

**О внесении изменений в приказ Министра иностранных дел Республики Казахстан от 4 января 2018 года № 11-1-4/1 "Об утверждении Правил приема и направления документов граждан Республики Казахстан, выехавших за пределы Республики Казахстан по временным делам и изъявивших желание остаться там на постоянное место жительство"**

Приказ Министра иностранных дел Республики Казахстан от 3 июня 2020 года № 11-1-4/183. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 4 июня 2020 года № 20814

      ПРИКАЗЫВАЮ:

      1. Внести в приказ Министра иностранных дел Республики Казахстан от 4 января 2018 года № 11-1-4/1 "Об утверждении Правил приема и направления документов граждан Республики Казахстан, выехавших за пределы Республики Казахстан по временным делам и изъявивших желание остаться там на постоянное место жительство" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 16354, опубликован 21 февраля 2018 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан) следующие изменения:

      преамбулу приказа изложить в следующей редакции:

      "В соответствии с пунктом 59 Консульского устава Республики Казахстан, утвержденного Указом Президента Республики Казахстан от 25 апреля 2016 года № 240, и подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" **ПРИКАЗЫВАЮ**:";

      Правила приема и направления документов граждан Республики Казахстан, выехавших за пределы Республики Казахстан по временным делам и изъявивших желание остаться там на постоянное место жительство, утвержденные указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу.

      2. Признать утратившими силу некоторые приказы Министра иностранных дел Республики Казахстан согласно приложению 2 к настоящему приказу.

      3. Департаменту цифровизации Министерства иностранных дел Республики Казахстан обеспечить:

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

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

      3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа представление в Департамент юридической службы Министерства иностранных дел Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта.

      4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Первого заместителя министра иностранных дел Республики Казахстан.

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

|  |  |
| --- | --- |
| *Министр иностранных дел* *Республики Казахстан* | *М. Тілеуберді* |

      "СОГЛАСОВАН"  
Комитет национальной безопасности  
Республики Казахстан

      "СОГЛАСОВАН"  
Министерство внутренних дел  
Республики Казахстан

      "СОГЛАСОВАН"  
Министерство обороны  
Республики Казахстан

      "СОГЛАСОВАН"  
Министерство цифрового  
развития, инноваций и  
аэрокосмической промышленности  
Республики Казахстан

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к приказу Министр иностранных дел Республики Казахстан от 3 июня 2020 года № 11-1-4/183 |

**Правила приема и направления документов граждан Республики Казахстан, выехавших за пределы Республики Казахстан**  
**по временным делам и изъявивших желание остаться там на постоянное место жительства**

**Глава 1. Общие положения**

      1. Настоящие Правила приема и направления документов граждан Республики Казахстан, выехавших за пределы Республики Казахстан по временным делам и изъявивших желание остаться там на постоянное место жительства (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктом 59 Консульского устава Республики Казахстан, утвержденного Указом Президента Республики Казахстан от 25 апреля 2016 года № 240, и подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" (далее - Закон "О государственных услугах") и определяют порядок приема и направления документов граждан Республики Казахстан, выехавших за пределы Республики Казахстан по временным делам и изъявивших желание остаться там на постоянное место жительства.

      2. Государственная услуга "Прием и направление документов граждан Республики Казахстан, выехавших за пределы Республики Казахстан по временным делам и изъявивших желание остаться там на постоянное место жительство" (далее – государственная услуга) оказывается загранучреждениями Республики Казахстан (далее – услугодатель) и Министерством внутренних дел Республики Казахстан.

**Глава 2. Порядок приема и направления документов**

      3. Для получения государственной услуги граждане Республики Казахстан, выехавшие за пределы Республики Казахстан по временным делам и изъявившие желание остаться там на постоянное место жительства, лично или их законные представители (родители, опекуны, попечители) (далее - услугополучатель) представляют услугодателю следующие документы:

      1) заявление-анкету по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам;

      2) удостоверение личности и (или) паспорт гражданина Республики Казахстан, свидетельство о рождении детей, не достигших шестнадцатилетнего возраста (для идентификации личности).

