

Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге тұрақты тұру үшін шығуға арналған құжаттарды ресімдеу бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызмет қағидаларын бекіту туралы
Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2020 жылғы 27 наурыздағы № 259 бұйрығы
(2020.27.08. берілген өзгерістермен)

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы [10-бабы 1\) тармақшасына](#) сәйкес **БҰЙЫРАМЫН**:

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

ҚР Ішкі істер министрінің 2020.27.08. № 600 бұйрығымен 2-тармақ жаңа редакцияда (бұр.ред.қара)

2. Қоса беріліп отырған Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің кейбір [бұйрықтардың](#) күші жойылды деп танылсын.

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

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

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

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

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

5. Осы бұйрық алғашқы ресми [жарияланған](#) күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасы
Ішкі істер Министрі

Е. Турғумбаев

ҚР Ішкі істер министрінің 2020.27.08. № 600 бұйрығымен қағида жаңа редакцияда (бұр.ред.қара)

Қазақстан Республикасы
Ішкі істер министрінің
2020 жылғы 27 наурыздағы
№ 259 [бұйрығымен](#)
бекітілген

«Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге тұрақты тұру үшін шығуға арналған құжаттарды ресімдеу» мемлекеттік қызмет көрсету қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

«1. Осы «Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге тұрақты тұру үшін шығуға арналған құжаттарды ресімдеу» мемлекеттік қызмет көрсету қағидалары (бұдан әрі - Қағидалар) «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленді және Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге тұрақты тұру үшін шығуға арналған құжаттарды ресімдеу бойынша мемлекеттік қызмет көрсету тәртібін айқындайды.

2. Осы Қағидаларда мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

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

2) «электрондық үкіметтің» төлем шлюзі (бұдан әрі - ЭҮТШ) - төлемдерді электрондық нысанда көрсетілетін өтеулі қызметтер көрсету шеңберінде жүргізу туралы ақпарат беру процестерін автоматтандыратын ақпараттық жүйе;

3) электрондық цифрлық қолтаңба (бұдан әрі - ЭЦҚ) - электрондық цифрлық қолтаңба құралдарымен жасалған және электрондық құжаттың дұрыстығын, оның тиесілігін және мазмұнының өзгермейтіндігін растайтын электрондық цифрлық нысандар терімі;

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

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті алу үшін жеке тұлға (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті алушы) осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш-сауалнаманы көрсетілетін қызметті берушіге «Азаматтарға арналған үкімет» Мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорациясы КЕАҚ) не портал арқылы береді.

Осы Қағидаларға 2-қосымшаның нысанында «Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге тұрақты тұру үшін шығуға арналған құжаттарды ресімдеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына (бұдан әрі - Стандарт) сәйкес процесс сипаттамаларын, нысанын, мазмұнын және көрсету нәтижесін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет ұсынудың ерекшеліктерін ескере отырып, өзге де мәліметтерді қарайтын мемлекеттік қызметті көрсетуге негізгі талаптардың тізбесі.

Өтініш-сауалнама келесі құжаттар ұсынылады:

көрсетілетін қызметті алушы (балалар және сот әрекетке қабілетсіз деп таныған азаматтар, олардың заңды өкілдері (ата-аналары, қамқоршылары, қорғаншылары) жеке өтініш берген кезде Мемлекеттік корпорация арқылы жүзеге асырылады. Ата-аналар, қорғаншылар, қамқоршылар өкілдікке өкілеттігін растайтын құжаттарды (балалар және сот әрекетке қабілетсіз деп таныған азаматтар үшін) ұсынады:

1) Қазақстан Республикасы азаматының жеке куәлігі мен паспорты, он алты жасқа толмаған балалардың туу туралы куәліктері, Қазақстан Республикасында тұруға ықтиярхаты, азаматтығы жоқ адамның куәлігі (тұлғаны идентификациялау үшін);

2) егер кететін адамның заң бойынша асырауындағы отбасы мүшелері Қазақстан Республикасының аумағында тұрақты тұрса, «Неке (ерлі - зайыптылық) және отбасы туралы» Қазақстан Республикасы Кодексінің (бұдан әрі - Кодекс) 22-тарауында көзделген тәртіппен жасалған алименттерді төлеу туралы келісімді ұсынады. Келісімге қол жеткізілмеген кезде кететін адамдарға алименттің мөлшерін тұрақты ақша сомасында

белгілеу немесе алиментті біржолғы төлеу не белгілі бір мүлікті алимент есебіне беру немесе алиментті өзге де тәсілмен төлеу не кететін адамның кету үшін заңда көзделген кедергілердің болмауы фактісін анықтау туралы соттың шешімі беріледі.

