

Об утверждении стандарта государственной услуги "Оформление документов на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства"

Утративший силу

Приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 19 марта 2015 года № 254. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан от 12 мая 2015 года № 11030. Утратил силу приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 27 марта 2020 года № 259.

Сноска. Утратил силу приказом Министра внутренних дел РК от 27.03.2020 № 259 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Сноска. В заголовок внесены изменения на казахском языке, текст на русском языке не меняется в соответствии с приказом Министра внутренних дел РК от 04.12.2017 № 789 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый стандарт государственной услуги "Оформление документов на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства".

Сноска. В пункт 1 внесены изменения на казахском языке, текст на русском языке не меняется в соответствии с приказом Министра внутренних дел РК от 04.12.2017 № 789 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Департаменту миграционной полиции Министерства внутренних дел Республики Казахстан обеспечить:

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

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление его копии на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и информационно-правовой системе "Эділет" республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации Министерства юстиции Республики Казахстан";

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства внутренних дел Республики Казахстан и на интранет-портале государственных органов.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра внутренних дел Республики Казахстан Тургумбаева Е.З. и Департамент миграционной полиции Министерства внутренних дел Республики Казахстан (Саинов С.С.).

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

Министр внутренних дел

Республики Казахстан

К. Касымов

"СОГЛАСОВАН"

Министр по инвестициям и развитию
Республики Казахстан

_____ А. Исекешев

27 марта 2015 года

"СОГЛАСОВАН"

Министр национальной экономики
Республики Казахстан

_____ Е. Досаев

2 апреля 2015 года

Утвержден
приказом Министра
внутренних дел
Республики Казахстан
от 19 марта 2015 года № 254

Стандарт государственной услуги "Оформление документов на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства"

Сноска. В заголовок внесены изменения на казахском языке, текст на русском языке не меняется в соответствии с приказом Министра внутренних дел РК от 04.12.2017 № 789 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Сноска. Стандарт в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 19.01.2016 № 39 (вводится в действие с 01.03.2016).

Глава 1. Общие положения

Сноска. Заголовок главы 1 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 14.03.2018 № 194 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Государственная услуга "Оформление документов на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства" (далее – государственная услуга).

Сноска. В пункт 1 внесены изменения на казахском языке, текст на русском языке не меняется в соответствии с приказом Министра внутренних дел РК от 04.12.2017 № 789 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

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

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:

- 1) услугодателя;
- 2) Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация " Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

Сноска. Заголовок главы 2 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 14.03.2018 № 194 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

4. Срок оказания государственной услуги:

- 1) с момента сдачи пакета документов услугодателю – 30 календарных дней; с момента сдачи пакета документов в Государственную корпорацию:

1 этап: рассмотрение документов услугодателем, с положительным заключением согласующих органов – 21 календарных дня;

2 этап: вынесение решения об оформлении документов на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства, выдача документа, подтверждающего выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства для снятия услугополучателя с воинского учета (в случае отношения к воинской обязанности) и снятия с регистрации по постоянному месту жительства на территории Республики Казахстан, либо выдача уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги – 1 календарный день;

3 этап: снятие услугополучателя с воинского учета (в случае отношения к воинской обязанности) и снятие с регистрации по постоянному месту жительства на территории Республики Казахстан – 7 календарных дней;

4 этап: выдача результата оказания государственной услуги в виде решения об оформлении документов на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства – 1 календарный день.

При обращении в Государственную корпорацию день приема не входит в срок оказания государственной услуги.

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателя у услугодателя – 30 минут, в Государственной корпорации – 15 минут.

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя у услугодателя – 30 минут, в Государственной корпорации – 15 минут.

Сноска. Пункт 4 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 14.03.2018 № 194 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

5. Форма оказания государственной услуги – бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – решение об оформлении документов на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги, либо мотивированное уведомление об отказе в оказании государственной услуги по форме, согласно приложению 1-1 к настоящему стандарту государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги – бумажная.

