

**Қазақстан Республикасынан тыс жерге уақытша жұмыстармен шыққан және онда тұрақты тұру үшін қалуға тілек білдірген Қазақстан Республикасы азаматтарының құжаттарын қабылдау және жолдау қағидаларын бекіту туралы**

Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрінің 2018 жылғы 4 қаңтардағы № 11-1-4/1 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2018 жылғы 13 ақпанда № 16354 болып тіркелді.

"Қазақстан Республикасы Президентінің 2016 жылғы 25 сәуірдегі № 240 Жарлығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Консулдық жарғысының 59-тармағына және "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 14-бабы 1) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

**Ескерту. Кіріспе жаңа редакцияда – ҚР Сыртқы істер министрінің 03.06.2020 № 11-1-4/183 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

1. Қоса беріліп отырған Қазақстан Республикасынан тыс жерге уақытша жұмыстармен шыққан және онда тұрақты тұру үшін қалуға тілек білдірген Қазақстан Республикасы азаматтарының құжаттарын қабылдау және жолдау қағидалары бекітілсін.

2. "Шет елдердегі Қазақстан Республикасының азаматтарына тұрақты тұруға рұқсат беруді рәсімдеу жөніндегі Нұсқаулықты бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрінің 2000 жылғы 18 қазандағы № 222 бұйрығының (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 1463 болып тіркелді, Қазақстан Республикасы орталық атқарушы және өзге де мемлекеттік органдарының нормативтік құқықтық актілер бюллетенінде жарияланған, 2001 жыл, № 24, 419 құжат) күші жойылды деп танылсын.

3. Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінің Консулдық қызмет департаменті:

1) осы бұйрықтың заңнамада көрсетілген тәртіппен Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелген күнінен бастап күнтізбелік он күн ішінде оның қазақ және орыс тілдеріндегі қағаз және электрондық түрдегі көшірмелерін ресми жариялау және Қазақстан Республикасы Нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне енгізу үшін Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің "Республикалық құқықтық ақпарат орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жіберуді;

3) осы бұйрық мемлекеттік тіркеуден өткізгеннен кейін оның көшірмесін күнтізбелік он күн ішінде мерзімдік баспа басылымдарында ресми жариялауға жіберуді ;

4) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінің ресми интернет-ресурсында орналастыруды;

5) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін он жұмыс күні ішінде осы тармақтың 1), 2), 3), 4) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінің Құқықтық сараптама басқармасына ұсынуды қамтамасыз етсін.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрінің жетекшілік ететін орынбасарына жүктелсін.

5. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасының  
Сыртқы істер министрі

Қ. Әбдірахманов

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасы

Ұлттық қауіпсіздік комитетінің төрағасы

К. Мәсімов \_\_\_\_\_

2018 жылғы 12 қаңтар

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының

Ішкі істер министрі

Қ. Қасымов \_\_\_\_\_

2018 жылғы 10 қаңтар

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының

Қорғаныс министрі

С. Жасұзақов \_\_\_\_\_

2018 жылғы 29 қаңтар

Қазақстан Республикасы  
Сыртқы істер министрінің  
2018 жылғы 4 қаңтардағы  
№ 11-1-4/1 бұйрығымен  
бекітілген

**Қазақстан Республикасынан тыс жерге уақытша жұмыстармен шыққан және онда тұрақты тұру үшін қалуға тілек білдірген Қазақстан Республикасы азаматтарының құжаттарын қабылдау және жолдау қағидалары**

Ескерту. Қағида жаңа редакцияда – ҚР Сыртқы істер министрінің 03.06.2020 № 11-1-4/183 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

## **1-тарау. Жалпы ережелер**

1. Осы Қазақстан Республикасынан тыс жерге уақытша жұмыстармен шыққан және онда тұрақты тұру үшін қалуға тілек білдірген Қазақстан Республикасы азаматтарының құжаттарын қабылдау және жолдау қағидалары (бұдан әрі - Қағидалар) Қазақстан Республикасы Президентінің 2016 жылғы 25 сәуірдегі № 240 Жарлығымен бекітілген Қазақстан Республикасы Консулдық жарғысының 59-тармағына және "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі - "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Заң) 10-бабы 1) тармақшасына сәйкес әзірленді және Қазақстан Республикасынан тыс жерге уақытша жұмыстармен шыққан және онда тұрақты тұру үшін қалуға тілек білдірген Қазақстан Республикасы азаматтарының құжаттарын қабылдау және жолдау тәртібін айқындайды.