Ескертпе: Кодекске сәйкес алимент алушы отбасы мүшелеріне:

кәмелетке толмаған балалар;

ата-ана;

еңбекке жарамсыз мұқтаж жұбайы (зайыбы);

жүктілігі кезеңінде және ортақ баласы туған күннен бастап үш жыл бойы зайыбы, оның ішінде бұрынғы зайыбы;

ортақ мүгедек баланы он сегіз жасқа толғанға дейін бағып-күтуді жүзеге асырып отырған, сондай-ақ он сегіз жасқа толған соң ортақ мүгедек балаға I-II топтағы мүгедектік белгіленген жағдайда көмекке мұқтаж жұбайы (зайыбы);

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

көмекке мұқтаж кәмелетке толмаған аға-інілер мен апа-сіңлілер, қарындастар;

көмекке мұқтаж кәмелетке толмаған немерелер;

көмекке мұқтаж еңбекке жарамсыз ата-әжелер;

кәмелетке толмаған балаларды іс жүзінде тәрбиелеген және асыраған еңбекке жарамсыз мұқтаж адамдар;

өздерінің өгей ұлдарын немесе өгей қыздарын тәрбиелеген және асыраған, еңбекке жарамсыз, көмекке мұқтаж өгей әке мен өгей шеше жатады;

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

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

5) мемлекеттік баждың немесе консулдық салықтың төленгенін растайтын құжаттың көшірмесі.

Осы тармақтың 2) және 4) тармақшаларында көрсетілген адамдарды Қазақстан Республикасының аумағында тіркеу туралы мәліметтер болмаған жағдайда кету туралы өтініш білдірген азамат осы Қағидаларға [3-қосымшаға](#) сәйкес олардың ел аумағында тіркелу фактісін анықтау үшін ішкі істер органдарына өтінішпен жүгінеді.

Қазақстан Республикасының аумағында тұрақты тіркеуі бар, Қазақстан Республикасының азаматтығынан шығуды ресімдеген не Қазақстан Республикасының азаматтығын жоғалтқан және Қазақстан Республикасынан тыс жерге тұрақты тұру үшін шығуға арналған құжаттарды ресімдеуге ниетті адамдар бірінші кезекте «Шетелдіктерге және азаматтығы жоқ адамдарға Қазақстан Республикасында уақытша және тұрақты тұруға рұқсаттар беру қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2015 жылғы 4 желтоқсандағы № 992 бұйрығының (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 12880 болып тіркелді) [талаптарына](#) сәйкес Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын шетелдіктер немесе азаматтығы жоқ адамдар ретінде тіркеуді ресімдеуі тиіс. Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын шетелдіктер немесе тұрақты тұратын азаматтығы жоқ адамдар ретінде Қазақстан Республикасының аумағында тіркелгеннен кейін олар Қазақстан Республикасынан тыс жерге тұрақты тұру үшін шығуға арналған құжаттарды ресімдеуге құқылы.

Портал арқылы жүгінген жағдайда электрондық нысанда өтініш-сауалнама толтырылады, осы тармақта көрсетілген құжаттардың электрондық көшірмелері бекітіледі, олар көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ куәландырылады.

5. Құжаттарды Мемлекеттік корпорация арқылы қабылдаған жағдайда көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттарды қабылдау туралы осы Қағидаларға [4-қосымшаға](#) сәйкес нысан бойынша қолхат беріледі.

