

О внесении изменения в приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 19 марта 2015 года № 254 "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 января 2016 года № 39. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 5 марта 2016 года № 13401. 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).

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

1. Внести в приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 19 марта 2015 года № 254 "Об утверждении стандарта государственной услуги "Оформление документов на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов 12 мая 2015 года № 11030, опубликован в Информационно-правовой системе "Эділет" от 8 июня 2015 года) следующее изменение:

стандарт государственной услуги "Оформление документов на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства", утвержденный указанным приказом, изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Департаменту миграционной полиции Министерства внутренних дел Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) 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 на официальное опубликование в информационно-правовой системе "Эділет" Министерства юстиции Республики Казахстан;

3) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан

направление его копии в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканской центр правовой информации"

Министерства юстиции Республики Казахстан для размещения в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан;

4) размещение на официальном интернет-ресурсе Министерства внутренних дел Республики Казахстан и на интранет-портале государственных органов;

5) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Юридический департамент Министерства внутренних дел Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2), 3) и 4) настоящего приказа.

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 с 1 марта 2016 года и подлежит официальному опубликованию.

Министр внутренних дел

Республики Казахстан

генерал-полковник полиции

К. Касымов

"СОГЛАСОВАН"

Министр по инвестициям и развитию

Республики Казахстан

_____ А. Исекешев

5 февраля 2016 год

"СОГЛАСОВАН"

Министр национальной экономики

Республики Казахстан

_____ Е. Досаев

1 февраля 2016 год

Приложение
к приказу Министра внутренних
дел Республики Казахстан
от 19 января 2016 года № 39
Утвержден
приказом Министра внутренних
дел Республики Казахстан
19 марта 2015 года № 254

Стандарт государственной услуги

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

1. Общие положения

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

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).

2. Порядок оказания государственной услуги

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 – 22 календарных дня;

2 этап: снятие услугополучателя с воинского учета и сдача военного билета (для военнообязанных граждан Республики Казахстан), снятие с регистрации по постоянному месту жительства на территории Республики Казахстан либо выдача решения об отказе в предоставлении государственной услуги – 7 календарных дней;

3 этап: выдача результата оказания государственной услуги в виде уведомления – 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.

5. Форма оказания государственной услуги – бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – уведомление по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

7. Государственная услуга оказывается на платной основе. За оказание государственной услуги взимается государственная пошлина, которая в соответствии со статьей 538 Кодекса Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года "О налогах и других обязательных платежах в бюджет" (Налоговый кодекс) составляет 100 процентов от размера месячного расчетного показателя, установленного на день уплаты государственной пошлины.

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

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;

2) удостоверение личности, паспорт услугополучателя, свидетельство о рождении детей, не достигших шестнадцатилетнего возраста (требуется для идентификации личности). Гражданам Республики Казахстан, выезжающим за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства, независимо от их возраста, оформляется паспорт гражданина Республики Казахстан;

3) нотариально удостоверенное заявление от проживающих в Республике Казахстан лиц, имеющих по закону право на получение от выезжающих алиментов (родители и бывшие супруги, если имеются несовершеннолетние дети от совместного брака), об отсутствии у них возражений на выезд. В тех случаях, когда услугополучатель по каким-либо причинам не может получить таких заявлений, вопрос решается в судебном порядке;

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 услугополучателя, не достигшего восемнадцати лет, совместно с одним из родителей (опекуном, попечителем) – нотариально удостоверенное согласие другого родителя, проживающего на территории Республики Казахстан. При отсутствии согласия одного из родителей выезд несовершеннолетнего может быть разрешен в судебном порядке;

6) копия документа, подтверждающего уплату государственной пошлины в бюджет, за исключением оплаты через ПШЭП;

7) по заявлению услугополучателя по форме, согласно приложению 3 к настоящему стандарту, информация об отсутствии у лиц, указанных в подпунктах 3) и 5) настоящего пункта, регистрации на территории Республики Казахстан, предоставляется услугодателем на основании сведений Государственной базы данных "Физические лица";

после принятия всех документов услугополучателю выдается расписка о приеме документов от услугополучателя по форме, согласно приложению 4 к настоящему стандарту государственной услуги.

При приеме документов через Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, документе, подтверждающем уплату 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 направления для снятия с учетов в течение двух рабочих дней:

с воинского учета и сдачи военного билета (для военнообязанных граждан Республики Казахстан);

с регистрации по постоянному месту жительства на территории Республики Казахстан.

Для снятия с воинского учета и сдачи военного билета (для военнообязанных граждан Республики Казахстан) граждане Республики Казахстан обращаются в местный орган военного управления.

Услугополучателем в течение двух рабочих дней предоставляется услугодателю либо работнику Государственной корпорации справка о снятии с воинского учета и сдаче военного билета.

Для снятия с регистрации по постоянному месту жительства на территории Республики Казахстан граждане Республики Казахстан обращаются в Государственную корпорацию.

Для снятия с регистрации по постоянному месту жительства на территории Республики Казахстан иностранцы и лица без гражданства обращаются к услугодателю.

3 этап:

выдача результата оказания государственной услуги в виде уведомления 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.

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.

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

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.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

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

Бланк государственного органа

Уведомление

Настоящим уведомляем о том, что в связи с оформлением документов на выезд на постоянное место жительства в _____

(указать страну выезда)

гражданин (-ка) _____

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

снят(-а) с регистрации по постоянному месту жительства в Республике

Казахстан " ____ " _____ 201__ года.

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 3 месяцев. В противном случае наступает ответственность за проживание без регистрации в соответствии со статьей 492 Кодекса об административных правонарушениях Республики Казахстан. В случае невозможности выезда в указанные сроки необходимо восстановить регистрацию по месту жительства.

—

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) / подпись должностного лица подразделения миграционной полиции)

М.П.

Исполнитель: _____

—

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

Телефон _____

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"

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

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

Г о д поступления	Адрес предприятия	Наличие допуска к государственным секретам Республики Казахстан, в том

и увольнения	Наименование предприятия, учреждения	, учреждения	Место работы	Занимаемая должность	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"

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"

форма

Расписка

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".

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

Исполнитель: _____

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

Телефон _____

Получил: _____

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

" ____ " _____ 20 ____ года

Приложение 5
к стандарту государственной услуги
"Оформление документов на выезд за
пределы Республики Казахстан на
постоянное место жительства"

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