

## **Об утверждении Правил оказания государственной услуги "Оформление документов на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства"**

Приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 27 марта 2020 года № 259. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 31 марта 2020 года № 20207.

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

1. Утвердить прилагаемые Правила оказания государственной услуги "Оформлению документов на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства".

2. Признать утратившими силу некоторые приказы Министерства внутренних дел Республики Казахстан согласно приложению к настоящему приказу.

**Сноска. Пункт 2 - в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 27.08.2020 № 600 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

3. Комитету миграционной службы Министерства внутренних дел Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

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

2) размещение на официальном интернет-ресурсе Министерства внутренних дел Республики Казахстан;

3) в течение десяти рабочих 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) и 2) настоящего пункта.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего заместителя министра внутренних дел Республики Казахстан и Комитет миграционной службы Министерства внутренних дел Республики Казахстан (Кабденов М.Т.).

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

*Министр внутренних дел  
Республики Казахстан*

*Е. Тургумбаев*

Утвержден приказом  
Министра внутренних дел

## **Правила оказания государственной услуги "Оформление документов на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства"**

**Сноска. Правила - в редакции приказа и.о. Министра внутренних дел РК от 26.07.2023 № 603 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

### **Глава 1. Общие положения**

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Оформление документов на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства" (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах", пунктом 4 статьи 55 Закона Республики Казахстан "О миграции населения" и определяют порядок оказания государственной услуги по оформлению документов на выезд граждан Республики Казахстан, иностранцев, постоянно проживающих на территории Республики Казахстан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Республики Казахстан за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства.

2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

1) заявитель (услугополучатель) – лицо, подавшее обращение в административный орган, должностному лицу для осуществления административной процедуры, а также лицо, в отношении которого принимается административный акт, совершается административное действие (бездействие) (адресат административного акта);

2) административный акт (результат оказания госуслуги) – решение, принимаемое административным органом, должностным лицом в публично-правовых отношениях, реализующее установленные законами Республики Казахстан права и обязанности определенного лица или индивидуально определенного круга лиц;

3) административный орган (услугодатель) – государственный орган, орган местного самоуправления, государственное юридическое лицо, а также иная организация, которые в соответствии с законами Республики Казахстан наделены полномочиями по принятию административного акта, совершению административного действия (бездействия);

4) административная процедура - это деятельность административного органа, должностного лица по рассмотрению административного дела, принятию и исполнению по нему решения, совершаемая на основании обращения или по собственной инициативе, а также деятельность, осуществляемая в порядке упрощенной административной процедуры;

5) веб-портал "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее – портал) – информационная система, представляющая собой единое окно доступа ко всей консолидированной правительственной информации, включая нормативную правовую базу, и к государственным услугам, услугам по выдаче технических условий на подключение к сетям субъектов естественных монополий и услугам субъектов квазигосударственного сектора, оказываемым в электронной форме;

6) платежный шлюз "электронного правительства" (далее – ПШЭП) – информационная система, автоматизирующая процессы передачи информации о проведении платежей в рамках оказания возмездных услуг, оказываемых в электронной форме;

7) электронная цифровая подпись (далее – ЭЦП) – набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания.

3. Государственная услуга "Оформление документов на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства" (далее – государственная услуга) оказывается территориальными органами полиции (далее – услугодатель).

4. Уполномоченный орган в области миграции направляет информацию о внесенных изменениях и (или) дополнениях в настоящие Правила в Государственные корпорации, оператору информационно-коммуникационной инфраструктуры "электронного правительства" и в Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг.

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

5. Граждане Республики Казахстан выезжают за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства и беспрепятственно возвращаются в Республику Казахстан. Выезд и возвращение осуществляются по паспорту гражданина Республики Казахстан.

6. Для получения государственной услуги физические лица (далее – услугополучатель) подают услугодателю заявление-анкету по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам с приложением документов, предусмотренных пунктом 8 Перечня основных требований к оказанию государственной услуги "Оформление документов на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства" (далее-Перечень) через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) либо портал.

В случае обращения через портал заявление-анкета заполняется в электронной форме, прикрепляются электронные копии документов, указанные в пункте 8 Перечня, которые заверяются ЭЦП услугополучателя.

