

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

Приказ Министра иностранных дел Республики Казахстан от 4 января 2018 года № 11-1-4/1. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 13 февраля 2018 года № 16354.

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

Сноска. Преамбула в редакции приказа Министра иностранных дел РК от 03.06.2020 № 11-1-4/183 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

2. Признать утратившим силу приказ Министра иностранных дел Республики Казахстан от 18 октября 2000 года № 222 "Об утверждении Инструкции по оформлению разрешения на постоянное жительства гражданам Республики Казахстан за границей" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 1463, опубликован в Бюллетене нормативных правовых актов центральных исполнительных и иных государственных органов Республики Казахстан, 2001 год, № 24, ст. 419).

3. Департаменту консульской службы Министерства иностранных дел Республики Казахстан обеспечить:

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

2) в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан настоящего приказа направление его копии в бумажном и электронном виде на казахском и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации" Министерства юстиции Республики Казахстан для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

по временным делам и изъявивших желание остаться там на постоянное место жительства

Сноска. Правила в редакции приказа Министра иностранных дел РК от 03.06.2020 № 11-1-4/183 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

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

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

Глава 2. Порядок приема и направления документов

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

- 1) заявление-анкету по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам;
- 2) удостоверение личности и (или) паспорт гражданина Республики Казахстан, свидетельство о рождении детей, не достигших шестнадцатилетнего возраста (для идентификации личности).

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

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

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

3) при наличии обязательств перед членами семьи – получателями алиментов – соглашение об уплате алиментов, заключенное в порядке, предусмотренном главой 22 Кодекса Республики Казахстан от 26 декабря 2011 года "О браке (супружестве) и семье" (далее – Кодекс), если на территории Республики Казахстан постоянно проживают члены семьи выезжающего, которым он по закону обязан предоставлять содержание. При недостижении соглашения выезжающим представляется решение суда об определении размера алиментов в твердой денежной сумме или единовременной выплате алиментов либо предоставлении определенного имущества в счет алиментов, или уплате алиментов иным способом, либо установлении факта отсутствия у выезжающего предусмотренных законом препятствий для выезда;

4) справка о снятии с воинского учета.

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

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

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

б) при выезде на постоянное место жительства граждан Республики Казахстан, не достигших восемнадцати лет, совместно с одним из родителей (опекуном, попечителем) – нотариально заверенное согласие другого родителя, проживающего на территории

Республики Казахстан. При отсутствии согласия выезд несовершеннолетнего может быть разрешен в судебном порядке;

7) копия документа, подтверждающего уплату консульского сбора.

Истребование от граждан других документов не допускается.

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

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

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

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

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

На каждого члена семьи услугополучателя составляется отдельное заключение.

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

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

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

9. Услугодатель направляет заключение с документами в органы внутренних дел по последнему месту регистрации услугополучателя в Республике Казахстан (далее – орган внутренних дел) через Департамент консульской службы Министерства

иностранных дел Республики Казахстан (далее – Департамент консульской службы) в течение пяти рабочих дней со дня приема документов.

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

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

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

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

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

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

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

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

12. Кету мақматы/ 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 байланыста/ Семейные обсоятельства <input type="checkbox"/>	9. Басқа / Другое <input type="checkbox"/>
--------------------------------	--	---	---	--

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 тағы басқа) / Прочие (учащиеся, домохозяйки и так далее)	<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. Медициналық / Медицинская	<input type="checkbox"/>
2. Орта техникалық және кәсіптік/ Среднее техническое и профессиональное <input type="checkbox"/>	3. Педагогикалық / Педагогическая	<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"/>
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 с ұ р а й м ы н /

Одновременно прошу оформить документы на выезд моим несовершеннолетним детям

Тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) /Фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Жеке сәйкестендіру нөмірі / Индивидуальный идентификационный номер	Туған күні / Дата рождения	Паспорт № / № паспорта	Жынысы / Пол

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

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

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

--	--	--	--	--	--

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

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

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

_____ "___" _____ 20__ года (көрсетілетін қызметті алушының қолы/подпись услугополучателя)

Ақпараттың жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісім беремін

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

_____ "___" _____ 20__ года
Тіркелген күні / Дата регистрации "___" ___ 20__ года

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

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

1. _____

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

2. _____

(число месяц, год рождения, № удостоверения личности (паспорта), индивидуальный идентификационный номер)

3. _____

(место рождения - село, поселок, район, область)

4. _____

(семейное положение)

5. _____

(адрес регистрации по месту жительства (временного пребывания, проживания))

6. _____

(последнее место работы и занимаемая должность)

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

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

_____ " ____ " _____ 20__ года

(фамилия и инициалы) (подпись)

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

Стандарт государственной услуги

**"Прием и направление документов граждан Республики Казахстан,
выехавших за пределы Республики Казахстан по временным делам и**