2. "Қазақстан Республикасынан тыс жерге уақытша жұмыстармен шыққан және онда тұрақты тұру үшін қалуға тілек білдірген Қазақстан Республикасы азаматтарының құжаттарын қабылдау және жолдау" мемлекеттік көрсетілетін қызметті (бұдан әрі - мемлекеттік көрсетілетін қызмет) Қазақстан Республикасының шет елдердегі мекемелері (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) және Қазақстан Республикасының Ішкі істер министрлігі көрсетеді.

## **2-тарау. Құжаттарды қабылдау және жолдау тәртібі**

3. Қазақстан Республикасынан тыс жерге уақытша жұмыстармен шыққан және онда тұрақты тұру үшін қалуға тілек білдірген Қазақстан Республикасының азаматтары Қазақстан Республикасынан тыс жерге тұрақты тұруға арналған құжаттарды ресімдеу үшін өздері немесе олардың заңды өкілдері (ата-аналары, қамқоршылары, қорғаншылары) (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті алушы) көрсетілетін қызметті берушіге келесі құжаттарды ұсынады:

1) осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш-сауалнама;

2) Қазақстан Республикасы азаматының жеке куәлігі мен паспорты, он алты жасқа толмаған балалардың туу туралы куәлігі (тұлғаны сәйкестендіру үшін).

Құжаттарды қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті беруші жеке басты куәландыратын құжаттардың көшірмелерін жасайды, содан кейін көрсетілетін қызметті алушыға түпнұсқаларын қайтарып береді.

Қазақстан Республикасы азаматының жеке куәлігі немесе паспорты болмаған, жоғалған немесе қолданылу мерзімі өткен жағдайда көрсетілетін қызметті алушы еркін нысанда жазбаша түсініктеме береді.

Қазақстан Республикасы азаматының паспорты болмаған, жоғалған немесе қолданылу мерзімі өткен жағдайда көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2013 жылғы 26 тамыздағы № 852 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы азаматының паспортын, Қазақстан Республикасы азаматының жеке куәлігін, шетелдіктің Қазақстан Республикасында тұруына ықтиярхатты, азаматтығы жоқ адамның куәлігі мен босқын куәлігін ресімдеу, беру, ауыстыру, тапсыру, алып қою және жою қағидаларына сәйкес Қазақстан Республикасының шет елдегі азаматының паспортын дайындауға арналған құжаттарды жазбаша түсініктемемен бір уақытта береді;

3) отбасы мүшелерінің алдында міндеттемелері болған жағдайда - алимент алушылар - 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.

4) әскери есептен шығарылғаны туралы анықтама.

Әскери есептен шығарылғаны туралы анықтама болмаған жағдайда көрсетілетін қызметті алушы әскери билеттің (шақыру учаскелеріне тіркеу туралы куәлік) түпнұсқасын және Қазақстан Республикасынан тыс жерге тұрақты тұру үшін шығуына байланысты әскери есептен шығу және жеке әскери-есептік құжатты тапсыру туралы анықтама беруге осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш ұсынады.

Көрсетілетін қызметті алушының әскери билетін (шақыру учаскелеріне тіркеу туралы куәлігі) қорғаныс істері жөніндегі басқарма (бөлім) алып қойған болса, әскери билеттің (шақыру учаскелеріне тіркеу туралы куәлігінің) қабылданғаны туралы қорғаныс істері жөніндегі басқармасы (бөлімі) берген қолхат ұсынылады;

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

6) 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;

7) консулдық алымның төленгенін растайтын құжаттың көшірмесі.

Азаматтардан басқа құжаттарды сұратуға жол берілмейді.

Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, қызмет көрсету процесінің сипаттамаларын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ өзге де мәліметтерді қамтитын мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында берілген.

4. Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде, қағаз жеткізгіште өтініштің қабылданғаны туралы растау, оның қабылданған күнін, тегін, атын, әкесінің атын (бар болған кезде) және құжаттар пакетін алған уақытын көрсететін белгі болып табылады.

5. Көрсетілетін қызметті беруші бір жұмыс күні ішінде өтінішті тіркейді, толықтығын және ұсынылған құжаттардың шынайылығын тексереді.