      При приеме документов услугодатель воспроизводит копии документов, удостоверяющих личность, после чего возвращает оригиналы услугополучателю.

      В случае отсутствия, утери или истечения срока действия удостоверения личности или паспорта гражданина Республики Казахстан, услугополучателем представляется письменное объяснение в свободной форме.

      В случае отсутствия, утери или истечения срока действия паспорта гражданина Республики Казахстан, услугополучателем одновременно с письменным объяснением представляются документы на изготовление паспорта гражданина Республики Казахстан, находящегося за границей в соответствии с Правилами оформления, выдачи, замены, сдачи, изъятия и уничтожения паспорта гражданина Республики Казахстан, удостоверения личности гражданина Республики Казахстан, вида на жительство иностранца в Республике Казахстан, удостоверения лица без гражданства и удостоверения беженца, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 26 августа 2013 года № 852;

      3) при наличии обязательств перед членами семьи – получателями алиментов – соглашение об уплате алиментов, заключенное в порядке, предусмотренном главой 22 Кодекса Республики Казахстан от 26 декабря 2011 года "О браке (супружестве) и семье" (далее – Кодекс), 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) справка о снятии с воинского учета.

      При отсутствии справки о снятии с воинского учета услугополучателем предоставляется оригинал военного билета (удостоверение о приписке к призывному участку) и заявление на выдачу справки о снятии с воинского учета и сдаче личного учетно-воинского документа, в связи с выездом за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства по форме, согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

      В случае изъятия управлением (отделом) по делам обороны военного билета (удостоверения о приписке к призывному участку) услугополучателя, предоставляется расписка о принятии военного билета (удостоверения о приписке к призывному участку), выданная управлением (отделом) по делам обороны;

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

      6) 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;

      7) копия документа, подтверждающего уплату консульского сбора.

      Истребование от граждан других документов не допускается.

      Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги изложены в стандарте государственной услуги согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

      4. При сдаче услугополучателем всех необходимых документов услугодателю подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии с указанием даты его получения, фамилии, имени, отчества (при его наличии) и времени приема пакета документов.

      5. Услугодатель в течение одного рабочего дня регистрирует заявление, проверяет на полноту и действительность представленных документов.

      В случае установления факта неполноты представленных документов и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель в установленные сроки дает мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления.

      6. В случае предоставления полного пакета документов (далее – документы), представленных на рассмотрение, услугодатель в течение трех рабочих дней составляет заключение по форме, согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

      На каждого члена семьи услугополучателя составляется отдельное заключение.

      7. После составления заключения услугодатель на основании представленных документов в течение одного рабочего дня вносит соответствующие сведения об услугополучателе в Единую информационную систему "Беркут" (далее – ЕИС "Беркут") с обеспечением полноты вносимой информации.

      8. Комитет национальной безопасности Республики Казахстан (далее – Комитет национальной безопасности) осуществляет рассмотрение и согласование внесенных услугодателем сведений об услугополучателе в ЕИС "Беркут". В случае не обеспечения услугодателем полноты сведений об услугополучателе в ЕИС "Беркут" Комитет национальной безопасности вносит запись в ЕИС "Беркут" о необходимости доработки услугодателем внесенных сведений об услугополучателе.

      Комитет национальной безопасности в течение пятнадцати рабочих дней после внесения услугодателем полных сведений об услугополучателе в ЕИС "Беркут" принимает решение о согласовании оформления разрешения на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства либо осуществляет возврат представленных документов.

      9. Услугодатель направляет заключение с документами в органы внутренних дел по последнему месту регистрации услугополучателя в Республике Казахстан (далее – орган внутренних дел) через Департамент консульской службы Министерства иностранных дел Республики Казахстан (далее – Департамент консульской службы) в течение пяти рабочих дней со дня приема документов.

      10. Орган внутренних дел рассматривает поступившее заключение с документами и принимает решение об оформлении либо об отказе в оформлении решения на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства, независимо от наличия у услугополучателя постоянной регистрации на территории Республики Казахстан на момент подачи заявления в соответствии со статьей 56 Закона Республики Казахстан от 22 июля 2011 года "О миграции населения".