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающей характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги изложены в приложении 2 к настоящим Правилам.

7. В случае отсутствия сведений о регистрации на территории Республики Казахстан лиц, указанных в подпунктах 3) и 5) пункта 8 Перечня, граждан, ходатайствующий о выезде, обращается с заявлением по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам в органы внутренних дел для установления факта их регистрации на территории страны.

Лица, имеющие постоянную регистрацию на территории Республики Казахстан, оформившие выход из гражданства Республики Казахстан либо утратившие гражданство Республики Казахстан, документы на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства, оформляют после регистрации в качестве иностранцев или лица без гражданства, постоянно проживающих в Республике Казахстан в соответствии с требованиями приказа Министра внутренних дел Республики Казахстан от 4 декабря 2015 года № 992 "Об утверждении Правил выдачи иностранцам и лицам без гражданства разрешения на временное и постоянное проживание в Республике Казахстан" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 12880).

8. При приеме документов через Государственную корпорацию услугодателем выдается расписка по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам о приеме соответствующих документов.

День обращения услугодателя в Государственную корпорацию не входит в срок оказания государственной услуги.

В случае предоставления услугодателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия, работник Государственной корпорации отказывает в приеме документов и выдает расписку об отказе в приеме документов, согласно приложению 5 к настоящим Правилам.

В случае подачи заявления через портал, в "личном кабинете" услугодателя отображается статус о принятии заявления для оказания государственной услуги, а также уведомление с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

Канцелярия услугодателя в день поступления документов осуществляет их прием, регистрацию и передает на исполнение ответственному структурному подразделению. При обращении услугодателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем.

Сотрудник ответственного структурного подразделения услугодателя в течение двух рабочих дней с момента регистрации документов, проверяет полноту представленных документов.

9. При предоставлении услугополучателем полного пакета документов сотрудник подразделения услугодателя вносит сведения об услугополучателе в Информационную систему миграционной службы Министерства внутренних дел Республики Казахстан (далее – ИС МП) с прикреплением электронных копий всех документов, необходимых для оказания государственной услуги.

Сотрудник подразделения услугодателя в течение одного рабочего дня рассматривает документы, представленные в запросе на отсутствие оснований для отказа в оказании государственной услуги и в течение одного рабочего дня направляет запросы на согласование в государственные органы: территориальные подразделения Комитета национальной безопасности Республики Казахстан, Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан, Министерства юстиции Республики Казахстан, Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан и Министерства обороны Республики Казахстан (далее – государственные органы).

Согласование материалов с уполномоченными государственными органами осуществляется электронно через ИС МП в течение десяти рабочих дней, при отсутствии интеграции бумажно, посредством направления запроса в государственные органы.

Учетное дело по каналам ИС МП в течение одного дня с момента приема пакета документов направляется на согласование в Управление миграционной службы Департамента полиции областей, городов республиканского значения и столицы (далее – УМС ДП).

Ответственный сотрудник УМС ДП осуществляет проверку своевременного и качественного внесения данных в информационную систему. Далее, на основании ответов из уполномоченных государственных органов подтверждает через ИС МП согласие о выдаче разрешения или отказ в оказании услуги.

На основании результатов согласования УМС ДП и государственных органов сотрудник подразделения услугодателя в течение одного рабочего дня готовит решение об оформлении документов на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства (далее - решение) либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги и в этот же день вносит в ИС МП информацию о принятом решении.

В случае вынесения решения об отказе в предоставлении государственной услуги, услугодатель направляет услугополучателю предварительное решение либо уведомляет о времени и месте (способе) проведения заслушивания, для выражения позиции услугополучателя по предварительному решению услугодателя.

Предварительное решение об отказе в предоставлении государственной услуги, либо уведомление о заслушивании направляется не менее чем за 3 рабочих дней до завершения срока оказания государственной услуги. Заслушивание проводится не позднее 2 рабочих дней со дня уведомления.

По результатам заслушивания услугодатель выдает результат оказания государственной услуги.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги услугодатель в течение одного рабочего дня возвращает услугополучателю оригиналы документов и мотивированное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложениям 6 или 7 к настоящим Правилам. В этом случае в материалы дела приобщаются копии документов, заверенные исполнителем услугодателя.