Құжаттардың толық емес екендігі және (немесе) құжаттардың қолданылу мерзімінің өткендігі анықталған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші белгіленген мерзімде өтінішті одан әрі қараудан дәлелді бас тартуды береді.

6. Құжаттардың (бұдан әрі - құжаттар) толық пакеті ұсынылған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша үш жұмыс күні ішінде қорытынды жасайды.

Көрсетілетін қызметті алушы отбасының әрбір мүшесіне жеке қорытынды жасалады.

7. Қорытындылар жасалғаннан кейін көрсетілетін қызметті беруші ұсынылған құжаттардың негізінде бір жұмыс күні ішінде енгізілетін ақпараттың толық болуын қамтамасыз ете отырып, көрсетілетін қызметті алушы туралы тиісті мәліметтерді "Бүркіт" бірыңғай ақпараттық жүйесіне (бұдан әрі - "Бүркіт" БАЖ) енгізеді.

8. Қазақстан Республикасының Ұлттық қауіпсіздік комитеті (бұдан әрі - Ұлттық қауіпсіздік комитеті) көрсетілетін қызметті беруші енгізген көрсетілетін қызметті алушы туралы мәліметтерді "Бүркіт" БАЖ-да қарастыруды және келісуді жүзеге асырады. Көрсетілетін қызметті беруші "Бүркіт" БАЖ-да көрсетілетін қызметті алушы туралы ақпараттың толық болуын қамтамасыз етпеген жағдайда, Ұлттық қауіпсіздік комитеті "Бүркіт" БАЖ-ға көрсетілетін қызметті алушы туралы енгізілген мәліметтерді пысықтау қажеттігі туралы жазбаны енгізеді.

Көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушы туралы толық мәліметті "Бүркіт" БАЖ-ға енгізгеннен кейін Ұлттық қауіпсіздік комитеті он бес жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасынан тыс жерге тұрақты тұру үшін кетуге рұқсатты ресімдеуді келісу туралы немесе ұсынылған құжаттарды қайтару туралы шешім қабылдайды.

9. Көрсетілетін қызметті беруші құжаттармен бірге қорытындыны Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінің Консулдық қызмет департаменті арқылы (бұдан әрі - Консулдық қызмет департаменті) көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасындағы соңғы тіркелген жері бойынша ішкі істер органына (бұдан әрі - ішкі істер органы) құжаттарды қабылдаған күннен бастап, бес жұмыс күні ішінде жібереді.

10. Ішкі істер органы келіп түскен құжаттар мен қорытындыны қарастырып, "Халықтың көші-қоны туралы" 2011 жылғы 22 шілдедегі Қазақстан Республикасы Заңының 56-бабына сәйкес өтініш берген сәтте Қазақстан Республикасының аумағында көрсетілетін қызметті алушының тұрақты тіркеуінің болуына қарамастан, Қазақстан Республикасынан тыс жерге тұрақты тұру үшін кетуге шешім ресімдеу туралы немесе ресімдеуден бас тарту туралы шешім қабылдайды.

11. Ішкі істер органы құжаттардың қарастырылу нәтижесі туралы көрсетілетін қызметті берушіні Консулдық қызмет департаменті арқылы отыз жұмыс күнінен кешіктірмей жазбаша хабардар етеді және сонымен бір мезгілде "Бүркіт" БАЖ-ға белгі енгізеді.

12. Ішкі істер органы Қазақстан Республикасынан тыс жерге тұрақты тұру үшін кетуге шешім ресімдеген жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша бес жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасынан тыс жерге тұрақты тұру үшін кетуге шешімнің ресімделгені туралы хабарлама береді, ол Қазақстан Республикасының консулдық лауазымды адамының қолымен және мөрімен расталады немесе Қазақстан Республикасынан тыс жерге тұрақты тұру үшін кетуге рұқсаттың ресімделгені туралы хабарлама беруден дәлелді бас тартылады.

13. Ұлттық қауіпсіздік комитеті ұсынылған құжаттарды қайтарған жағдайда немесе ішкі істер органы Қазақстан Республикасынан тыс жерге тұрақты тұру үшін кетуге рұқсатты ресімдеуден бас тартқан жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші үш жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті алушыны осы туралы хабардар етеді.

