияға құжаттар пакетін тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут. 3. Көрсетілетін қызметті алушыға Мемлекеттік корпорацияда қызмет көрсетудің ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут.
4	Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны	Электрондық (жартылай автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде
5	Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесі	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі - Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге тұрақты тұру үшін шығуға арналған құжаттарды ресімдеу туралы шешім не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет тізілімінің 9-

		тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді хабарлама.
6	Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Мемлекеттік қызмет ақылы негізде көрсетіледі. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін мемлекеттік баж алынады, ол "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" (Салық кодексі) Қазақстан Республикасының 2017 жылғы 25 желтоқсандағы кодексінің 613-бабына сәйкес – 1 айлық есептік көрсеткіш. Мемлекеттік қызмет алуға өтінішті Мемлекеттік корпорация арқылы берген жағдайда төлем "электрондық үкіметтің" төлем шлюзі (бұдан әрі - ЭҮТШ) немесе екінші деңгейдегі банктер арқылы жүзеге асырылады.
7	Жұмыс кестесі	Жұмыс кестесі: 1) көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі – сағат 13-00-ден 14-30-ға дейінгі түскі үзіліспен, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден сенбіге дейін сағат 9-00-ден 18-30-ға дейін. 2) Мемлекеттік корпорацияның – белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден сенбіге дейін түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін; Мемлекеттік корпорацияда қабылдау жедел қызмет көрсетусіз немесе "электрондық үкіметтің" www.egov.kz веб-порталы арқылы электронды кезекті брондаумен "электрондық кезек" тәртібінде көрсетілетін қызметті алушының тіркелген жері бойынша жүзеге асырылады. 3) портал – тәулік бойы, жөндеу жұмыстарын жүргізумен

байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні беріледі). Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

- 1) Министрліктің интернет-ресурсында – www.mvd.gov.kz "Министрлік туралы" бөлімінде, "Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің құрылымдық бөліністерінің веб-ресурстары" кіші бөлімінде;
- 2) Мемлекеттік корпорацияның интернет-ресурсында - www.gov.kz;
- 3) порталда – www.egov.kz орналастырылған.

Көрсетілетін қызметті алушы (балалар және сот әрекетке қабілетсіз деп таныған азаматтар үшін олардың заңды өкілдері (ата-анасы, қамқоршылары, қорғаншылары) Мемлекеттік корпорациясы арқылы, жеке өтініш білдірген кезде. Ата-аналар, қамқоршылар, қорғаншылар өкілдікке өкілеттікті растайтын құжаттар (балалар және сот әрекетсіз деп таныған азаматтар үшін) ұсынады:

- 1) өтініш-сауалнама;
- 2) Қазақстан Республикасы азаматының жеке куәлігі мен паспорты, он алты жасқа толмаған балалардың туу туралы куәліктері, қазақстан Республикасындағы шетелдіктің тұруға ықтиярхаты; азаматтығы жоқ адамның куәлігі (жеке басты сәйкестендіру үшін);
- 3) егер көрсетілетін қызметті алушыға қатысты алименттерді өндіріп алу бойынша қолданыстағы атқарушылық іс жүргізу болған жағдайда заң бойынша күтіп-ұстауға міндетті

Мемлекеттік қызметі көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі

кететін адамның отбасы мүшелері Қазақстан Республикасының аумағында тұрақты тұрған жағдайда "Неке (ерлі – зайыптылық) және отбасы туралы" Қазақстан Республикасының кодексінің 22-тарауында көзделген тәртіппен жасалған алименттерді төлеу туралы келісімді ұсынады.

Келісімге қол жеткізілмеген кезде кететін адамдарға алименттің мөлшерін тұрақты ақша сомасында белгілеу немесе алиментті біржолғы төлеу не белгілі бір мүлікті алимент есебіне беру немесе алиментті өзге де тәсілмен төлеу не кететін адамның кету үшін заңда көзделген кедергілердің болмауы фактісін анықтау туралы соттың шешімі беріледі.