При положительном решении сотрудником подразделения услугодателя через ИС МП в "Интеграционный шлюз Автоматизированной системы мобилизационных ресурсов" (далее – ИШ АС МР) направляется уведомление в территориальное подразделение местных органов военного управления (далее – МОВУ) с целью снятия с воинского учета. МОВУ в течение одного рабочего дня обрабатывает запрос и направляет уведомление о снятии услугополучателя с воинского учета.

После чего Интеграционная информационная система "Центр обслуживания населения" (далее – ИИС ЦОН) формирует запрос в ИС МП о снятии с воинского учета услугополучателя и совместно следующих детей (в случае их наличия) и необходимости обращения в Государственную корпорацию для снятия с регистрации по постоянному месту жительства на территории Республики Казахстан, который направляется в Государственную корпорацию или портал.

В течение одного рабочего дня после получения уведомления услугополучатель обращается в Государственную корпорацию для сдачи удостоверения личности либо вида на жительство иностранца в Республике Казахстан или удостоверения лица без гражданства.

После подтверждения сдачи удостоверение личности либо вид на жительство иностранца в Республике Казахстан или удостоверение лица без гражданства услугодатель в тот же день осуществляет снятие с регистрации по постоянному месту жительства, выдачу услугополучателю (либо его представителю по нотариально заверенной доверенности) решения об оформлении документов на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства по форме согласно приложениям 8 или 9 к настоящим Правилам.

При обращении через портал решение об оформлении документов на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства направляется в "личный кабинет" в форме электронного документа, подписанного ЭЦП руководителя.

10. Гражданам Республики Казахстан, выезжающим за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства, независимо от их возраста, оформляется паспорт гражданина Республики Казахстан. Их удостоверения личности сдаются в орган внутренних дел, оформивший документы на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства.

11. Граждане Республики Казахстан, выехавшие за пределы Республики Казахстан по временным делам и изъявившие желание остаться там на постоянное место жительства, обращаются в загранучреждения Республики Казахстан.

12. Граждане Республики Казахстан, взявшие на себя обязательства по возможности ограничения своего выезда за пределы Республики Казахстан в связи с допуском их к государственным секретам (далее - секретносители) и намеревающиеся выехать за границу, заблаговременно получают разрешение на выезд у руководителей тех государственных органов или других организаций, где они подписали указанные обязательства (далее — организации).

В случаях реорганизации организаций решение о возможности выезда секретносителей за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства принимается руководителями организаций, являющихся их правопреемниками.

При ликвидации (упразднении) организаций решение о возможности выезда принимают руководители территориальных органов национальной безопасности по месту жительства секретносителей.

13. Услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном Правилами внесения данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги, утвержденных приказом исполняющего обязанности Министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан от 14 июня 2013 года № 452 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 8555).

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

14. Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг проводится вышестоящим административным органом, должностным лицом, уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу).

15. Жалоба подается услугодателю и (или) должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются.

Услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее трех рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее и административное дело в орган, рассматривающий жалобу.

При этом услугодатель, должностное лицо чье решение, действие (бездействие) обжалуются, вправе не направлять жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение трех рабочих дней примет решение либо иное административное действие, полностью удовлетворяющее требованиям, указанных в жалобе.

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

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.

16. Жалоба на действие (бездействие) работников Государственной корпорации при оказании услуг через Государственную корпорацию подается на имя руководителя Государственной корпорации чье административное действие (бездействие) обжалуется.

17. Если иное не предусмотрено Законом, обжалование в суде допускается после обжалования в административном (досудебном) порядке в соответствии с пунктом 5 статьи 91 Административного процедурного-процессуального кодекса Республики Казахстан.