14. Қазақстан Республикасынан тыс жерге тұрақты тұру үшін кетуге рұқсатты ресімдеу туралы құжаттарды қарау мерзімі көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушіге құжаттарды берген күнінен бастап есептелінеді және Ұлттық қауіпсіздік комитеті мен ішкі істер органдарында қаралу мерзімін қоса алғанда, үш айдан аспайды.

15. Қазақстан Республикасынан тыс жерге тұрақты тұру үшін кетуге рұқсат алған тұлғалардың есебі осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес, Қазақстан Республикасынан тыс жерге уақытша жұмыстармен шыққан және Қазақстан Республикасынан тыс жерге тұрақты тұру үшін кетуге рұқсат алған азаматтардың есебі жөніндегі жеке журналда жүргізіледі.

16. Көрсетілетін қызметті беруші "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Заңның 5-бабы 2-тармағы 11) тармақшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсету сатысы туралы деректерді мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне енгізуді қамтамасыз етеді.

17. Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметті көрсетуден мынадай негіздер бойынша бас тартады:

1) мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың және (немесе) оларда қамтылған деректердің (мәліметтердің) анық еместігінің белгілі болуы;

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректердің және мәліметтердің осы Қағидалардың талаптарына сәйкес келмеуі.

### **3. Орталық мемлекеттік органның, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

18. Көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес орталық мемлекеттік органның көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына немесе мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау мен бақылау бойынша уәкілетті органға беріледі.

19. Көрсетілетін қызметті берушінің атына тікелей келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Заңның 25-бабы 2-тармағына сәйкес тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қарауға жатады.

20. Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен, көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралады.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Заңның 4-бабы 1-тармағы б) тармақшасына сәйкес сотқа жүгінуге құқылы.

Қазақстан Республикасынан тыс  
жерге уақытша жұмыстармен  
шыққан және онда тұрақты тұру  
үшін қалуға тілек білдірген  
Қазақстан Республикасы  
азаматтарының құжаттарын

## САУАЛНАМА-ӨТІНІШ/ЗАЯВЛЕНИЕ - АНКЕТА

Жеке сәйкестендіру нөмірі / Индивидуальный идентификационный номер

Тегі/Фамилия

Аты/Имя

Әкесінің аты (бар болған кезде) / Отчество (при его наличии)

4. Туған күні / Дата рождения	күні / день	айы / месяц	жылы / год	5. Жынысы / Пол	ер / мужской	әйел / женский
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>

7. Азаматтығы / Гражданство

8. Ұлты / Национальность

9. Туған жері / Место рождения

Ел / Страна

Облыс / Республикалық маңызы бар қала /  
Область / Город республиканского значения

Аудан / Республикалық маңызы бар қаладағы  
аудан / Облыстық маңызы бар қала /  
Район / Район в городе республиканского  
значения / Город областного значения

Округ / Аудандық маңызы бар қала / Облыстық  
маңызы бар қаладағы аудан /  
Округ / Город районного значения / Район в  
городе областного значения

Елді мекен / Населенный пункт

10. Қайдан кетеді/Откуда выбывает  
\_\_\_\_\_ Ел/ Страна

\_\_\_\_\_



Облыс / Республикалық маңызы бар қала /  
Область / Город республиканского значения

11. Қайда кетеді / Куда выбывает  
Аудан / Республикалық маңызы бар қаладағы \_\_\_\_\_ Ел/ Страна

аудан/ Облыстық маңызы бар қала / \_\_\_\_\_  
Район / Район в городе республиканского Елді мекен / Населенный пункт  
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

12. Кету мақматы/ 2. Жұмысқа 3. Оқуға 4. Отбасы жағдайына 9.  
Цель с работой  байланысты / В  байланысты / В  байланыста/ Семейные  Басқа /   
выбытия с работой связи с учебой обсоательства Другое

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

1. Жалдамалы (ақы төленетін) қызметкер (ұйымда, мекемеде, жекетұлғаларда, шаруа немесе фермер қожалығында) / Наемный (оплачиваемый) работник (в организации, предприятии, у отдельных физических лиц, крестьянском или фермерском хозяйстве)

2. Өзбетінше жұмыспен қамтылған қызметкер (жұмыс беруші, өзбетінше 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)

13. Қоғамдық санаты / Общественная категория  
3. Жұмыссыз / Безработный

4. Студент / Студент

5. Зейнеткер / Пенсионер

9. Өзгелер (оқушылар, үй шаруашылығындағы әйелдер және тағы басқа) / Прочие ( учащиеся, домохозяйки и так далее)