Ескерту: отбасы мүшелеріне – алиментті алушыларға Кодекспен: кәмелетке толмаған балалары; ата-аналары;

еңбекке жарамсыз мұқтаж әйелі (күйеуі);

жүктілік кезінде ортақ баласының тулған күнінен бастап үш жыл ішінде жұбайы, оның ішінде бұрынға жұбайы;

мүгедектігі бар ортақ баланы он сегіз жасқа толғанға дейін бағып-күтуді жүзеге асырып отырған, сондай-ақ он сегіз жасқа толған соң мүгедектігі бар ортақ балаға бірінші және екінші топтағы мүгедектік белгіленген жағдайда көмекке мұқтаж жұбайы (зайыбы);

неке (ерлі-зайыптылық) бұзылғанға дейін еңбекке жарамсыз болып қалған көмекке мұқтаж, еңбекке жарамсыз бұрынғы жұбайының;

көмекке мұқтаж кәмелетке толмаған бауырлары және қарындастары;

көмекке мұқтаж кәмелетке толмаған немерелері;

көмекке мұқтаж еңбекке жарамсыз атасы және әжесі;

кәмелетке толмаған балаларды іс жүзінде тәрбиелеген және күтіп-баққан еңбекке жарамсыз мұқтаж адамдар; өздерінің өгей ұлдарын немесе өгей қыздарын тәрбиелеген және күтіп-баққан, көмекке мұқтаж, еңбекке жарамсыз өгей әке мен өгей шеше жатқызылған.

4) ата-анасымен не өзге де заңды өкілдерімен кету туралы шешім қабылданған кезде он жасқа толған баланың пікірін есепке алу туралы қорғаншылық және қамқоршылық органдарының қорытындысы;

5) он сегіз жасқа толмаған Қазақстан Республикасының азаматтары ата-анасының бірімен (қамқоршысымен, қорғаншысымен) бірге тұрақты тұруға кететін кезде Қазақстан Республикасының аумағында тұратын ата-анасының екіншісінің нотариалды түрде расталған келісімі. Келісім болмаған кезде, кәмелетке толмаған баланың кетуі сот тәртібімен шешілуі мүмкін;

6) мемлекеттік баждың төленгенін растайтын құжаттың көшірмесі.

7) өтініш (осы тармақтың 3) және

5) тармақшаларында көрсетілген адамдарды Қазақстан Республикасының аумағында тіркеу туралы мәліметтер болмаған жағдайда).

портал арқылы:

1) электрондық нысанда өтініш-сауалнама;

2) "электрондық үкімет" төлем шлюзі арқылы мемлекеттік қызметті көрсету үшін мемлекеттік бажды төлеу туралы мәлімет;

3) Қағиданың 4-тармағына сәйкес сканерленген нұсқадағы электрондық құжаттар.

Қазақстан Республикасының аумағында тұрақты тұрғылық жері бойынша тіркеуден алу үшін көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорацияның қызметкеріне хабарламаны

		<p>алғаннан кейін бір жұмыс күні ішінде жеке куәлікті; Қазақстан Республикасында шетелдіктің тұруға ықтиярхатын; азаматтығы жоқ адамның куәлігін ұсынады.</p>
<p>9</p>	<p>Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздер</p>	<p>Көрсетілетін қызметті алушы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) мемлекеттік және заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын мәліметтерді білсе және өзінің Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге шығу фактісі туралы тиісті уәкілетті органдарға хабарламаса – осы мән-жайлардың қолданылуы тоқтатылғанға дейін; 2) қылмыстық құқық бұзушылық жасады деген күдікпен ұстап алынған не күдікті, айыпталушы ретінде жауапқа тартылған болса, не оған қатысты күдіктінің іс-әрекетін саралау туралы қаулы шығарылса – іс бойынша шешім шығарылғанға немесе сот үкімі заңды күшіне енгенге дейін; 3) қылмыс жасағаны үшін сотталса – жазасын өтегенге немесе жазадан босатылғанға дейін; 4) өзіне сот жүктеген міндеттерді орындаудан жалтарса – осы міндеттемелер тоқтатылғанға дейін; 5) мерзімді әскери қызметін өткеріп жатса – осы қызметті өткеру аяқталғанға дейін немесе "Әскери қызмет және әскери қызметшінің мәртебесі туралы" 2012 жылғы 16 ақпандағы Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес одан босатылғанға дейін ; 6) Қазақстан Республикасынан шығу үшін құжаттар ресімдеу кезінде өзі туралы көрінеу жалған мәліметтер хабарласа – бас тарту үшін негіз болған себептерді жойғанға және шынайы мәліметтер ұсынғанға дейін; 7) азаматтық сот ісін жүргізуде жауапкер болып табылса – сот шешімі заңды күшіне енгенге дейін; 8) салықтық берешегі болса – оны толық өтегенге дейін;