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

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

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

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

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

6. Көрсетілетін қызметті алушы портал арқылы құжаттардың толық емес пакетін ұсынған кезде жауапты құрылымдық бөліністің қызметкері көрсетілген мерзімдерде уәкілетті орган басшысының ЭЦҚ-мен қол қойылған электрондық құжаттың нысанында өтінішті одан әрі қараудан дәлелдемелі бас тартуды дайындайды және өтініш иесіне Порталда жеке кабинетіне жолдайды.

Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметті көрсетуден Стандартын 9 тармақшасына сәйкес көзделген негіздер бойынша бас тартады.

7. Көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық пакетін ұсынған кезде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөліністің жауапты қызметкері көрсетілетін қызметті алушы туралы мәліметті Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Көші-қон полициясы ақпараттық жүйесіне (бұдан әрі - КҚП АЖ) енгізеді.

Мәліметтерді КҚП АЖ енгізгеннен кейін екі жұмыс күні ішінде өтініш-сауалнама және құжаттардың толық тізбесін (бұдан әрі - сұрау салу) орындаушы Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі Полиция департаменті Көші-қон қызметі басқармасына (бұдан әрі - ПД КҚҚБ) жолдайды.

Сұрау келіп түскен күні ПД КҚҚБ кеңсе қызметкері көрсетілетін қызметті берушіден келіп түскен сұрау салуды тіркейді және ПД КҚҚБ басшылығына береді, ол бойынша орындаушы айқындалады.

ПД КҚҚБ орындаушысы бір жұмыс күні ішінде сұрау салуға ұсынылған құжаттарды мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздердің болуы қарайды және сұрау салуды бір жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитетінің (бұдан әрі - ҰҚКД), Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасы Құқықтық статистика және арнайы есепке алу комитетінің (бұдан әрі - ҚСЖАЕАК), Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің (бұдан әрі - Әділет департаменті), Қазақстан Республикасы қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің (бұдан әрі - СД) және Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің (бұдан әрі - Қорғаныс министрлігі) (бұдан әрі - мемлекеттік органдар) аумақтық бөліністеріне мемлекеттік органдарға келісуге жолдайды.

Ұлттық қауіпсіздік органдарымен материалдарды келісу «Бүркіт-ПМ (БАЖ арқылы жүзеге асырылады.

Мемлекеттік органдардың жауаптары негізінде ПД КҚҚБ орындаушысы бір жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасынан тыс жерге тұрақты тұру үшін шығуға арналған

құжаттарды ресімдеу туралы шешімді (бұдан әрі - шешім) не мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы хабарламаны дайындайды және бір жұмыс күні ішінде КҚП АЖ қабылданған шешім туралы ақпаратты енгізеді.

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

Оң шешілген жағдайда ПД КҚҚБ КҚП АЖ арқылы «Жұмылдыру ресурстарының автоматтандырылған жүйесінің интеграциялық шлюзіне» (бұдан әрі - ЖР АЖ ИШ) әскери есептен шығару мақсатында жергілікті әскери басқару органдарының аумақтық бөліністеріне хабарлама жолданады. Әскери басқарма бір жұмыс күні ішінде сұрау салуды өңдейді және көрсетілетін қызметті алушыны әскери есептен алу туралы хабарламаны жолдайды.

Мемлекеттік қызметті алу үшін портал арқылы жүгінген кезде бір жұмыс күні ішінде әскери есептен құжаттарды (әскери билет не тіркеу куәлігі) тапсыру үшін көрсетілетін қызметті алушының тіркелу орны бойынша Мемлекеттік корпорацияға жүгіну қажеттілігі туралы хабарлама келіп түседі.

Оң шешілген жағдайда Мемлекеттік корпорация арқылы жүгінген жағдайда көрсетілетін қызметті алушыға [8-қосымшаға](#) сәйкес бір жұмыс күні ішінде әскери құжаттарды (әскери билет не тіркеу куәлігі) тапсыру қажеттілігі туралы хабарлама беріледі.

Хабарламаны алғаннан кейін көрсетілетін қызметті алушы (Қазақстан Республикасының әскери міндетті азаматтары үшін) бір жұмыс күні ішінде Мемлекеттік корпорацияның қызметкеріне әскери билетті немесе шақыру учаскесіне тіркелу туралы куәлігін ұсынады.