Приложение 1  
к Правилам оказания  
государственных услуг по  
оформлению документов на  
выезд за пределы Республики  
Казахстан  
на постоянное место жительства  
Форма

**САУАЛНАМА-ӨТІНІШ/ЗАЯВЛЕНИЕ – АНКЕТА**

	ИИН □□□□□□□□□□□□□□
--	-----------------------

Тегі/Фамилия

□□

Аты/Имя

□□





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	Қайда кетеді / Куда выбывает _____ Ел/ Страна _____ Елді мекен / Населенный пункт _____ _____ _____
---	--

10. Кету мақса ты/ Цель выбыт ия	2. Жұмысқа байланысты / В связи с работой <input type="checkbox"/>	3. Оқуға байланысты / В связи с учебой <input type="checkbox"/>	4 . Отбас ы жағда йыма байла нысты <input type="checkbox"/> / Семей ные обсоят ельств а	9. Басқа / Другое <input type="checkbox"/>
--	---	--	---	---

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

11. Қоғам дық санат ы / Обще ственн а я катего рия	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) <input type="checkbox"/>
	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) <input type="checkbox"/>
	3. Жұмыссыз / Безработный <input type="checkbox"/>
	4. Студент / Студент <input type="checkbox"/>
	5. Зейнеткер / Пенсионер <input type="checkbox"/>
	6. Өзгелер (оқушылар, үй шаруашылығындағы әйелдер және т.б.) / Прочие (учащиеся, домохозяйки и т.д.) <input type="checkbox"/>

13. Білімі бойынша мамандығы / Специальность по образованию

12. Білім деңгейі / Уровень образования (Тіркеу сәтіне ең жоғары жеткізген білімінің деңгейін көрсету қажет / Необходимо указать максимально достигнутый уровень образования на момент регистрации)		1 . Сәулеттік-құрылыстық / Архитектурно-строительная	<input type="checkbox"/>
1. Жоғары / Высшее	<input type="checkbox"/>	2 . Медициналық / Медицинская	<input type="checkbox"/>
		3 . Педагогикалық / Педагогическая	<input type="checkbox"/>
2. Орта техникалық және кәсіптік/ Среднее техническое и профессиональное	<input type="checkbox"/>	4 . Техникалық / Техническая	<input type="checkbox"/>
		5 . Экономикалық / Экономическая	<input type="checkbox"/>
3. Жалпы орта / Общее среднее	<input type="checkbox"/>	6. Заңгерлік / Юридическая	<input type="checkbox"/>
		7 . Ауылшаруашылық / Сельскохозяйственная	<input type="checkbox"/>
4. Жалпы негізгі /Основное среднее	<input type="checkbox"/>	8. Басқа / Другая	<input type="checkbox"/>
14. 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)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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) /	ЖСН/ИИН	Туған күні / Дата рождения	Паспорт №/	Жынысы/Пол
--	---------	----------------------------	------------	------------

Фамилия, имя, отчество (при его наличии)			№ паспорта	
--	--	--	------------	--

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

Тегі, аты, әкесінің аты ( ол болған жағдайда) / Фамилия, имя , отчество ( при его наличии)	ЖСН/ИИН	Туыстық дәрежесі / Степень родства	Туған күні мен жері / Дата 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)
--	---------	------------------------------------	---	--	---------------------------	--

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

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

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

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

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года  
(көрсетілетін қызметті алушының қолы/подпись услугополучателя)

Ақпараттың жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісім беремін

Согласен (-на) на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах. \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_  
\_\_ 20 \_\_ года

Тіркелген күні / Дата регистрации " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_ года

Приложение 2  
к Правилам оказания  
государственных услуг по  
оформлению документов на  
выезд за пределы Республики  
Казахстан  
на постоянное место жительства

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Оформление документов на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства"		
1	Наименование услугодателя	Территориальные органы полиции
2	Способы предоставления государственной услуги (каналы доступа)	Прием документов и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через: 1) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация" Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация); 2) веб-портал "электронного правительства" (далее – портал): <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a> .
3	Срок оказания государственной услуги	1. С момента сдачи пакета документов в Государственную корпорацию – 20 рабочих дней; с момента сдачи пакета документов: При обращении в Государственную корпорацию день приема не входит в срок оказания государственной услуги. 2. максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателя в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут.