		<p>9) атқарушылық іс жүргізу бойынша борышкер болып табылса, Қазақстан Республикасынан тұрақты тұрғылықты жеріне кетуден уақытша бас тартылады. Атқарушылық іс жүргізу бойынша борышкер: сот бекіткен, өндіріп алушымен жасалған бітімгершілік келісімді; өндіріп алушымен дауды медиация тәртібімен реттеу туралы келісімді; өндіріп алудың немесе атқарушылық құжаттың өзге де талабының орындалғанын растайтын құжаттарды; атқарушылық құжат беруге негіз болған, тиісті орган шешімінің күші жойылғанын растайтын құжаттарды ұсынған жағдайда, 9) тармақшаның талабы қолданылмайды.</p> <p>Сондай-ақ көрсетілетін қызметті беруші "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 19-1-бабында көзделген жағдайларда мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартады.</p>
10	<p>Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілетін қызметтердің ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар</p>	<p>Ағзасының жұмыс істеуінің тұрақты ақауы бар, өзіне қызмет көрсету қабілеттігін немесе мүмкіндігін толық немесе жартылай жоғалтқан, өз бетінше қозғала алмайтын, құжаттарды қабылдауға бағдарлана алмайтын көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызмет көрсетуді Мемлекеттік корпорацияның қызметкері Бірыңғай байланыс-орталығы 1414, 8 800 080 7777 арқылы жүгінуді арқылы тұрғылықты жері бойынша шыға отырып жүргізеді. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша "1414" бірыңғай байланыс-орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алуға мүмкіндігі бар. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша анықтамалық қызметтердің байланыс</p>

телефондары mvd.gov.kz
интернет-ресурста көрсетілген.

"Қазақстан Республикасынан
тыс жерлерге тұрақты тұру үшін
шығуға арналған құжаттарды
ресімдеу" бойынша мемлекеттік
қызмет көрсету қағидаларына

3-қосымша

Нысан

(ішкі істер органдарының атауы
көрсетілсін) азамат (-ша)

(тегі, аты, әкесінің аты
(ол болған жағдайда)
көрсетілсін)

(тұрғылықты жерінің тіркелген
мекенжайы көрсетілсін)

Өтініш

Қазақстан Республикасының шегінен тыс тұрақты тұрғылықты жерге кетуге
арналған

құжаттарды ресімдеуге байланысты "Жеке тұлғалар" Мемлекеттік деректер
базасының

мәліметтері негізінде азамат (ша) _____

—

_____)
(толық тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда), туыстық байланысы көрсетілсін)

Қазақстан Республикасының аумағында тіркеу туралы ақпаратты хабарлауды
сұраймын.

20____жылғы "_____" _____

қолы

"Қазақстан Республикасынан
тыс жерлерге тұрақты тұру үшін
шығуға арналған құжаттарды
ресімдеу" бойынша мемлекеттік
қызмет көрсету қағидаларына

4-қосымша

нысан

Көрсетілетін қызметті алушыдан құжаттарды қабылдау туралы қолхат

Осы қолхат _____

_____ (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) көрсетілсін) берілді және "Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге тұрақты тұру үшін шығуға арналған құжаттарды ресімдеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет тізілім мен көзделген тізбеге

сәйкес Қазақстан Республикасының шегінен тыс тұрақты тұрғылықты жерге кетуге арналған құжаттарды ресімдеу үшін құжаттарды қабылдағанын растайды.

Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге тұрақты тұру үшін шығуды растайтын құжатты алу үшін, әскери есептен шығару (әскери міндетке қатысы болса) және

Қазақстан Республикасының аумағында тұрақты тұру орны бойынша тіркеуден шығару

үшін, не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарлама беру үшін мемлекеттік көрсетілетін қызметті берушіге 20 ____ " ____ " _____ келуі қажет.

Осы қолхат әр тарап үшін бір-бірден 2 данада жасалды.

Орындаған: _____

(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Телефоны _____

Алдым: _____

_____ (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) / көрсетілетін қызметті алушының қолы)

20 ____ жылғы " ____ " _____

"Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге тұрақты тұру үшін шығуға арналған құжаттарды ресімдеу" бойынша мемлекеттік қызмет көрсету қағидаларына
5-қосымша
нысан

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының Заңы 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы коммерциялық емес акционерлік қоғамы филиалының № ____ бөлімі

_____ (мекенжайы көрсетілсін)

Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет тізілімде көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың

толық топтамасын ұсынбауыңызға байланысты, "Қазақстан Республикасының шегінен

тыс тұрақты тұрғылықты жерге шығуға арналған құжаттарды ресімдеу" мемлекеттік

қызметін көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

1) _____;

2) _____;

3) _____.

Осы қолхат әр тарап үшін бір-бірден 2 данада жасалды.

(Мемлекеттік корпорация қызметкерінің тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Орындаушы: _____

(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Телефоны _____

Алдым: _____

(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) / көрсетілетін қызметті алушының қолы)

20__ жылғы " __ " _____

"Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге тұрақты тұру үшін шығуға арналған құжаттарды ресімдеу" бойынша мемлекеттік қызмет көрсету қағидаларына
6-қосымша
нысан

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті ұсынудан бас тарту туралы хабарлама Осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет тізілімнің 9-тармағында көзделген негіздерге, атап атқанда:

1. _____ - _____ дейін;

2. _____ - _____ дейін;

3. _____ - _____ дейін.

байланысты "Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге тұрақты тұру үшін шығуға арналған құжаттарды ресімдеу" мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартылғаны туралы

_____ хабарлаймыз.

(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) көрсетілсін)

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайларда Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

Хабарлама әр тарап үшін бір-бірден 2 данада жасалған _____

_____ (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) / көші-қон қызметі бөлінісі лауазымды адамының қолы)

"Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге тұрақты тұру үшін шығуға арналған құжаттарды ресімдеу" бойынша мемлекеттік қызмет көрсету қағидаларына
7-қосымша
нысан

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті ұсынудан бас тарту туралы хабарлама Осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет тізілімінің 9-тармағында көзделген негіздерге, атап атқанда:

1. _____ - _____ дейін;
2. _____ - _____ дейін;
3. _____ - _____ дейін.

байланысты "Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге тұрақты тұру үшін шығуға арналған құжаттарды ресімдеу" мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартылғаны туралы _____ хабарлаймыз.

(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) көрсетілсін)

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайларда Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

"Хабарламаны беру күні"

QR-код

АНЫҚТАМА ҰЛТТЫҚ ПАСПОРТТЫ ҰСЫНҒАН
ЖАҒДАЙДА ЖАРАМДЫ

"Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге тұрақты тұру үшін шығуға арналған құжаттарды ресімдеу" бойынша мемлекеттік қызмет көрсету қағидаларына
8-қосымша
Нысан

Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге тұрақты тұру үшін шығуға арналған құжаттарды ресімдеу туралы шешім

_____ тұрақты тұру үшін шығуға арналған құжаттарды ресімдеуге
байланысты азамат (ша) _____

—

(шығу елі көрсетілсін) (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) көрсетілсін)
Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге тұрақты тұру үшін шығуға рұқсат етілді.
Онымен бірге балалары

—

(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда), туған күні көрсетілсін) барады.