Әскери билетті немесе шақыру учаскесіне тіркелу туралы куәлікті алған кезде Мемлекеттік корпорацияның қызметкері көрсетілетін қызметті алушының құжаттарды тапсырғаны туралы «Халыққа қызмет көрсету орталығы» біріктірілген ақпараттық жүйесінде (бұдан әрі - ХҚКО БАЖ) белгі қояды.

Содан кейін ХҚКО БАЖ КҚП АЖ-да көрсетілетін қызметті алушыны әскери есептен және бірге жүрген балаларын (олар болған жағдайда) есептен алу және Қазақстан Республикасының аумағында тұрақты тұрғылықты жері бойынша тіркеуден алу үшін жүгіну Мемлекеттік корпорацияға қажеттілігі туралы сұрау салуды қалыптастырады, ол Мемлекеттік корпорацияға немесе порталға жолданады.

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

Жеке куәлікті немесе Қазақстан Республикасында шетелдіктің тұруға ықтиярхатын немесе азаматтығы жоқ адамның куәлігін тапсырғанын растағаннан кейін ПД КҚҚБ сол күні көрсетілетін қызметті алушыға (не нотариалды куәландырған сенімхат бойынша оның өкілі) тұрақты тұрғылықты жері бойынша тіркеуден алуды, Қазақстан Республикасынан тыс жерге тұрақты тұру үшін шығуға арналған құжаттарды ресімдеу туралы шешімді осы Қағидаларға [9](#) немесе [10-қосымшаларға](#) сәйкес нысан бойынша беруді жүзеге асырады.

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

8. Көрсетілетін қызметті беруші ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіпте мемлекеттік қызметті көрсету сатысы туралы мемлекеттік қызметті көрсетуді мониторингілеу ақпараттық жүйесіне деректерді енгізуді қамтамасыз етеді

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету сатысы туралы деректер енгізу қағидаларын бекіту туралы Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникацияның 2013 жылғы 14 маусымдағы № 452 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде 2013 жылы 03 шілдеде № 8555 тіркелді).

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

9. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға берілуі мүмкін.

10. Мемлекеттік қызметті тікелей көрсететін көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы «Мемлекеттік көрсетілетін қызмет туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 25-бабының 2) тармақшасына сәйкес оны тіркеген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

11. Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы ол тіркелген күннен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

12. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте сотқа жүгінуге құқылы.

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

Нысан

САУАЛНАМА-ӨТІНІШ/ЗАЯВЛЕНИЕ - АНКЕТА

ИИН

Тегі/Фамилия

Аты/Имя

Әкесінің аты/Отчество (при его наличии)

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

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

4. Туылған күні/Дата рождения күні/день айы/месяц жылы/год 5. Жынысы/Пол

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	
Әскери міндеттілікке қатысы/Отношение к воинской обязанности	
Бұрын басқа мемлекеттің азаматтығы болды ма, қашан және не себепті, егер қазіргі уақытта болса көрсетіңіз/Имелось ли ранее гражданство другого государства, когда и по какой причине, если имеете в настоящее время-укажите	

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

Қайдан кетеді/Откуда выбывает _____ Ел/ Страна _____ Облыс / Республикалық маңызы бар қала / Область / Город республиканского значения _____ Аудан / Республикалық маңызы бар қаладағы аудан/ Облыстық маңызы бар қала / Район / Район в городе республиканского значения /Город областного значения _____ 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 _____ _____					
12. Кету мақсаты/ Цель выбытия	2. Жұмысқа байланысты/В связи с работой	<input type="checkbox"/>	3. Оқуға байланысты / В связи с учебой	<input type="checkbox"/>	4. Отбасы жағдайыма байланысты/ Семейные обстоятельства	<input type="checkbox"/>	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)		<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"/>	
	9. Өзгелер (оқушылар, үй шаруашылығындағы әйелдер және т.б.) / Прочие (учащиеся, домохозяйки и т.д.)		<input type="checkbox"/>	
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. Жоғары / Высшее		<input type="checkbox"/>	1. Сәулеттік-құрылыстық /Архитектурно-строительная	<input type="checkbox"/>
2. Орта техникалық және кәсіптік/ Среднее техническое и профессиональное		<input type="checkbox"/>	2. Медициналық / Медицинская	<input type="checkbox"/>
3. Жалпы орта / Общее среднее		<input type="checkbox"/>	3. Педагогикалық / Педагогическая	<input type="checkbox"/>
4. Жалпы негізгі /Основное среднее		<input type="checkbox"/>	4. Техникалық / Техническая	<input type="checkbox"/>
			5. Экономикалық / Экономическая	<input type="checkbox"/>
			6. Заңгерлік / Юридическая	<input type="checkbox"/>
			7. Ауылшаруашылық / Сельскохозяйственная	<input type="checkbox"/>
			8. Басқа / Другая	<input type="checkbox"/>