		3. максимально допустимое время обслуживания услугополучателя в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут.
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная) /бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	Результат оказания государственной услуги – решение об оформлении документов на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства, либо мотивированное уведомление об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 9 настоящего перечня основных требований государственной услуги.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается на платной основе. За оказание государственной услуги взимается государственная пошлина, которая в соответствии со статьей 613 Кодекса Республики Казахстан "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 или портал оплата осуществляется через платежный шлюз "электронного правительства" (далее - ПШЭП) или банки второго уровня
		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. 2) Государственной корпорации - прием заявлений и выдача готовых результатов государственных услуг осуществляется через Государственную корпорацию с понедельника по пятницу

График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации

включительно с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, дежурные отделы обслуживания населения Государственной корпорации с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 20.00 часов и в субботу с 9.00 до 13.00 часов кроме праздничных и выходных дней согласно Трудового кодекса 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](http://www.egov.kz).

3) портала - круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем). Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

1) интернет-ресурсе Министерства – [www.mvd.gov.kz](http://www.mvd.gov.kz) в разделе "О министерстве", подразделе "Веб-ресурсы структурных подразделений Министерства внутренних дел Республики Казахстан";

2) интернет-ресурсе Государственной корпорации: [www.gov.kz](http://www.gov.kz); 3) портала – [www.egov.kz](http://www.egov.kz).

Через Государственную корпорацию, 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) заявление-анкета;

2) удостоверение личности либо его электронная форма представленное посредством сервиса цифровых документов и паспорт гражданина Республики Казахстан, свидетельства о рождении детей, не достигших шестнадцатилетнего возраста либо его электронная форма представленное посредством сервиса цифровых документов; вид на жительство иностранца в Республике Казахстан; удостоверение лица без гражданства (для идентификации личности);

3) соглашение об уплате алиментов, заключенное в порядке , предусмотренном главой 22 Кодекса Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье", если на территории Республики Казахстан постоянно проживают члены семьи выезжающего, которым он по закону предоставляет содержание в случае наличия в отношении услугополучателя действующего исполнительного производства по взысканию алиментов.

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.

Примечание: к членам семьи – получателям алиментов Кодексом отнесены:

несовершеннолетние дети;



Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги

родители;  
нетрудоспособный нуждающийся супруг (супруга);  
супруга, в том числе бывшая, в период беременности и в течение трех лет со дня рождения общего ребенка;  
нуждающийся супруг (супруга), в том числе бывший, осуществляющий уход за общим ребенком с инвалидностью до достижения им возраста восемнадцати лет, а также в случае определения общему ребенку с инвалидностью по достижении восемнадцати лет первой или второй группы инвалидности;  
нетрудоспособный нуждающийся бывший супруг (супруга), ставший нетрудоспособным до расторжения брака (супружества);  
несовершеннолетние братья и сестры, нуждающиеся в помощи;  
несовершеннолетние нуждающиеся в помощи внуки;  
нетрудоспособные нуждающиеся в помощи дедушка и бабушка;  
нетрудоспособные нуждающиеся лица, фактически воспитавшие и с о д е р ж а в ш и е несовершеннолетних детей;  
нетрудоспособные, нуждающиеся в помощи отчим и мачеха, воспитывавшие и содержавшие своих пасынков или падчериц.  
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) документ, подтверждающего уплату государственной пошлины.

7) заявление (в случае отсутствия сведений о регистрации на территории Республики Казахстан лиц, указанных в подпунктах 3) и 5) настоящего пункта).

Через портал:

1) заявление-анкету в электронной форме;

2) сведения об оплате государственной пошлины за оказание государственной услуги через платежный шлюз "электронного правительства";

3) электронные копии документов в сканированном варианте согласно Перечня документов необходимых для оказания государственной услуги.

Для снятия с регистрации по постоянному месту жительства на территории Республики Казахстан, услугополучатель предоставляет работнику Государственной корпорации в течение одного рабочего дня после получения уведомления удостоверение личности; вид на жительство иностранца в Республике Казахстан; удостоверение лица без гражданства.