      11. Орган внутренних дел письменно уведомляет услугодателя о результатах рассмотрения документов не позднее тридцати рабочих дней через Департамент консульской службы с одновременным внесением отметки в ЕИС "Беркут".

      12. При оформлении органом внутренних дел решения на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства услугодатель в течение пяти рабочих дней выдает услугополучателю уведомление об оформлении решения на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам, которое заверяется печатью и подписью консульского должностного лица Республики Казахстан, либо мотивированный отказ в выдаче уведомления об оформлении разрешения на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства.

      13. В случае возврата представленных документов Комитетом национальной безопасности либо отказа органа внутренних дел в оформлении разрешения на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства услугодатель информирует об этом услугополучателя в течение трех рабочих дней.

      14. Срок рассмотрения документов об оформлении разрешения на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства исчисляется со дня подачи услугополучателем документов услугодателю и не превышает трех месяцев, включая срок рассмотрения в Комитете национальной безопасности и органе внутренних дел.

      15. Учет лиц, получивших разрешение на постоянное место жительства за пределами Республики Казахстан, ведется в отдельном журнале по учету граждан Республики Казахстан, выехавших за пределы Республики Казахстан по временным делам и получивших разрешение на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства, согласно приложению 6 к настоящим Правилам.

      16. В соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона "О государственных услугах" услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги.

      17. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги по следующим основаниям:

      1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

      2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям настоящих Правил.

**Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центральных государственных органов, а также услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг**

      18. Жалоба на решение, действие (бездействия) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг может быть подана на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

      19. Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес непосредственно оказывающего государственную услугу услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона "О государственных услугах" подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

      20. 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.

      В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель вправе обратиться в суд в соответствии с подпунктом 6) пункта 1 статьи 4 Закона "О государственных услугах".

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к Правилам приема и направления документов граждан Республики Казахстан, выехавших за пределы Республики Казахстан по временным делам и изъявивших желание остаться там на постоянное место жительства |

**САУАЛНАМА–ӨТІНІШ/ЗАЯВЛЕНИЕ – АНКЕТА**

      Жеке сәйкестендіру нөмірі/Индивидуальный идентификационный номер



Тегі/Фамилия



Аты/Имя



Әкесінің аты/Отчество (при его наличии)



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

      7. Азаматтығы / Гражданство



8. Ұлты / Национальность



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 9. 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 | | | | |  | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | |
| 10. 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  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Округ / Аудандық маңызы бар қала/ Облыстық маңызы бар қаладағы аудан /  Округ / Город районного значения / Район в городе областного значения  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Елді мекен / Населенный пункт | | | | | 11. Қайда кетеді / Куда выбывает  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ел/ Страна  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Елді мекен / Населенный пункт  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
| 12. Кету мақматы/  Цель выбытия | 2. Жұмысқа байланысты/В связи с работой |  |  | 3. Оқуға байланысты / В связи с учебой | |  | 4. Отбасы жағдайыма байланыста/ Семейные обсоятельства |  | 9. Басқа / Другое |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 13. 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 тағы басқа) / Прочие (учащиеся, домохозяйки и так далее) | | | | | | | |  |
| 14. Білім деңгейі / Уровень образования  (Тіркеу сәтіне ең жоғары жеткізген білімінің деңгейін көрсету қажет / Необходимо указать максимально достигнутый уровень образования на момент регистрации) | | | | |  | 15. Білімі бойынша мамандығы / Специальность по образованию | | | |
|  | 1. Сәулеттік-құрылыстық /Архитектурно-строительная | |  | |
| 1. Жоғары / Высшее | | | |  |  | 2. Медициналық / Медицинская | |  | |
|  | 3. Педагогикалық / Педагогическая | |  | |
| 2. Орта техникалық және кәсіптік/ Среднее техническое и профессиональное | | | |  |  | 4. Техникалық / Техническая | |  | |
|  | 5. Экономикалық / Экономическая | |  | |
| 3. Жалпы орта / Общее среднее | | | |  |  | 6. Заңгерлік / Юридическая | |  | |
|  | 7. Ауылшаруашылық / Сельскохозяйственная | |  | |
| 4. Жалпы негізгі /Основное среднее | | | |  |  | 8. Басқа / Другая | |  | |
| 16. Неке жағдайы / Состояние в браке | | | | | | | | | |
| 1. Ешқашан некеде тұрмаған / Никогда не состоял (а) в браке | | 2. Некеде тұрады / Состоит в браке | 3. Тұл еркек (жесір әйел) /Вдовец (вдова) | | | | 4. Ажырасқан / Разведен (а) | | |
|  | |  |  | | | |  | | |