14. Білім деңгейі / Уровень образования (Тіркеу сәтіне ең жоғары жеткізген білімінің деңгейін көрсету қажет / Необходимо указать максимально достигнутый уровень образования на момент регистрации )  
15. Білімі бойынша мамандығы / Специальность по образованию

1. Сәулеттік-құрылыстық /  
Архитектурно-строительная

1. Жоғары / Высшее  2. Медициналық / Медицинская
3. Педагогикалық / Педагогическая
4. Техникалық / Техническая
2. Орта техникалық және кәсіптік/ Среднее  
техническое и профессиональное  5. Экономикалық / Экономическая
6. Заңгерлік / Юридическая
3. Жалпы орта / Общее среднее  7. Ауылшаруашылық /  
Сельскохозяйственная
4. Жалпы негізгі /Основное среднее  8. Басқа / Другая

16. Неке жағдайы / Состояние в браке

1. Ешқашан

некеде тұрмаған  
/ Никогда не  
состоял (а) в  
браке

2. Некеде тұрады / Состоит в  
браке

3. Тұл еркек (жесір әйел) /  
Вдовец (вдова)

4. Ажырасқан /  
Разведен (а)

Бір уақытта менің кәмелетке толмаған балаларыма шығуға құжаттарды ресімдеуді сұраймын/Одновременно прошу оформить документы на выезд моим несовершеннолетним детям

Тегі, аты, әкесінің аты (бар болған кезде) / 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 (бар болған	Жеке сәйкестендіру нөмірі /	Туыстық дәрежесі (егер қайтыс болса қайтыс болғаны туралы куәлік	Туғанжылы мен жері /	Мекенжайы мен баратын жері /	Неке (лерді) тіркеу орны тіркелген некесі (лері) бар адамдар үшін /

кезде) / Фамилия, и м я , отчество ( при его наличии)	Индивидуальный идентификационный номер	қоса беру) / Степень родства (если умерли, приложить свидетельство о смерти)	Год и место рождения	Страна пребывания и адрес места жительства	Жұмыс орны / Место работы	Место регистрации брака (-ов) (для лиц, имеющих зарегистрированный (-ые) брак (-и)

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

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

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

Предупрежден (-а) об ответственности за заведомо ложные данные в заявлении-анкете (основание: Закон Республики Казахстанот 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  
жерге уақытша жұмыстармен  
шыққан және онда тұрақты тұру  
үшін қалуға тілек білдірген  
Қазақстан Республикасы  
азаматтарының құжаттарын  
қабылдау және жолдау  
қағидаларына  
2-қосымша

Нысан

Қорғаныс істері жөніндегі  
басқарманың (бөлімінің)

бастығына  
\_\_\_\_\_ (облысы)  
\_\_\_\_\_ (ауданы (қаласы))

**Қазақстан Республикасынан тыс жерге тұрақты тұру үшін кетуіне байланысты әскери есептен шығу және жеке әскери-есептік құжатты тапсыру туралы анықтамалар беруге өтініш**

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(тегі, аты және әкесінің аты (бар болған кезде))

2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(туған күні, айы, жылы, жеке куәлігінің (паспортының) №, жеке сәйкестендіру нөмірі)

3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(туған жері - ауыл, кент, аудан, облыс)

4. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(отбасы жағдайы)

5. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(тұрғылықты (уақытша келген, тұратын) жері бойынша тіркелген мекенжайы)

6. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(соңғы жұмыс орны мен атқаратын лауазымы)

Қазақстан Республикасынан тыс жерге тұрақты тұру үшін кетуге байланысты әскери есептен

шығу және жеке әскери-есептік құжатты тапсыру туралы анықтама беруіңізді сұраймын.

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді

пайдалануға келісемін

20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_

(тегі және аты-жөнінің бас әріптері)

(қолы)

Қазақстан Республикасынан тыс жерге уақытша жұмыстармен шыққан және онда тұрақты тұру үшін қалуға тілек білдірген Қазақстан Республикасы азаматтарының құжаттарын қабылдау және жолдау қағидаларына 3-қосымша