Услугополучатель:

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

Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан

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 "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 – до полного ее погашения;

9) является должником по исполнительному производству; Требование подпункта 9) не распространяется в случае, если должник по исполнительному производству представил: заключенное со взыскателем мировое соглашение, утвержденное судом; соглашение об урегулировании спора со взыскателем в порядке медиации; документы, подтверждающие исполнение взыскания или иного требования исполнительного документа; документы, подтверждающие отмену решения соответствующего органа, на основании которого выдан исполнительный документ. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги

		<p>в случаях предусмотренных статьей 19-1 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах".</p>
10	<p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию</p>	<p>Услугополучателям имеющим стойкие расстройства функций организма, полную или частичную утрату способности, или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться на прием документов, оказание государственной услуги, производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт- центр 1414, 8 800 080 7777. 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 "1414".</p> <p>Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе: <a href="http://mvd.gov.kz">mvd.gov.kz</a>.</p>

Приложение 3  
к Правилам оказания  
государственных услуг по  
оформлению 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 Правилам оказания  
государственных услуг по  
оформлению 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 основных требований к оказанию 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 стороны.

Исполнитель: \_\_\_\_\_

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

Телефон \_\_\_\_\_ Получил: \_\_\_\_\_

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

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение 5  
к Правилам оказания  
государственных услуг по  
оформлению 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 "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 основных требований к оказанию 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

Приложение 6  
к Правилам оказания  
государственных услуг по  
оформлению документов на  
выезд за пределы Республики  
Казахстан  
на постоянное место жительства  
форма

## Уведомление 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 9 настоящего перечня требований, а именно:

1. \_\_\_\_\_ - до \_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_ - до \_\_\_\_\_;
3. \_\_\_\_\_ - до \_\_\_\_\_.

В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд после обжалование его в досудебном порядке. Уведомление составлено в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

—

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

Приложение 7  
к Правилам оказания  
государственных услуг  
по оформлению документов на  
выезд за пределы Республики  
Казахстан на постоянное место  
жительства  
форма

## Уведомление 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 9 настоящего перечня требований, а именно:

1. \_\_\_\_\_ - до \_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_ - до \_\_\_\_\_;
3. \_\_\_\_\_ - до \_\_\_\_\_.

В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд после обжалование его в досудебном порядке. <Дата выдачи уведомления>

--	--

QR-код

СПРАВКА ДЕЙСТВИТЕЛЬНА ПРИ  
ПРЕДЪЯВЛЕНИИ НАЦИОНАЛЬНОГО  
ПАСПОРТА

Приложение 8  
к Правилам оказания  
государственных услуг по  
оформлению документов на  
выезд за пределы Республики  
Казахстан  
на постоянное место жительства  
форма

**Решение 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)

— \_\_\_\_\_  
(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 9  
к Правилам оказания  
государственных услуг по  
оформлению документов на



выезд за пределы Республики  
Казахстан  
на постоянное место жительства  
Форма

## Решение 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)

<Дата выдачи уведомления>

QR-код	СПРАВКА ДЕЙСТВИТЕЛЬНА ПРИ ПРЕДЪЯВЛЕНИИ НАЦИОНАЛЬНОГО ПАСПОРТА
--------	---

Приложение к приказу  
Министра внутренних дел  
Республики Казахстан  
от 27 марта 2020 года № 259

## Перечень утративших силу некоторых приказов Министерства внутренних дел Республики Казахстан

**Сноска.** Приложение - в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 27.08.2020 № 600 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. 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" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11030, опубликован 8 июня 2015 года в информационно-правовой системе "Әділет").

2. Приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 30 мая 2015 года № 498 "Об утверждении регламента государственной услуги "Оформление документов на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства" (

зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11568, опубликован 20 июля 2015 года в информационно-правовой системе "Әділет").

3. Приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 19 января 2016 года № 39 "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" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 13401, опубликован 16 марта 2016 года в информационно-правовой системе "Әділет").

4. Приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 25 февраля 2016 года № 177 "О внесении изменения в приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 30 мая 2015 года № 498 "Об утверждении регламента государственной услуги "Оформление документов на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 13539, опубликован 1 апреля 2016 года в информационно-правовой системе "Әділет").

5. Приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 4 декабря 2017 года № 789 "О внесении изменений 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" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 16121, опубликован 10 января 2018 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов в электронном виде ).

6. Приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 14 марта 2018 года № 194 "О внесении изменений и дополнений 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" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 16738, опубликован 18 апреля 2018 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов в электронном виде).

7. Приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 5 мая 2018 года № 340 "О внесении изменения в приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 30 мая 2015 года № 498 "Об утверждении регламента государственной услуги "Оформление документов на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное

место жительства" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 16923, опубликован 30 мая 2018 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов в электронном виде).

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