      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) | Жеке сәйкестендіру нөмірі /Индивидуальный идентификационный номер | Туған күні / Дата рождения | Паспорт № / № паспорта | Жынысы / Пол |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) /Фамилия, имя, отчество (при его наличии) | Жеке сәйкестендіру нөмірі/Индивидуальный идентификационный номер | Туыстық дәрежесі (егер қайтыс болса қайтыс болғаны туралы куәлік қоса беру) / Степень родства (если умерли, приложить свидетельство о смерти) | Туған жылы мен жері /Год и место рождения | Мекенжайы мен баратын жері /Страна пребывания и адрес места жительства | Жұмыс орны /Место работы | Неке (лерді) тіркеу орны тіркелген некесі (лері) бар адамдар үшін /Место регистрации брака (-ов) (для лиц, имеющих зарегистрированный (-ые) брак (-и) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

      18. Мемлекет соңғы 5 жыл ішіндегі қызметі / Трудовая деятельность за последние 5 лет

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Түскен және босаған жылы / Год поступления и увольнения | Кәсіпорының, мекеменің атауы /Наименование предприятия, учреждения | Кәсіпорының, мекеменің мекенжайы /Адрес предприятия, учреждения | Жұмыс орны /Место работы | Лауазымы /Занимаемая должность | Қазақстан Республикасының мемлекеттік құпияларына рұқсаты бар/жоқ, оның ішінде бұрынғы жұмыс (қызмет) орындары бойынша) / Наличие допуска к государственным секретам Республики Казахстан, в том числе по прежним местам работы (службы) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

      Сауалнама-өтініште көрінеу жалған деректер көрсеткен үшін жауапкершілік туралы ескертілдім (Негіз: "Халықтың көші-қоны туралы" 2011 жылғы 22 шілдедегі Қазақстан Республикасының Заңы).

      Предупрежден (-а) об ответственности за заведомо ложные данные в заявлении-анкете (основание: Закон Республики Казахстан от 22 июля 2011 года "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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к Правилам приема и направления документов граждан Республики Казахстан, выехавших за пределы Республики Казахстан по временным делам и изъявивших желание остаться там на постоянное место жительства |
|  | Форма |
|  | Начальнику управления (отдела) по делам обороны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (района (города) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (области) |

**Заявление на выдачу справки о снятии с воинского учета и сдаче**  
 **личного учетно-воинского документа, в связи с выездом за пределы**  
 **Республики Казахстан на постоянное место жительства**

      1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя и отчество (при его наличии))  
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(число месяц, год рождения, № удостоверения личности (паспорта), индивидуальный  
идентификационный номер)  
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (место рождения - село, поселок, район, область)  
4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (семейное положение)  
5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (адрес регистрации по месту жительства (временного пребывания, проживания))  
6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (последнее место работы и занимаемая должность)

      Прошу выдать справку о снятии с воинского учета и сдаче личного учетно-воинского  
документа в связи с выездом за пределы Республики Казахстан на постоянное место  
жительства.

      Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую законом тайну,  
содержащихся в информационных системах.