ИЗЪЯВИВШИХ**желание остаться там на постоянное место жительства"**

1	Наименование услугодателя	Загранучреждения Республики Казахстан (далее - услугодатель)
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется загранучреждениями Республики Казахстан
3	Срок оказания государственной услуги	3 (три) месяца.
4	Форма оказания оказания государственной услуги	Бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	Уведомление об оформлении разрешения на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства, либо мотивированный отказ.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается физическим лицам на платной основе в соответствии с размерами ставок консульского сбора, в соответствии с Кодексом Республики Казахстан от 25 декабря 2017 года "О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)" (далее – Налоговый Кодекс), за исключением случаев прямо предусмотренных статьей 628 Налогового Кодекса. Оплата консульского сбора осуществляется в наличной или безналичной форме через банки второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций.
7	График работы	С понедельника по пятницу включительно, с 9:00 до 18:30 часов с перерывом на обед с 13:00 до 14:30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно Трудовому Кодексу Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года. Прием документов осуществляется услугодателем с 09:30 до 12:30 часов, а выдача результатов оказания государственной услуги с 16:00 до 17:00 часов. Среда – н е п р и е м н ы й д е н ь . Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания, возможно бронирование очереди посредством интернет-ресурса услугодателя. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства иностранных дел Республики Казахстан www.mfa.gov.kz
		1) заявление-анкета по форме, согласно приложению 1 к Правилам приема и направления документов граждан Республики Казахстан, выехавших за пределы Республики Казахстан по временным делам и изъявивших желание остаться там на постоянное место жительства (далее -Правила); 2) удостоверение личности и (или) паспорт гражданина Республики Казахстан, свидетельство о рождении детей, не достигших шестнадцатилетнего возраста (для и д е н т и ф и к а ц и и л и ч н о с т и). При приеме документов услугодатель воспроизводит копии документов,

<p>8</p> <p>Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги</p>	<p>удостоверяющих личность, после чего возвращает оригиналы услугополучателю. В случае отсутствия, утери или истечения срока действия удостоверения личности или паспорта гражданина Республики Казахстан, услугополучателем представляется письменное объяснение в свободной форме. В случае отсутствия, утери или истечения срока действия паспорта гражданина Республики Казахстан, услугополучателем одновременно с письменным объяснением представляются документы на изготовление паспорта гражданина Республики Казахстан, находящегося за границей в соответствии с Правилами оформления, выдачи, замены, сдачи, изъятия и уничтожения паспорта гражданина Республики Казахстан, удостоверения личности гражданина Республики Казахстан, вида на жительство иностранца в Республике Казахстан, удостоверения лица без гражданства и удостоверения беженца, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 26 августа 2013 года № 852;</p> <p>3) при наличии обязательств перед членами семьи – получателями алиментов – соглашение об уплате алиментов, заключенное в порядке, предусмотренном главой 22 Кодекса Республики Казахстан от 26 декабря 2011 года "О браке (супружестве) и семье", если на территории Республики Казахстан постоянно проживают члены семьи выезжающего, которым он по закону обязан предоставлять содержание. При недостижении соглашения выезжающим представляется решение суда об определении размера алиментов в твердой денежной сумме или единовременной выплате алиментов либо предоставлении определенного имущества в счет алиментов, или уплате алиментов иным способом, либо установлении факта отсутствия у выезжающего предусмотренных законом препятствий для выезда;</p> <p>4) справка о снятии с воинского учета. При отсутствии справки о снятии с воинского учета услугополучателем предоставляется оригинал военного билета (удостоверение о приписке к призывному участку) и заявление на выдачу справки о снятии с воинского учета и сдаче личного учетно-воинского документа, в связи с выездом за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства по форме, согласно приложению 2 к Правилам.</p> <p>В случае изъятия управлением (отделом) по делам обороны военного билета (удостоверения о приписке к призывному участку) услугополучателя, предоставляется расписка о принятии военного билета (удостоверения о приписке к призывному участку), выданная управлением (отделом) по делам обороны;</p> <p>5) заключение органов опеки и попечительства Республики Казахстан об учете мнения ребенка, достигшего десятилетнего возраста, при принятии решения о его выезде с родителями либо иными законными представителями;</p> <p>6) при выезде на постоянное место жительства граждан Республики Казахстан, не достигших восемнадцати лет, совместно с одним из родителей (опекуном, попечителем) – нотариально заверенное согласие другого родителя, проживающего на территории Республики Казахстан. При отсутствии согласия выезд несовершеннолетнего может быть разрешен в судебном порядке;</p> <p>7) копия документа, подтверждающего уплату консульского сбора. Истребование от граждан других документов не допускается.</p>
<p>9</p> <p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p>	<p>Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги по следующим основаниям:</p> <p>1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</p> <p>2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям настоящих Правил.</p>

<p>10 Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию</p>	<p>Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет ресурсе www.mfa.gov.kz раздел "Государственные услуги", Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.</p>
---	--

Приложение 4
к Правилам приема и
направления документов
граждан Республики Казахстан,
выехавших за пределы
Республики Казахстан по
временным делам и изъявивших
желание остаться там на
постоянное место жительства
Форма
УТВЕРЖДЕНО

(Фамилия, имя, отчество
(при его наличии)
подпись руководителя
загранучреждения
Республики Казахстан)
место печати
№ ____ " ____ " _____ 20 __ года

Заключение

По заявлению гражданина(-ки) _____

об оформлении разрешения на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное
м е с т о
жительства в _____

В заграничное учреждение Республики Казахстан в _____

обратился(-ась) _____ года
р о ж д е н и я ,
уроженец(-ка) _____

с заявлением об оформлении разрешения на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства в _____

В _____ выехал(-а) в _____ году по _____

До выезда в _____ проживал(-а) по
а д р е с у :

Последнее _____ место регистрации в Республике Казахстан:

Последнее _____ место работы (учебы) в Республике Казахстан:

В Республике Казахстан проживают близкие родственники:

В настоящее время проживает по адресу:

Причина подачи заявления: _____

В связи с изложенным, полагаем возможным заявлении гражданина(-ки)

_____ об оформлении разрешения на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное
м е с т о
жительства в _____
удовлетворить.

Приложение на _____ листах, документы
_____ место печати

_____ (должность и фамилия, имя, отчество (при его наличии) консульского должностного

№ п/п	Дата обращения	Фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Дата и место рождения	Адрес проживания в РК и последнее место работы или учебы	№ паспорта, срок действия, наименование органа, выдавшего паспорт	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) супруги (-а), несовершеннолетних детей	Родственники в Республике Казсхстан, их адрес	Адрес проживания за границей	Депаратм консульск службы министерс иностранных дел Республи Казахстан
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

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