—

(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) / көші-қон қызметі бөлінісі лауазымды
адамының қолы)

М.О.

Орындаушы: _____

—

(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))

Телефоны _____ 20__ жылғы "___" _____

Алдым: _____

—

(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) / көрсетілетін қызметті алушының
қолы)

20__ жылғы "___" _____

"Қазақстан Республикасынан
тыс жерлерге тұрақты тұру үшін
шығуға арналған құжаттарды
ресімдеу" бойынша мемлекеттік
қызмет көрсету қағидаларына
9-қосымша
Нысан

**Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге тұрақты тұру үшін шығуға арналған құжаттарды
ресімдеу туралы шешім**

_____ тұрақты тұру үшін шығуға арналған құжаттарды ресімдеуге
байланысты азамат (ша) _____

(шығу елі көрсетілсін) (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) көрсетілсін)
Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге тұрақты тұру үшін шығуға рұқсат етілді.
Онымен бірге балалары:

(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда), туған күні көрсетілсін) барады.
"Жабарламаны беру күні"

QR-код

АНЫҚТАМА ҰЛТТЫҚ ПАСПОРТТЫ ҰСЫНҒАН
ЖАҒДАЙДА ЖАРАМДЫ

Қазақстан Республикасы
Ішкі істер министрінің
2020 жылғы 27 наурыздағы
№ 259 бұйрығына
қосымша

Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі күші жойылған кейбір бұйрықтарының тізбесі

Ескерту. Қосымшамен толықтырылды – ҚР Ішкі істер министрінің 27.08.2020 № 600 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. "Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге тұрақты тұру үшін шығуға арналған құжаттарды ресімдеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2015 жылғы 19 наурыздағы № 254 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілері мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11030 болып тіркелген, 2015 жылы 12 мамырда "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған).

2. "Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге тұрақты тұру үшін шығуға арналған құжаттарды ресімдеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2015 жылғы 30 мамырдағы № 498 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілері мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11568 болып тіркелген, 2015 жылы 7 шілдеде "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған).

3. "Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге тұрақты тұру үшін шығуға арналған құжаттарды ресімдеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2015 жылғы 19 наурыздағы № 254 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы" азақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2016 жылғы 19 қаңтардағы № 39 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілері мемлекеттік

тіркеу тізілімінде № 13401 болып тіркелген, 2016 жылы 5 наурызда "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған).

4. "Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге тұрақты тұру үшін шығуға арналған құжаттарды ресімдеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2015 жылғы 30 мамырдағы № 498 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2016 жылғы 25 ақпандағы № 177 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілері мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 13539 болып тіркелген, 2016 жылғы 1 сәуірде "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған);

5. "Қазақстан Республикасының шегінен тыс тұрақты тұрғылықты жерге кетуге арналған құжаттарды ресімдеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2015 жылғы 19 наурыздағы № 254 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2017 жылғы 4 желтоқсандағы № 789 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілері мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 16121 болып тіркелген, 2017 жылғы 26 желтоқсанда Нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде электрондық түрде жарияланған).

6. "Қазақстан Республикасының шегінен тыс тұрақты тұрғылықты жерге кетуге арналған құжаттарды ресімдеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2015 жылғы 19 наурыздағы № 254 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2018 жылғы 14 наурыздағы № 194 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілері мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 16738 болып тіркелген, 2018 жылғы 18 сәуірде Нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде электрондық түрде жарияланған).

7. "Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге тұрақты тұру үшін шығуға арналған құжаттарды ресімдеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2015 жылғы 30 мамырдағы № 498 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2018 жылғы 5 мамырдағы № 340 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілері мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 16923 болып тіркелген, 2018 жылғы 30 мамырда Нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде электрондық түрде жарияланған).