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (фамилия и инициалы) (подпись)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3 к Правилам приема и направления документов граждан Республики Казахстан, выехавших за пределы Республики Казахстан по временным делам и изъявивших желание остаться там на постоянное место жительства |

**Стандарт государственной услуги**  
**"Прием и направление документов граждан Республики Казахстан,**  
**выехавших за пределы Республики Казахстан по временным делам и изъявивших**  
**желание остаться там на постоянное место жительство"**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Наименование услугодателя | Загранучреждения Республики Казахстан (далее - услугодатель) |
| 2 | Способы предоставления государственной услуги | Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется загранучреждениями Республики Казахстан |
| 3 | Срок оказания государственной услуги | 3 (три) месяца. |
| 4 | Форма оказания оказания государственной услуги | Бумажная |
| 5 | Результат оказания государственной услуги | Уведомление об оформлении разрешения на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства, либо мотивированный отказ. |
| 6 | Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан | Государственная услуга оказывается физическим лицам на платной основе в соответствии с размерами ставок консульского сбора, в соответствии с Кодексом Республики Казахстан от 25 декабря 2017 года "О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)" (далее – Налоговый Кодекс), за исключением случаев прямо предусмотренных статьей 628 Налогового Кодекса.  Оплата консульского сбора осуществляется в наличной или безналичной форме через банки второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций. |
| 7 | График работы | С понедельника по пятницу включительно, с 9:00 до 18:30 часов с перерывом на обед с 13:00 до 14:30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно Трудовому Кодексу Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года.  Прием документов осуществляется услугодателем с 09:30 до 12:30 часов, а выдача результатов оказания государственной услуги с 16:00 до 17:00 часов. Среда – неприемный день.   Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания, возможно бронирование очереди посредством интернет-ресурса услугодателя.  Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства иностранных дел Республики Казахстан www.mfa.gov.kz |
| 8 | Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги | 1) заявление-анкета по форме, согласно приложению 1 к Правилам приема и направления документов граждан Республики Казахстан, выехавших за пределы Республики Казахстан по временным делам и изъявивших желание остаться там на постоянное место жительства (далее -Правила);   2) удостоверение личности и (или) паспорт гражданина Республики Казахстан, свидетельство о рождении детей, не достигших шестнадцатилетнего возраста (для идентификации личности).  При приеме документов услугодатель воспроизводит копии документов, удостоверяющих личность, после чего возвращает оригиналы услугополучателю.  В случае отсутствия, утери или истечения срока действия удостоверения личности или паспорта гражданина Республики Казахстан, услугополучателем представляется письменное объяснение в свободной форме.  В случае отсутствия, утери или истечения срока действия паспорта гражданина Республики Казахстан, услугополучателем одновременно с письменным объяснением представляются документы на изготовление паспорта гражданина Республики Казахстан, находящегося за границей в соответствии с Правилами оформления, выдачи, замены, сдачи, изъятия и уничтожения паспорта гражданина Республики Казахстан, удостоверения личности гражданина Республики Казахстан, вида на жительство иностранца в Республике Казахстан, удостоверения лица без гражданства и удостоверения беженца, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 26 августа 2013 года № 852;  3) при наличии обязательств перед членами семьи – получателями алиментов – 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) справка о снятии с воинского учета.   При отсутствии справки о снятии с воинского учета услугополучателем предоставляется оригинал военного билета (удостоверение о приписке к призывному участку) и заявление на выдачу справки о снятии с воинского учета и сдаче личного учетно-воинского документа, в связи с выездом за пределы Республики Казахстан на постоянное местожительства по форме, согласно приложению 2 к Правилам.   В случае изъятия управлением (отделом) по делам обороны военного билета (удостоверения о приписке к призывному участку) услугополучателя, предоставляется расписка о принятии военного билета (удостоверения о приписке к призывному участку), выданная управлением (отделом) по делам обороны;  5) заключение органов опеки и попечительства Республики Казахстан об учете мнения ребенка, достигшего десятилетнего возраста, при принятии решения о его выезде с родителями либо иными законными представителями;  6) 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;  7) копия документа, подтверждающего уплату консульского сбора.  Истребование от граждан других документов не допускается. |
| 9 | Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан | Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги по следующим основаниям:  1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;  2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям настоящих Правил. |
| 10 | Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию | Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет ресурсе www.mfa.gov.kz раздел "Государственные услуги", Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4 к Правилам приема и направления документов граждан Республики Казахстан, выехавших за пределы Республики Казахстан по временным делам и изъявивших желание остаться там на постоянное место жительства |
|  | Форма |
|  | УТВЕРЖДЕНО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись руководителя загранучреждения Республики Казахстан) место печати № \_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года |