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)
<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) /Фамилия, имя, отчество (при его наличии)	ЖСН/ИИН	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 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))

18. 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: 2011 жылғы 22 шілдедегі «Халықтың көші-қоны туралы» 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

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

«Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге тұрақты тұру үшін шығуға арналған құжаттарды ресімдеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты		
1	Қызметтің атауы	Аумақтық полиция органдары
2	Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру	Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру: 1) «Азаматтарға арналған үкімет» Мемлекеттік «коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорация); 2) «электронды үкімет» веб-портал (бұдан әрі - портал): www.egov.kz арқылы жүзеге асырылады.
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері	1. Мемлекеттік корпорацияға құжаттар пакетін тапсырған сәттен бастап - 20 жұмыс күні; құжаттар пакетін тапсырған сәттен бастап: Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді. 2. Көрсетілетін қызметті алушының Мемлекеттік корпорацияға құжаттар пакетін тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты - 15 (он бес) минут. 3. Көрсетілетін қызметті алушыға Мемлекеттік

		корпорацияда қызмет көрсетудің ең ұзақ уақыты - 15 (он бес) минут.
4	Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны	Электрондық (жартылай автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде
5	Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесі	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі - Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге тұрақты тұру үшін шығуға арналған құжаттарды ресімдеу туралы шешім не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді хабарлама.
6	Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Мемлекеттік қызмет ақылы негізде көрсетіледі. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін мемлекеттік баж алынады, ол «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» (Салық кодексі) Қазақстан Республикасының 2017 жылғы 25 желтоқсандағы кодексінің 613-бабына сәйкес - 1 айлық есептік көрсеткіш. Мемлекеттік қызмет алуға өтінішті Мемлекеттік корпорация арқылы берген жағдайда төлем «электрондық үкіметтің» төлем шлюзі (бұдан әрі - ЭҮТШ) немесе екінші деңгейдегі банктер арқылы жүзеге асырылады.
7	Жұмыс кестесі	Жұмыс кестесі: 1) көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі - сағат 13-00-ден 14-30-ға дейінгі түскі үзіліспен, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден сенбіге дейін сағат 9-00-ден 18-30-ға дейін. 2) Мемлекеттік корпорацияның - белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден сенбіге дейін түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін; Мемлекеттік корпорацияда қабылдау жедел қызмет көрсетусіз немесе «электрондық үкіметтің» www.egov.kz веб-порталы арқылы электронды кезекті брондаумен «электрондық кезек» тәртібінде көрсетілетін қызметті алушының тіркелген жері бойынша жүзеге асырылады. 3) портал - тәулік бойы, жөндеу жұмыстарын жүргізумен байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні беріледі). Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