Сноска. Пункт 6 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 14.03.2018 № 194 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

7. Государственная услуга оказывается на платной основе. За оказание государственной услуги взимается государственная пошлина, которая в соответствии со статьей 613 Кодекса Республики Казахстан от 25 декабря 2017 года "О налогах и других обязательных платежах в бюджет" (Налоговый кодекс) – 1 месячный расчетный показатель.

В случае подачи заявления на получение государственной услуги через Государственную корпорацию оплата осуществляется через платежный шлюз "электронного правительства" (далее - ПШЭП) или банки второго уровня.

Сноска. Пункт 7 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 14.03.2018 № 194 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу с 9-00 до 18-30 часов, с перерывом на обед с 13-00 до 14-30, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется по месту регистрации услугополучателя с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов.

Прием услугодателем осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

2) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9-00 до 20-00 часов без перерыва на обед, за исключением воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан;

Прием в Государственной корпорации осуществляется по месту регистрации услугополучателя в порядке "электронной" очереди, без ускоренного обслуживания или бронированием электронной очереди посредством веб-портала "электронного правительства" www.egov.kz.

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги, при личном обращении услугополучателя (за детей и граждан, признанных судом недееспособными, их законных представителей (родителей, опекунов, попечителей). Родители, опекуны, попечители предоставляют документы, подтверждающие полномочия на представительства (за детей и граждан, признанных судом недееспособными):

1 этап:

1) заявление-анкета по форме, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) удостоверение личности и паспорт гражданина Республики Казахстан, свидетельства о рождении детей, не достигших шестнадцатилетнего возраста (для индификации личности);

3) соглашение об уплате алиментов, заключенное в порядке, предусмотренном главой 22 Кодекса Республики Казахстан от 26 декабря 2011 года "О браке (супружестве) и семье", если на территории Республики Казахстан постоянно проживают члены семьи выезжающего, которым он по закону обязан предоставлять содержание. При недостижении соглашения выезжающим представляется решение суда об определении размера алиментов в твердой денежной сумме или единовременной выплате алиментов либо предоставлении

определенного имущества в счет алиментов, или уплате алиментов иным способом, либо установлении факта отсутствия у выезжающего предусмотренных законом препятствий для выезда.

4) заключение органов опеки и попечительства об учете мнения ребенка, достигшего десятилетнего возраста, при принятии решения о его выезде с родителями либо иными законными представителями;

5) при выезде на постоянное место жительства граждан Республики Казахстан, не достигших восемнадцати лет, совместно с одним из родителей (опекуном, попечителем) – нотариально заверенное согласие другого родителя, проживающего на территории Республики Казахстан. При отсутствии согласия выезд несовершеннолетнего может быть разрешен в судебном порядке;

б) копия документа, подтверждающего уплату государственной пошлины.

В случае отсутствия сведений о регистрации на территории Республики Казахстан лиц, указанных в подпунктах 3) и 5) настоящего пункта, гражданин, ходатайствующий о выезде, обращается с заявлением по форме, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги в органы внутренних дел для установления факта их регистрации на территории страны.

После принятия всех документов услугополучателю выдается расписка о приеме документов от услугополучателя, либо от работника Государственной корпорации по форме, согласно приложению 4 к настоящему стандарту государственной услуги.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, свидетельств о рождении детей, если регистрация была произведена после 2008 года на территории Республики Казахстан, документе, подтверждающем оплату услугополучателем в бюджет суммы государственной пошлины за выдачу уведомления, в случае оплаты через ПШЭП, работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

Работник Государственной корпорации получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственной услуги, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан;

2 этап:

при положительном решении об оформлении документов на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства услугодатель либо работник Государственной корпорации выдает услугополучателю документ

, подтверждающий выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства для снятия с воинского учета и снятия с регистрации по форме, согласно приложению 4-1 к настоящему стандарту государственной услуги.