**Заключение**

      По заявлению гражданина(-ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
об оформлении разрешения на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место  
жительства в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
В загранучреждение Республики Казахстан в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
обратился(-ась) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ года рождения,  
уроженец(-ка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
с заявлением об оформлении разрешения на выезд за пределы Республики Казахстан на  
постоянное место жительства в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выехал(-а) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ году по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
До выезда в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проживал(-а) по адресу:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Последнее место регистрации в Республике Казахстан:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Последнее место работы (учебы) в Республике Казахстан:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
В Республике Казахстан проживают близкие родственники:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
В настоящее время проживает по адресу:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Причина подачи заявления:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
В связи с изложенным, полагаем возможным заявление гражданина(-ки)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
об оформлении разрешения на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место  
жительства в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ удовлетворить.

      Приложение на \_\_\_\_\_\_\_\_ листах, документы  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ место печати  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(должность и фамилия, имя, отчество (при его наличии) консульского должностного лица,  
составившего документ)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 5 к Правилам приема и направления документов граждан Республики Казахстан, выехавших за пределы Республики Казахстан по временным делам и изъявивших желание остаться там на постоянное место жительства |
|  | Форма |

**Уведомление об оформлении разрешения на выезд за пределы**  
 **Республики Казахстан на постоянное место жительства**

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тұрғылықты тұруға кетуге РҰҚСАТ ЕТІЛДІ  
Выезд на постоянное место жительства в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ РАЗРЕШЕН  
Негіздеме: 20\_\_\_\_ жылғы "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ішкі істер депаратменті Көші-қон полициясының шешімі  
Основание: Решение Управления миграионной полиии Департамента внутренних дел  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

      Консулдық лауазымды адам/ Консульское должностное лицо  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (қолы/подпись) мөр орны/место печати

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 6 к Правилам приема и направления документов граждан Республики Казахстан, выехавших за пределы Республики Казахстан по временным делам и изъявивших желание остаться там на постоянное место жительства |
|  | Форма |

**Журнал по учету граждан Республики Казахстан, выехавших за пределы**  
**Республики Казахстан по временным делам и получивших разрешение на выезд**  
**за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата обращения | Фамилия, имя, отчество (при его наличии) | Дата и место рождения | Адрес проживания в РК и последнее место работы или учебы | № паспорта, срок действия, наименование органа, выдавшего паспорт | Фамилия, имя, отчество (при его наличии) супруги (-а), несовершеннолетних детей | Родственники в Республике Казсхстан, их адрес | Адрес проживания за границей | Дата и номер запроса в Депаратмента консульской службы министерства иностранных дел Республики Казахстан | Консульский сбор | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к приказу Министр иностранных дел Республики Казахстан от 3 июня 2020 года № 11-1-4/183 |

**Перечень утративших силу некоторых приказов Министра иностранных дел Республики Казахстан**

      1) приказ Министра иностранных дел Республики Казахстан от 19 ноября 2015 года № 11-1-2/517 "Об утверждении стандарта государственной услуги "Прием и направление документов граждан Республики Казахстан, выехавших за пределы Республики Казахстан по временным делам и изъявивших желание остаться там на постоянное место жительство" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 12830, опубликован 8 февраля 2016 года в Информационно-правовой системе "Әділет");

      2) подпункт 13) пункта 1 приказа Министра иностранных дел Республики Казахстан от 10 августа 2015 года № 11-1-2/328 "Об утверждении регламентов государственных услуг, оказываемых органами дипломатической службы Республики Казахстан" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 12056, опубликован 1 октября 2015 года в Информационно-правовой системе "Әділет");

      3) приказ Министра иностранных дел Республики Казахстан от 15 февраля 2016 года № 11-1-2/44 "О внесении изменения и дополнения в приказ Министра иностранных дел Республики Казахстан от 10 августа 2015 года № 11-1-2/328 "Об утверждении регламентов государственных услуг, оказываемых органами дипломатической службы Республики Казахстан" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 13568, опубликован 2 апреля 2016 года в Информационно-правовой системе "Әділет").

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