		<p>1) Министрліктің интернет-ресурсында - www.mvd.gov.kz «Министрлік туралы» бөлімінде, «Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің құрылымдық бөліністерінің веб-ресурстары» кіші бөлімінде;</p> <p>2) Мемлекеттік корпорацияның интернет-ресурсында - www.gov.kz;</p> <p>3) порталда - www.egov.kz. орналастырылған.</p>
8	Мемлекеттік қызметі көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі	<p>Көрсетілетін қызметті алушы (балалар және сот әрекетке қабілетсіз деп таныған азаматтар үшін олардың заңды өкілдері (ата-анасы, қамқоршылары, қорғаншылары) Мемлекеттік корпорациясы арқылы, жеке өтініш білдірген кезде. Ата-аналар, қамқоршылар, қорғаншылар өкілдікке өкілеттікті растайтын құжаттар (балалар және сот әрекетсіз деп таныған азаматтар үшін) ұсынады:</p> <p>1) өтініш-сауалнама;</p> <p>2) Қазақстан Республикасы азаматының жеке куәлігі мен паспорты, он алты жасқа толмаған балалардың туу туралы куәліктері, қазақстан Республикасындағы шетелдіктің тұруға ықтиярхаты; азаматтығы жоқ адамның куәлігі (жеке басты сәйкестендіру үшін);</p> <p>3) егер көрсетілетін қызметті алушыға қатысты алименттерді өндіріп алу бойынша қолданыстағы атқарушылық іс жүргізу болған жағдайда заң бойынша күтіп-ұстауға міндетті кететін адамның отбасы мүшелері Қазақстан Республикасының аумағында тұрақты тұрған жағдайда «Неке (ерлі - зайыптылық) және отбасы туралы» Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 26 желтоқсандағы кодексінің 22-тарауында көзделген тәртіппен жасалған алименттерді төлеу туралы келісімді ұсынады.</p> <p>Келісімге қол жеткізілмеген кезде кететін адамдарға алименттің мөлшерін тұрақты ақша сомасында белгілеу немесе алиментті біржолғы төлеу не белгілі бір мүлікті алимент есебіне беру немесе алиментті өзге де тәсілмен төлеу не кететін адамның кету үшін заңда көзделген кедергілердің болмауы фактісін анықтау туралы соттың шешімі беріледі.</p> <p>Ескерту: отбасы мүшелеріне - алиментті алушыларға Кодекспен:</p> <p>кәмелетке толмаған балалары;</p> <p>ата-аналары;</p> <p>еңбекке жарамсыз мұқтаж әйелі (күйеуі);</p> <p>жүктілік кезінде ортақ баласының тулған күнінен бастап үш жыл ішінде жұбайы, оның ішінде бұрынға жұбайы;</p> <p>ортақ мүгедек баланы он сегіз жасқа толғанға</p>

дейін бағып-күтуді жүзеге асырып отырған, сондай-ақ он сегіз жасқа толған соң ортақ мүгедек балаға I-II топтағы мүгедектік белгіленген жағдайда көмекке мұқтаж жұбайының; неке (ерлі-зайыптылық) бұзылғанға дейін еңбекке жарамсыз болып қалған көмекке мұқтаж, еңбекке жарамсыз бұрынғы жұбайының; көмекке мұқтаж кәмелетке толмаған бауырлары және қарындастары; көмекке мұқтаж кәмелетке толмаған немерелері; көмекке мұқтаж еңбекке жарамсыз атасы және әжесі; кәмелетке толмаған балаларды іс жүзінде тәрбиелеген және күтіп-баққан еңбекке жарамсыз мұқтаж адамдар; өздерінің өгей ұлдарын немесе өгей қыздарын тәрбиелеген және күтіп-баққан, көмекке мұқтаж, еңбекке жарамсыз өгей әке мен өгей шеше жатқызылған.

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

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

6) мемлекеттік баждың төленгенін растайтын құжаттың көшірмесі.

7) өтініш (осы тармақтың 3) және 5) тармақшаларында көрсетілген адамдарды Қазақстан Республикасының аумағында тіркеу туралы мәліметтер болмаған жағдайда). портал арқылы:

1) электрондық нысанда өтініш-сауалнама;

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

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

Әскери есептен шығару үшін (Қазақстан Республикасының әскери міндетті азаматтары үшін) хабарламаны алғаннан кейін көрсетілетін қызметті алушы бір жұмыс күні ішінде Мемлекеттік корпорацияның қызметкеріне әскери билетті немесе шақыру учаскесіне тіркелу туралы куәлігін ұсынады.