**"Қазақстан Республикасынан тыс жерге уақытша жұмыстармен шыққан және онда тұрақты тұру үшін қалуға тілек білдірген Қазақстан Республикасы азаматтарының құжаттарын қабылдау және жолдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Қазақстан Республикасының шет елдердегі мекемелері (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші)
2	Мемлекеттік қызметті көрсету тәсілдері:	Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметтерді көрсету нәтижелерін беруді Қазақстан Республикасының шет елдердегі мекемелері жүзеге асырады.
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:	3 (үш) ай.
4	Мемлекеттік қызмет көрсету түрі	Қағаз түрінде
5	Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі	Қазақстан Республикасынан тыс жерге тұрақты тұру үшін кетуге рұқсаттың ресімделгені туралы хабарлама немесе дәлелді бас тарту.
6	Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының	Мемлекеттік қызмет консулдық алым ставкаларының мөлшері бойынша жеке тұлғаларға "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы (Салық кодексі)" (бұдан әрі - Салық Кодексі) 2017 жылғы 25 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Кодексіне сәйкес, тек Салық Кодексінің 628-бабында тікелей көзделген жағдайларды қоспағанда, ақылы негізде көрсетіледі. Консулдық алымды төлеу қолма-қол ақшамен немесе қолма-қол ақшасыз

заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу әдісі	нысанда екінші деңгейдегі банктер немесе банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы жүзеге асырылады.
7 Жұмыс кестесі	Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы Еңбек Кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13:00-ден 14:30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09:00-ден 18:30-ға дейін. Құжаттарды қабылдауды көрсетілетін қызметті берушісағат 09:30-дан 12:30-ға дейін, ал мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беруді сағат 16:00-ден 17:00-ге дейін жүзеге асырады. Сәрсенбі - қабылдамайтын күн. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз, кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады, көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсы арқылы кезекті брондауға болады. Мемлекеттік қызметті көрсету органдарының мекенжайлары, Сыртқы істер министрлігінің <a href="http://www.mfa.gov.kz">www.mfa.gov.kz</a> интернет-ресурсында орналастырылған.
8 Мемлекеттік көрсетілетін қызмет үшін қажетті құжаттар тізбесі	<p>1) Қазақстан Республикасынан тыс жерге уақытша жұмыстармен шыққан және онда тұрақты тұру үшін қалуға тілек білдірген Қазақстан Республикасы азаматтарының құжаттарын қабылдау және жолдау қағидаларына (бұдан әрі - Қағидалар) 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш-сауалнама;</p> <p>2) Қазақстан Республикасы азаматының жеке куәлігі мен паспорты, он алты жасқа толмаған балалардың туу туралы куәлігі (тұлғаны сәйкестендіру үшін). Құжаттарды қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті беруші жеке басты куәландыратын құжаттардың көшірмелерін жасайды, содан кейін көрсетілетін қызметті алушыға түпнұсқаларын қайтарып береді. Қазақстан Республикасы азаматының жеке куәлігі немесе паспорты болмаған, жоғалған немесе қолданылу мерзімі өткен жағдайда көрсетілетін қызметті алушы еркін үлгіде жазбаша түсініктеме береді. Қазақстан Республикасы азаматының паспорты болмаған, жоғалған немесе қолданылу мерзімі өткен жағдайда көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2013 жылғы 26 тамыздағы № 852 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы азаматының паспортын, Қазақстан Республикасы азаматының жеке куәлігін, шетелдіктің Қазақстан Республикасында тұруына ықтиярхатты, азаматтығы жоқ адамның куәлігі мен босқын куәлігін ресімдеу, беру, ауыстыру, тапсыру, алып қою және жою қағидаларына сәйкес Қазақстан Республикасының шет елдегі азаматының паспортын дайындауға арналған құжаттарды жазбаша түсініктемемен бір у а қ ы т т а б е р е д і ;</p> <p>3) отбасы мүшелерінің алдында міндеттемелері болған жағдайда - алимент алушылар - егер кететін адамның заң бойынша асырауындағы отбасы мүшелері Қазақстан Республикасының аумағында тұрақты тұрса, "Неке (ерлі - зайыптылық) және отбасы туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің 2-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;</p> <p>4) әскери есептен шығарылғаны туралы анықтама болмаған жағдайда көрсетілетін қызметті алушы әскери билеттің (шақыру учаскелеріне тіркеу туралы куәлік) түпнұсқасын және Қазақстан Республикасынан тыс жерге тұрақты тұру үшін шығуына байланысты әскери есептен шығу және жеке әскери-есептік құжатты тапсыру туралы анықтама беруге осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан б о й ы н ш а ө т і н і ш ұ с ы н а д ы .</p>