3 этап:

снятие услугополучателя с воинского учета и сдачи военного билета (в случае отношения к воинской обязанности);

снятие услугополучателя с регистрации по постоянному месту жительства на территории Республики Казахстан.

Для снятия с воинского учета (для военнообязанных граждан Республики Казахстан) и с регистрации по постоянному месту жительства на территории Республики Казахстан услугополучатели обращаются в Государственную корпорацию.

Услугополучателем в течение 7 календарных дней предоставляется услугодателю либо работнику Государственной корпорации справку о снятии с воинского учета и сдаче военного билета.

4 этап:

выдача результата оказания государственной услуги в виде решения об оформлении документов на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства услугополучателю (либо его представителю по нотариально заверенной доверенности) осуществляется услугодателем либо работником Государственной корпорации.

Если услугополучатель не обратился за результатом государственной услуги, Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает услугодателю.

Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 14.03.2018 № 194 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

10. Основаниями для отказа услугополучателю в оказании государственной услуги являются, если он:

1) обладает сведениями, составляющими государственную и иную охраняемую законом тайну, и не уведомил о факте своего выезда за пределы Республики Казахстан соответствующие уполномоченные органы – до прекращения действия данных обстоятельств;

2) задержан по подозрению в совершении уголовного правонарушения либо привлечен в качестве подозреваемого, обвиняемого, либо в отношении его вынесено постановление о квалификации деяния подозреваемого – до вынесения решения по делу или вступления в законную силу приговора суда;

3) осужден за совершение преступления – до отбытия наказания или освобождения от наказания;

4) уклоняется от исполнения обязательств, возложенных на него судом, – до прекращения этих обязательств;

5) проходит срочную воинскую службу – до завершения прохождения этой службы или до освобождения от нее в соответствии с Законом Республики Казахстан от 16 февраля 2012 года "О воинской службе и статусе военнослужащих";

6) сообщил о себе заведомо ложные сведения при оформлении документов для выезда из Республики Казахстан – до устранения причин, послуживших основанием для отказа, и представления достоверных сведений;

7) является ответчиком в гражданском судопроизводстве – до вступления в законную силу решения суда;

8) имеет налоговую задолженность.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, услугодатель или работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления, при этом работник Государственной корпорации выдает расписку об отказе в приеме документов по форме, согласно приложению 5 к настоящему стандарту государственной услуги.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) его работников по вопросам оказания государственных услуг

Сноска. Заголовок главы 3 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 14.03.2018 № 194 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

11. Обжалование решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц либо Министерства по вопросам оказания государственных услуг подается на имя руководителя услугодателя по адресам и телефонам, указанным в пункте 14 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.

В жалобе услугополучателя:

физического лица – указываются его фамилия, имя, отчество (по желанию), индивидуальный идентификационный номер (далее – ИИН), почтовый адрес;

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

Обращение подписывается услугополучателем.

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.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства, 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.

Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется к руководителю Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

Подтверждением принятия жалобы в Государственную корпорацию, 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).

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра 1414.

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

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

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

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

Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

Сноска. Заголовок главы 4 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 14.03.2018 № 194 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

13. Услугополучателям, имеющим нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, ограничивающим жизнедеятельность, в случае необходимости прием документов для оказания государственной услуги производится услугодателем или работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения услугополучателя через Единый контакт- центр 1414, 8 800 080 7777.

14. 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.con.gov.kz.

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

16. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе www.mvd.gov.kz. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
"Оформление документов на выезд за
пределы Республики Казахстан на
постоянное место жительства"
Форма

Сноска. Приложение 1 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 14.03.2018 № 194 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Р е ш е н и е

об оформлении документов на выезд за пределы Республики Казахстан
на постоянное место жительства

В связи с оформлением документов на выезд на
постоянное место жительства в _____

(указать страну выезда)

гражданину (-ке) _____

(указать фамилию, имя, отчество (при его наличии))

разрешен выезд на постоянное жительство за пределы Республики Казахстан.

Совместно следуют дети: _____

_____ (указать фамилию, имя, отчество (при его наличии), дату рождения)

Примечание: гражданам Республики Казахстан с момента снятия с регистрации по месту жительства выезд необходимо осуществить в течение 10 дней. В противном случае наступает ответственность за проживание без регистрации в соответствии со статьей 492 Кодекса Республики Казахстан от 5 июля 2014 года "Об административных правонарушениях". В случае невозможности выезда в указанные сроки необходимо восстановить регистрацию по месту жительства.

_____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии) / подпись должностного лица подразделения _____ миграционной _____ службы) М . П .

Исполнитель: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Телефон _____
" _____ " _____ 20 _____ года

Получил: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии) /подпись услугополучателя)
" _____ " _____ 20 _____ года

Приложение 1-1
к стандарту государственной услуги
"Оформление документов на выезд
за пределы Республики Казахстан
на постоянное место жительства"

Форма

Сноска. Стандарт дополнен приложением 1-1 в соответствии с приказом Министра внутренних дел РК от 14.03.2018 № 194 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

У в е д о м л е н и е

об отказе в предоставлении государственной услуги

Уведомляем _____

_____ (указать фамилию, имя, отчество (при его наличии))
об отказе в оказании государственной услуги "Оформление документов на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства", ввиду

оснований, предусмотренных пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги, а именно:

1. _____ - до _____;
2. _____ - до _____;
3. _____ - до _____.

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

Уведомление составлено в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) / подпись должностного лица подразделения миграционной службы)
М . П .

Исполнитель: _____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Т е л е ф о н _____

Получил: _____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) / подпись услугополучателя)

" _____ " _____ 20 _____ года

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
"Оформление документов на выезд за
пределы Республики Казахстан на
постоянное место жительства"

Сноска. В правый верхний угол приложения 2 внесены изменения на казахском языке, текст на русском языке не меняется в соответствии с приказом Министра внутренних дел РК от 04.12.2017 № 789 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

форма
ЗАЯВЛЕНИЕ – АНКЕТА

(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

если имели другую фамилию, имя, отчество (при его наличии), укажите их

число, месяц, год и место рождения

_____ (указать место постоянного жительства)

Паспорт № _____ от _____ 20 года

Удостоверение личности № _____ от _____ 20 года

ИИН _____

Национальность _____

Телефоны: домашний _____ рабочий _____ мобильный _____

Прошу оформить мне документы на выезд за пределы Республики
Казахстан на постоянное место жительства в _____

(указать страну)

со снятием с регистрации по адресу: _____

(указать адрес регистрации места жительства)

Одновременно прошу оформить документы на выезд моим
несовершеннолетним детям

Фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Дата рождения	№ паспорта

СВЕДЕНИЯ О БЛИЗКИХ РОДСТВЕННИКАХ

(родители, супруги (в т.ч. бывшие), дети)

Фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Степень родства (если умерли, приложить свидетельство о смерти)	Год и место рождения	Страна пребывания и адрес места жительства	Место работы	Место регистрации брака (-ов) (для лиц, имеющих зарегистрированный (-ые) брак (-и))

ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ЗА ПОСЛЕДНИЕ 5 ЛЕТ

Год поступления и увольнения	Наименование предприятия, учреждения	Адрес предприятия, учреждения	Место работы	Занимаемая должность	Наличие допуска к государственным секретам Республики Казахстан, в том числе по прежним местам работы (службы)

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

_____ " _____ " _____ 20__ года

(подпись услугополучателя)

Согласен (-на) на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

_____ " _____ " _____ 20__ года

(подпись услугополучателя)

Заявление-анкета принята " _____ " _____ 20__ года

—
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) лица, принявшего заявление-анкету)

Приложение 3
к стандарту государственной услуги
"Оформление документов на выезд за
пределы Республики Казахстан на
постоянное место жительства"

Сноска. В правый верхний угол приложения 3 внесены изменения на казахском языке, текст на русском языке не меняется в соответствии с приказом Министра внутренних дел РК от 04.12.2017 № 789 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

форма

(указать наименование органа внутренних дел)

от гражданина (-ки) _____

(указать фамилию, имя, отчество (при его наличии))

(указать адрес регистрации места жительства)

Заявление

В связи с оформлением документов на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства, на основании сведений Государственной базы данных "Физические лица" прошу сообщить информацию о регистрации на территории Республики Казахстан гражданина (-ки) _____

—

(указать полные фамилию, имя, отчество (при его наличии),
родственные связи)

" _____ " _____ 20 ____ года _____

подпись

Приложение 4
к стандарту
государственной услуги
"Оформление документов
на выезд за пределы
Республики Казахстан
на постоянное
место жительства"

Сноска. Приложение 4 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 14.03.2018 № 194 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

форма

Р а с п и с к а

о приеме документов от услугополучателя

Настоящая расписка выдана _____

_____ (указать фамилию, имя, отчество (при его наличии))
и подтверждает принятие документов для оформления разрешения на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства, согласно перечню, утвержденному стандартом государственной услуги "Оформление документов на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства".

Для получения документа, подтверждающего выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства для снятия с воинского учета (в случае отношения к воинской обязанности) и снятия с регистрации по постоянному месту жительства на территории Республики Казахстан, либо за уведомлением об отказе в предоставлении государственной услуги, необходимо явиться к услугодателю "___" _____ 20____ года.

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному - для каждой
с т о р о н ы .

Исполнитель: _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Т е л е ф о н _____

Получил: _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) / подпись услугополучателя)
" ___ " _____ 20____ года

Приложение 4-1
к стандарту государственной услуги
"Оформление документов на выезд
за пределы Республики Казахстан
на постоянное место жительства"
форма

Сноска. Стандарт дополнен приложением 4-1 в соответствии с приказом
Министра внутренних дел РК от 14.03.2018 № 194 (вводится в действие по
истечении десяти календарных дней после дня его первого официального
опубликования).

Документ, подтверждающий выезд за пределы Республики Казахстан на
постоянное место жительства для снятия с воинского учета и снятия с
р е г и с т р а ц и и

Выдан _____

—
(указать фамилию, имя, отчество (при его наличии))
в связи с положительным рассмотрением документов на выезд за пределы
Республики Казахстан на постоянное место жительства, для снятия:
с воинского учета (в случае отношения к воинской обязанности);
с регистрации по постоянному месту жительства на территории
Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н .
Срок действия до " ___ " _____ 20____ года.

Примечание: В случае если услугополучатель в течении 7 календарных
дней не предоставляет услугодателю справку о снятии с воинского учета
(в случае отношения к воинской обязанности), услугодатель выносит
уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги согласно
пункту 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Составлен в 2 экземплярах, по одному - для каждой стороны.

М П

Исполнитель: _____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Т е л е ф о н _____

Получил: _____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) / подпись услугополучателя)

" ___ " _____ 20____ года

Сноска. В правый верхний угол приложения 5 внесены изменения на казахском языке, текст на русском языке не меняется в соответствии с приказом Министра внутренних дел РК от 04.12.2017 № 789 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

форма

Расписка

об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №___ филиала Некоммерческого акционерного общества "Государственной корпорации "Правительство для граждан" _____ отказывает в (указать адрес)

приеме документов на оказание государственной услуги "Оформление документов на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства", ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

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

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) работника
Государственной корпорации, подпись)

Исполнитель _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Телефон _____

Получил: _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии)) / подпись

услугополучателя)

" _____ " _____ 20 _____ года

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»
Министерства юстиции Республики Казахстан