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

		<p>құжаттарды; атқарушылық құжат беруге негіз болған, тиісті орган шешімінің күші жойылғанын растайтын құжаттарды ұсынған жағдайда, 9) тармақшаның талабы қолданылмайды. Сондай-ақ көрсетілетін қызметті беруші «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 19-1-бабында көзделген жағдайларда мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартады.</p>
10	Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілетін қызметтердің ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар	<p>Ағзасының жұмыс істеуінің тұрақты ақауы бар, өзіне қызмет көрсету қабілеттігін немесе мүмкіндігін толық немесе жартылай жоғалтқан, өз бетінше қозғала алмайтын, құжаттарды қабылдауға бағдарлана алмайтын көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызмет көрсетуді Мемлекеттік корпорацияның қызметкері Бірыңғай байланыс-орталығы 1414, 8 800 080 7777 арқылы жүгінуі арқылы тұрғылықты жері бойынша шыға отырып жүргізеді. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша «1414» бірыңғай байланыс-орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алуға мүмкіндігі бар. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша анықтамалық қызметтердің байланыс телефондары mvd.gov.kz интернет-ресурста көрсетілген.</p>

«Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге тұрақты тұру үшін шығуға арналған құжаттарды ресімдеу» бойынша мемлекеттік қызмет көрсету [қағидаларына](#)
3-қосымша

Нысан

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

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

(тұрғылықты жерінің тіркелген мекенжайы көрсетілсін)

Өтініш

Қазақстан Республикасының шегінен тыс тұрақты тұрғылықты жерге кетуге арналған құжаттарды ресімдеуге байланысты «Жеке тұлғалар» Мемлекеттік деректер базасының

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

Қазақстан Республикасының аумағында тіркеу туралы ақпаратты хабарлауды сұраймын.

20 ____ жылғы « ____ » _____

ҚОЛЫ

«Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге тұрақты тұру үшін шығуға арналған құжаттарды ресімдеу» бойынша мемлекеттік қызмет көрсету [қағидаларына](#) 4-қосымша

Нысан

Көрсетілетін қызметті алушыдан құжаттарды қабылдау туралы қолхат

Осы

қолхат

(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) көрсетілсін) берілді және «Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге тұрақты тұру үшін шығуға арналған құжаттарды ресімдеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартымен көзделген тізбеге сәйкес Қазақстан Республикасының шегінен тыс тұрақты тұрғылықты жерге кетуге арналған құжаттарды ресімдеу үшін құжаттарды қабылдағанын растайды.

Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге тұрақты тұру үшін шығуды растайтын құжатты алу үшін, әскери есептен шығару (әскери міндетке қатысы болса) және Қазақстан Республикасының аумағында тұрақты тұру орны бойынша тіркеуден шығару үшін, не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарлама беру үшін мемлекеттік көрсетілетін қызметті берушіге 20 ____ « ____ » _____ келуі қажет.

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

Орындаған: _____

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

Телефоны _____

Алдым: _____

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

20 ____ жылғы « ____ » _____

«Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге тұрақты тұру үшін шығуға арналған құжаттарды ресімдеу» бойынша мемлекеттік қызмет көрсету [қағидаларына](#) 5-қосымша

Нысан

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы филиалының № ____ бөлімі

_____ (мекенжайы көрсетілсін)

Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбауыңызға байланысты, «Қазақстан Республикасының шегінен тыс тұрақты тұрғылықты жерге шығуға арналған құжаттарды ресімдеу» мемлекеттік қызметін көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

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

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

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

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

Телефоны _____
Алдым:

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

20__ жылғы «__» _____

«Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге тұрақты тұру үшін шығуға арналған құжаттарды ресімдеу» бойынша мемлекеттік қызмет көрсету қағидаларына
б-қосымша

Нысан

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті ұсынудан бас тарту туралы хабарлама

Осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген негіздерге, атап айтқанда:

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

байланысты «Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге тұрақты тұру үшін шығуға арналған құжаттарды ресімдеу» мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартылғаны туралы _____ ха барлаймыз.

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

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

Хабарлама әр тарап үшін бір-бірден 2 данада жасалған _____

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

«Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге тұрақты тұру үшін шығуға арналған құжаттарды ресімдеу» бойынша мемлекеттік қызмет көрсету [қағидаларына](#)
7-қосымша

Нысан

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті ұсынадан бас тарту туралы хабарлама

Осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген негіздерге, атап атқанда:

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

байланысты «Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге тұрақты тұру үшін шығуға арналған құжаттарды ресімдеу» мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартылғаны туралы _____ хабарлаймы

3.

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

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

<Хабарламаны беру күні>

QR-код	АНЫҚТАМА ҰЛТТЫҚ ПАСПОРТТЫ ҰСЫНҒАН ЖАҒДАЙДА ЖАРАМДЫ
--------	--

«Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге тұрақты тұру үшін шығуға арналған құжаттарды ресімдеу» бойынша мемлекеттік қызмет көрсету [қағидаларына](#)
8-қосымша

Нысан

Әскери есеп құжаттарын тапсыру және Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге тұрақты тұру орны бойынша тіркеуден шығару қажеттілігі туралы хабарлама әскери есептен

шығару және тіркеуден шығару үшін _____ (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

көрсетілсін)

Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге тұрақты тұру үшін шығуға арналған құжаттарды оң қарауға байланысты:

әскери есептен шығару (әскери міндетке қатысы болса);

Қазақстан Республикасының аумағында тұрақты тұратын орны бойынша тіркеуден шығару үшін берілді.

Мерзімі 20__ жылғы «__» _____ дейін

Ескертпе: Егер мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушы күнтізбелік 1 күн ішінде мемлекеттік көрсетілетін қызметті берушіге әскери есептен (әскери міндетті болса) шыққаны туралы анықтаманы ұсынбаған жағдайда мемлекеттік көрсетілетін қызметті беруші осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағына сәйкес мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы хабарлама шығарады.

Әр тарап үшін бір-бірден 2 данада жасалды.

Орындаушы: _____ (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

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

Нысан

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

_____ тұрақты тұру үшін шығуға арналған құжаттарды ресімдеуге байланысты _____ азамат

(ша) _____ (шығу елі көрсетілсін) (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) көрсетілсін)

Қазақстан

Республикасынан тыс жерлерге тұрақты тұру үшін шығуға рұқсат етілді.

Онымен _____ бірге

балалары _____

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

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

М.О.

Орындаушы: _____

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

Телефоны _____ 20__ жылғы «__» _____

Алдым: _____

(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)/ көрсетілетін қызметті алушының қолы)
20__ жылғы «__» _____

«Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге тұрақты тұру үшін шығуға арналған құжаттарды ресімдеу» бойынша мемлекеттік қызмет көрсету [қағидаларына](#)
10-қосымша

Нысан

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

_____ тұрақты тұру үшін шығуға арналған құжаттарды ресімдеуге байланысты _____ азамат (ша) _____ (шығу елі көрсетілсін) (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) көрсетілсін) Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге тұрақты тұру үшін шығуға рұқсат етілді.
Онымен _____ бірге _____ балалары:

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

<Жабарламаны беру күні>

QR-код	АНЫҚТАМА ҰЛТТЫҚ ПАСПОРТТЫ ҰСЫНҒАН ЖАҒДАЙДА ЖАРАМДЫ
--------	---

ҚР Ішкі істер министрінің 2020.27.08. № 600 бұйрығымен 2-қосымшамен толықтырылды

Қазақстан Республикасы
Ішкі істер министрінің
2020 жылғы 27 наурыздағы
№ 259 [бұйрығына](#)
қосымша

Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі күші жойылған кейбір бұйрықтарының тізбесі

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

2. «Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге тұрақты тұру үшін шығуға арналған құжаттарды ресімдеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентін бекіту туралы»

Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2015 жылғы 30 мамырдағы № 498 [бұйрығы](#) (Нормативтік құқықтық актілері мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11568 болып тіркелген, 2015 жылы 7 шілдеде «Әділет» ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған).

3. «Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге тұрақты тұру үшін шығуға арналған құжаттарды ресімдеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2015 жылғы 19 наурыздағы № 254 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2016 жылғы 19 қаңтардағы № 39 [бұйрығы](#) (Нормативтік құқықтық актілері мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 13401 болып тіркелген, 2016 жылы 5 наурызда «Әділет» ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған).

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

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

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

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