		<p>Көрсетілетін қызметті алушының әскери билетін (шақыру учаскелеріне тіркеу туралы куәлігі) қорғаныс істері жөніндегі басқарма (бөлім) алып қойған болса, әскери билеттің (шақыру учаскелеріне тіркеу туралы куәлігінің) қабылданғаны туралы қорғаныс істері жөніндегі басқармасы (бөлімі) берген қолхат ұсынылады;</p> <p>5) ата-анасымен не өзге де заңды өкілдерімен бірге кету туралы шешім қабылданған кезде он жасқа толған баланың пікірін есепке алу туралы қорғаншылық және қамқоршылық органдарының қорытындысы;</p> <p>6) 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;</p> <p>7) консулдық алымның төленгенін растайтын құжаттың көшірмесі. Азаматтардан басқа құжаттарды сұратуға жол берілмейді.</p>
9	<p>Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту негіздері</p>	<p>Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметті көрсетуден мынадай негіздер бойынша бас тартады:</p> <p>1) мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың және (немесе) оларда қамтылған деректердің (мәліметтердің) анық еместігінің белгілі болуы;</p> <p>2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректердің және мәліметтердің осы Қағидалардың талаптарына сәйкес келмеуі.</p>
10	<p>Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге талаптар, оның ішінде электронды түрде және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету қойылатын өзге де талаптар</p>	<p>Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметтерінің байланыс телефондары <a href="http://www.mfa.gov.kz">www.mfa.gov.kz</a> интернет-ресурсында "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімінде көрсетілген, мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының нөмірі - 1414, 8 800 080 7777.</p>

Қазақстан Республикасынан тыс жерге уақытша жұмыстармен шыққан және онда тұрақты тұру үшін қалуға тілек білдірген Қазақстан Республикасы азаматтарының құжаттарын қабылдау және жолдау қағидаларына  
4-қосымша  
Нысан

"БЕКІТІЛДІ"

Қазақстан Республикасының  
шетелдегі мекемесі басшысының қолы  
(тегі, аты, әкесінің аты (бар болған кезде))  
мөр орны

№ \_\_\_\_\_ 20\_\_ ЖЫЛҒЫ \_\_\_\_\_

## Қорытынды

\_\_\_\_\_ Қазақстан Республикасынан тыс жерге тұрақты тұру үшін кетуге рұқсат

ресімдеу туралы азамат(ша) \_\_\_\_\_ өтініші бойынша.

\_\_\_\_\_ Қазақстан Республикасының шетелдегі мекемесіне \_\_\_\_\_ Қазақстан Республикасынан тыс жерге

тұрақты тұру үшін кетуге рұқсат ресімдеу туралы өтінішпен,

\_\_\_\_\_ туып өскен, \_\_\_\_\_ жылы туған \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ өтініш білдірді. \_\_\_\_\_ жылы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ шықты. \_\_\_\_\_ кетуге дейін \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ мекенжайы бойынша тұрған.

Қазақстан Республикасында соңғы тіркелген орны:

\_\_\_\_\_ Қазақстан Республикасында соңғы жұмыс (оқу) орны:

\_\_\_\_\_ Қазақстан Республикасында тұратын жақын туыстары:

\_\_\_\_\_ Қазіргі уақытта \_\_\_\_\_ мекенжайы бойынша тұрады.

Өтініш берудің себебі: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Баяндалғандарға байланысты, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Қазақстан Республикасынан тыс жерге тұрақты тұру үшін кетуге рұқсат ресімдеу туралы

азамат(ша) \_\_\_\_\_ өтінішін қанағаттандыруды мүмкін деп есептейді.

Қосымша \_\_\_\_\_ парақта, құжаттар \_\_\_\_\_





№ р/с	Өтініш білдірген күні	Тегі, аты, әкесінің аты (бар болған кезде)	Туған күні және жері	Қазақстан Республикасындағы мекенжайы мен соңғы жұмыс (оқу) орны	Паспорттың № қашан және кім берген	Жұбайының, кәмелетке толмаған балаларының тегі, аты, әкесінің аты (бар болған кезде)	Қазақстан Республикасындағы жақын туыстары, олардың мекен-жайы	Шетелдегі мекен-жайы	Қазақстан Республикасы Сыртқы іс министрлігі сұраудың нөмірі мен күні
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК