

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" Қазақстан Республикасы Заңының 14-бабы 1) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

Ескерту. Преамбула жаңа редакцияда – ҚР Сыртқы істер министрінің м.а. 26.05.2022 № 11-1-4/240 (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 м.а. 26.05.2022 № 11-1-4/240 (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" 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. Мемлекеттік қызметті алу үшін Қазақстан Республикасынан тыс жерге уақытша жұмыстармен шыққан және онда тұрақты тұру үшін қалуға тілек білдірген Қазақстан Республикасы азаматтарының өздері немесе олардың заңды өкілдері (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) көрсетілетін қызметті берушіге келесі құжаттарды ұсынады:

- 1) осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш-сауалнама;
- 2) жеке басын куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен алынған электрондық құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін).

Қазақстан Республикасы азаматының паспортын және/немесе баланың туу туралы куәлігін немесе анықтамасын қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті беруші олардың көшірмелерін жасайды, содан кейін көрсетілетін қызметті алушыға түпнұсқаларын қайтарып береді. Қазақстан Республикасы жеке куәлігінің түпнұсқасы алынып қояды.

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 өтіп кеткен жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы "Құжаттарды қабылдау және оларды Қазақстан Республикасының шет елдерде жүрген азаматтарына паспорттар жасауға жіберу" мемлекеттік қызмет көрсету қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрінің 2020 жылғы 12 мамырдағы № 11-1-4/149 бұйрығына (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 20627 болып тіркелген) сәйкес Қазақстан Республикасының шет елде жүрген азаматына паспорт дайындауға арналған құжаттарды жазбаша түсініктемемен бір уақытта береді;

3) алимент алушы отбасы мүшелерінің алдында міндеттемелері болған жағдайда, шығатын 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 келісім ұсынылады. Келісімге қол жеткізілмеген жағдайда шығатын адам алименттің мөлшерін тұрақты ақша сомасында белгілеу немесе алиментті біржолғы төлеу не белгілі бір мүлікті алимент есебіне беру немесе алиментті өзге де тәсілмен төлеу не шығатын адамның шығып кетуі үшін заңда көзделген кедергілердің болмауы фактісі анықталғаны туралы соттың шешімін береді;

4) егер Қазақстан Республикасының азаматы атқарушылық іс жүргізу бойынша борышкер болып табылса – "Атқарушылық іс жүргізу және сот орындаушыларының мәртебесі туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 47-бабына сәйкес атқарушылық іс жүргізудің тоқтатылғанын растайтын құжаттар;

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

6) он сегіз жасқа толмаған Қазақстан Республикасының азаматтары тұрақты тұруға баланың заңды өкілдерінің бірімен бірге шығатын кезде баланың Қазақстан Республикасының аумағында тұратын екінші заңды өкілінің нотариалды түрде расталған келісімі болуы қажет. Келісім болмаған жағдайда, кәмелетке толмаған баланың шығуына сот тәртібімен рұқсат етілуі мүмкін;

7) консулдық алым төленгенін растайтын құжаттың көшірмесі.

Азаматтардан басқа құжаттарды сұратуға жол берілмейді.

Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі осы Қағидаларға 3-қосымшада берілген.

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Сыртқы істер министрінің м.а. 05.12.2025 № 11-1-4/730 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

4. Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды көрсетілетін қызметті берушіге ұсынған жағдайда, өтініштің көшірмесінде қабылданған күні, құжаттар топтамасын қабылдаған адамның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) көрсетілген белгі қағаз жеткізгіштегі өтініштің қабылданғанын растау болып табылады.

5. Көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық емес топтамасын және (немесе) қолдану мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.

6. Көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық топтамасын (бұдан әрі - құжаттар) ұсынған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші ұсынылған құжаттар негізінде енгізілетін ақпараттың толық болуын қамтамасыз ете отырып, екі жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті алушы туралы мәліметтерді Қазақстан Республикасының Ұлттық қауіпсіздік комитетімен (бұдан әрі – Ұлттық қауіпсіздік комитеті) келісу үшін "Бүркіт" бірыңғай ақпараттық жүйесіне (бұдан әрі – "Бүркіт" БАЖ) енгізеді.

7. Мәліметтер "Бүркіт" БАЖ-ға енгізілгеннен кейін көрсетілетін қызметті беруші қабылданған күнінен бастап екі жұмыс күні ішінде құжаттарды Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінің Консулдық қызмет департаменті арқылы (бұдан әрі – Консулдық қызмет департаменті) көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасындағы соңғы тіркелген жері бойынша орналасқан ішкі істер органдарына (бұдан әрі – ішкі істер органы) жібереді.

8. Ішкі істер органы келіп түскен құжаттарды қарастырып, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасы аумағындағы тұрақты тіркеуінің өтініш берген сәтте бар/жоғына қарамастан, Қазақстан Республикасынан тыс жерге тұрақты тұру үшін шығуға рұқсат ресімдеу туралы шешім қабылдайды.

9. Ішкі істер органы Консулдық қызмет департаменті арқылы күнтізбелік отыз күннен кешіктірмей, бір мезгілде "Бүркіт" БАЖ-ға белгі енгізе отырып, көрсетілетін қызметті берушіні құжаттарды қарастыру нәтижесі туралы жазбаша хабардар етеді.

10. Ішкі істер органы Қазақстан Республикасынан тыс жерге тұрақты тұру үшін шығуға оң шешім қабылдаған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға ішкі істер органынан жазбаша хабарлама келіп түскен және (немесе) "Бүркіт" БАЖ-ға рұқсат белгісі қойылған сәттен бастап бес жұмыс күні ішінде осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша Қазақстан Республикасынан тыс жерге тұрақты тұру үшін шығуға шешім ресімделгені туралы Қазақстан Республикасының консулдық лауазымды адамының қолымен және мөрімен расталған хабарлама береді.

11. Ішкі істер органы Қазақстан Республикасынан тыс жерге тұрақты тұру үшін шығуға рұқсат ресімдеуден алдын ала бас тартқан жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші ішкі істер органынан бас тарту туралы жазбаша хабарлама келіп түскен және (немесе) "Бүркіт" БАЖ-ға белгі қойылған сәттен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы

алдын ала шешім жобасын жолдайды, сондай-ақ мемлекеттік қызметті алушыға алдын ала шешім бойынша ұстанымды білдіру мүмкіндігі үшін тыңдау өткізу уақыты мен орнын (тәсілін) хабарлайды.

Тыңдау туралы хабарлама мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталардан кемі 3 (үш) жұмыс күні бұрын жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы алдын ала шешімді алған күннен бастап 2 (екі) жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде алдын ала шешімге қарсылық береді немесе білдіреді.

Көрсетілетін қызметті алушының алдын ала шешімге қарсылықтары болмаған кезде көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметті көрсетуден дәлелді бас тарту жолдайды.

Көрсетілетін қызметті алушыдан қарсылықтар түссе, көрсетілетін қызметті беруші ұсынылған қарсылықтармен бірге ұсынылған материалдарды (олар бар болса) (бұдан әрі – материалдар) ішкі істер органының қарауына жібереді.

Қарсылықтар мен материалдарды алғаннан кейін ішкі істер органы оларды қарастырады және Қазақстан Республикасынан тыс жерге тұрақты тұру үшін шығуға рұқсат ресімдеу не мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелді бас тарту туралы шешім қабылдайды және көрсетілетін қызметті берушіні хабардар етеді.

Ішкі істер органы қарсылықтары бар материалдарды қарау қорытындылары бойынша оң шешім қабылдаса, көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға осы Қағидалардың 10-тармағында көзделген тәртіппен және мерзімдерде Қазақстан Республикасынан тыс жерге тұрақты тұру үшін шығуға рұқсаттың ресімделгені туралы хабарлама береді.

Ішкі істер органы қарсылықтары бар материалдарды қарағаннан кейін бас тартқан жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші ішкі істер органының хабарламасы келіп түскен сәттен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелді бас тарту жолдайды.

Ескерту. 11-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Сыртқы істер министрінің м.а. 05.12.2025 № 11-1-4/730 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

12. Қазақстан Республикасынан тыс жерге тұрақты тұру үшін шығуға рұқсат ресімдеу құжаттарын қарау мерзімі көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушіге құжаттарды берген күнінен бастап есептеледі және Ұлттық қауіпсіздік комитеті мен ішкі істер органында қарау мерзімін қоса алғанда үш айдан аспайды.

13. Қазақстан Республикасынан тыс жерге тұрақты тұру үшін шығуға рұқсат алған адамдардың есебі Қазақстан Республикасынан тыс жерге уақытша жұмыстармен

шыққан және Қазақстан Республикасынан тыс жерге тұрақты тұру үшін шығуға осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес рұқсат алған азаматтардың есебі жөніндегі жеке журналда жүргізіледі.

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

14-1. Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігі осы Қағидаларға өзгерістер және (немесе) толықтырулар қолданысқа енгізілген сәттен бастап үш жұмыс күні ішінде ақпаратты көрсетілетін қызметті берушіге және Бірыңғай байланыс-орталығына жібереді.

Ескерту. 14-1-тармақпен толықтырылды – ҚР Сыртқы істер министрінің м.а. 23.11.2022 № 11-1-4/628 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

15. Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінде реттік нөмірі 9-жолда көрсетілген негіздер бойынша жүзеге асырылады.

Ескерту. 15-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Сыртқы істер министрінің м.а. 23.11.2022 № 11-1-4/628 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

16. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі шағымның қаралуын жоғары тұрған әкімшілік орган, лауазымды адам, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті орган (бұдан әрі – шағымды қарайтын орган) жүргізеді.

Шағым көрсетілетін қызметті берушіге және (немесе) шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған лауазымды адамға беріледі.

Шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған көрсетілетін қызметті беруші, лауазымды адам шағым келіп түскен күннен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірмей оны және әкімшілік істі шағымды қарайтын органға жібереді.

Бұл ретте шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған көрсетілетін қызметті беруші, лауазымды адам егер үш жұмыс күні ішінде шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын шешім не өзге әкімшілік әрекет қабылдаса, шағымды шағым қарайтын органға жібермеуге құқылы.

Көрсетілетін қызметті берушінің атына көрсетілетін қызметті алушыдан түскен шағым "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы

4. Туған күні /						
-----------------	--	--	--	--	--	--

Дата рождения	күні/день 	айы/месяц 	жылы/год 	5. Жынысы / Пол	ер / мужской 	эйел / женский
---------------	--	--	---	-----------------	--	--

7. Азаматтығы / Гражданство

□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □

8. Ұлты / Национальность

□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □

8-1. Байланыс деректері (мекенжайы, телефон нөмірі, электрондық пошта) / Контактные данные (адрес, номер телефона, электронная почта)

8-2. Елден кетү күні / Дата выезда из страны9. Туған жері / Место рожденияЕл / СтранаОблыс / 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 пункт10. Қайдан кетеді/Откуда выбываетЕл / СтранаОблыс / 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 пункт11. Қайда кетеді / Куда выбываетЕл/ СтранаЕлді мекен / Населенный пункт

12. Кету мақсаты/ Цель выбытия	2 . Жұмысқа байланыст ы/В связи с работой	☐	3. Оқуға байланыст ы / В связи с учебой	☐	4 . Отбасылы қ жағдайға байланыст а / Семейные обсоятельс тва	☐	9. Басқа / Другое	☐
---	---	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	----------------------	--------------------------

Келесі бөлімдерді 16 және одан жоғары жастағы адамдар толтыруы тиіс / В дальнейших разделах необходимо заполнить лицам в возрасте 16 лет и старше.

Көрсетілген нұсқалардың біреуін таңдаңыз / Выберите один из указанных вариантов.

13. Қоғамдық санаты / Общественная категория	1. Жалдамалы (ақы төленетін) қызметкер (ұйымда, мекемеде, жеке тұлғаларда, шаруа немесе фермер қожалығында) / Наемный (оплачиваемый) работник (в организации, предприятии, у отдельных физических лиц, крестьянском или фермерском хозяйстве)		☐
	2. Өзін-өзі жұмыспен қамтыған қызметкер (жұмыс беруші, өз бетінше жұмыс істейтін (өз есебінен жұмыс істейтін), отбасы кәсіпорнының көмекші (ақы төленбейтін) қызметкері, кооператив мүшесі және жеке аулада жұмыс істейтін қызметкер / Самозанятый работник (работодатель, самостоятельные работники (работающие за свой счет), помогающие не оплачиваемые работники семейных предприятий, члены кооперативов и занятые в личном подсобном хозяйстве)		☐
	3. Жұмыссыз / Безработный		☐
	4. Студент / Студент		☐
	5. Зейнеткер / Пенсионер		☐
	9. Өзгелер (оқушылар, үй шаруашылығындағы әйелдер және тағы басқа) / Прочие (учащиеся, домохозяйки и так далее)		☐
14. Білім деңгейі / Уровень образования (Тіркеу сәтінде жеткен ең жоғарғы білім деңгейін көрсету қажет / Необходимо указать максимально достигнутый уровень образования на момент регистрации)		15. Білімі бойынша мамандығы / Специальность по образованию	
1. Жоғары / Высшее	☐	1. Сәулет-құрылыс / Архитектурно-строительная	☐
2. Орта техникалық және кәсіптік/ Среднее техническое и профессиональное	☐	2. Медициналық / Медицинская	☐
		3. Педагогикалық / Педагогическая	☐
3. Жалпы орта / Общее среднее	☐	4. Техникалық / Техническая	☐
		5. Экономикалық / Экономическая	☐
4. Негізгі орта / Основное среднее	☐	6. Заңгерлік / Юридическая	☐
		7. Ауыл шаруашылығы / Сельскохозяйственная	☐
		8. Басқа / Другая	☐
16. Неке жағдайы / Состояние в браке			
1. Ешқашан некеге тұрмаған / Никогда не		4. Ажырасқан / Разведен (а)	

состоял (а) в браке	2. Некеге тұрған / Состоит в браке	3. Тұл еркек (жесір әйел) /Вдовец (вдова)	
☐	☐	☐	☐

Осымен бір уақытта менің кәмелетке толмаған балаларыма шығу құжаттарын ресімдеп беруді сұраймын / Одновременно прошу оформить документы на выезд моим несовершеннолетним детям

Тегі, аты, әкесінің аты (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 (ата-анасы, жұбайлары (оның ішінде бұрынғы), балалары) туралы мәліметтер / Сведения о близких родственниках (родители, супруги (в том числе бывшие), дети)

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

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

Орналасқан 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, оның ішінде бұрынғы жұмыс (қызмет) орындары бойынша) рұқсатының бар/жоғы / Наличие допуска к государственным секретам Республики Казахстан, в том числе по

					прежним местам работы (службы)
--	--	--	--	--	---------------------------------------

Сауалнама-өтініште біле тұра көрсетілген жалған деректерге қатысты жауапкершілік туралы ескертілдім (Негіз: "Халықтың көші-қоны туралы" Қазақстан Республикасының Заңы). Мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімді бермін.

Предупрежден(-а) об ответственности за заведомо ложные данные в заявлении-анкете (основание: Закон Республики Казахстан "О миграции населения"). Даю согласие на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги.

(көрсетілетін қызметті алушының қолы/подпись услугополучателя)

20 ____ жылғы " ____ " ____ / " ____ " ____ 20 ____ года

Тіркелген күні / Дата регистрации: _____

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

Қазақстан Республикасынан тыс жерге тұрақты тұру үшін шығуға байланысты әскери есептен шығару және жеке әскери-есептік құжатты тапсыру туралы анықтама беруге қатысты өтініш

Ескерту. 2-қосымша алып тасталды – ҚР Сыртқы істер министрінің м.а. 23.11.2022 № 11-1-4/628 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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 қызметін көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі

Ескерту. Тақырып жаңа редакцияда - ҚР Сыртқы істер министрінің м.а. 05.12.2025 № 11-1-4/730 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Ескерту. 3-қосымшаға өзгеріс енгізілді – ҚР Сыртқы істер министрінің м.а. 23.11.2022 № 11-1-4/628 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 30.09.2025 № 11-1-4/577 (01.01.2026 бастап қолданысқа енгізіледі); 05.12.2025 № 11-1-4/730 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Қазақстан Республикасының шет елдердегі мекемелері (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші), Қазақстан Республикасының Ішкі істер министрлігі
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 шығуға рұқсаттың ресімделгені туралы хабарлама немесе дәлелді бас тарту.
6	Мемлекеттік қызметті көрсету барысында көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері, және оны Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда алу тәсілдері	Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға Қазақстан Республикасының Салық кодексіне және "Шет мемлекеттің аумағында консулдық іс-әрекеттер жасағаны үшін консулдық алым мөлшерлемелерін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрінің 2019 жылғы 20 мамырдағы № 11-1-4/227 бұйрығы на сәйкес консулдық алым мөлшерлемелері бойынша ақылы негізде көрсетіледі (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 18702 болып тіркелген). Консулдық алымды төлеу қолма-қол ақшалай немесе қолма-қол ақшасыз нысанда екінші деңгейдегі банктер немесе банк операцияларының жекелеген

		түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы жүзеге асырылады. Консулдық алымды төлеуден босату шарты Қазақстан Республикасының Салық кодексіне сәйкес реттеледі.
7	Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс кестесі	Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13:00-ден 14:30-ға дейінгі түскі үзілісі бар сағат 09:00-ден 18:30-ға дейін. Құжаттарды қабылдауды көрсетілетін қызметті беруші сағат 09:30-дан 12:30-ға дейін, ал мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беруді сағат 16:00-ден 17:00-ге дейін жүзеге асырады . Сәрсенбі – қабылдау болмайтын күн. Климаты ыстық және ылғалды шет мемлекеттерде жұмыс кестесі жергілікті жағдайларға қатысты белгіленеді. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет жедел қызмет көрсетусіз, кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады , кезекті көрсетілетін қызметті берушінің ақпараттандыру объектілері арқылы брондауға болады. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары және шет елдердегі мекемелердің жұмыс кестесі Сыртқы істер министрлігінің www.gov.kz интернет-ресурсында орналастырылған.
		1) осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш-сауалнама; 2) жеке басын куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен алынған электрондық құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін). Қазақстан Республикасы азаматының паспортын және (немесе) баланың туу туралы куәлігін немесе анықтамасын қабылдаған кезде көрсетілетін

Мемлекеттік қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтер тізбесі

қызметті беруші олардың көшірмелерін жасайды, содан кейін көрсетілетін қызметті алушыға түпнұсқаларын қайтарып береді.

Қазақстан Республикасының жеке куәлігінің түпнұсқасы алынып қояды.

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

Қазақстан Республикасы азаматының паспорты болмаған, жоғалған немесе қолданылу мерзімі өтіп кеткен жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы "Құжаттарды қабылдау және оларды Қазақстан Республикасының шет елдерде жүрген азаматтарына паспорттар жасауға жіберу" мемлекеттік қызмет көрсету қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрінің 2020 жылғы 12 мамырдағы № 11-1-4/149 бұйрығына (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 20627 болып тіркелген) сәйкес Қазақстан Республикасының шет елде жүрген азаматына паспорт дайындауға арналған құжаттарды жазбаша түсініктемемен бір уақытта береді;

3) алимент алушы отбасы мүшелерінің алдында міндеттемелері болған жағдайда, шығатын 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 келісім ұсынылады. Келісімге қол жеткізілмеген жағдайда шығатын адам алименттің мөлшерін тұрақты

	акша сомасында белгілеу немесе алиментті біржолғы төлеу не белгілі бір мүлікті алимент есебіне беру немесе алиментті өзге де тәсілмен төлеу не шығатын адамның шығып кетуі үшін заңда көзделген кедергілердің болмауы фактісі анықталғаны туралы соттың шешімін береді; 4) егер Қазақстан Республикасының азаматы атқарушылық іс жүргізу бойынша борышкер болып табылса – "Атқарушылық іс жүргізу және сот орындаушыларының мәртебесі туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 47-бабына сәйкес атқарушылық іс жүргізудің тоқтатылғанын растайтын құжаттар; 5) Қазақстан Республикасының қорғаншылық және қамқоршылық органдарының он жасқа толған баланың ата-анасымен не өзге де заңды өкілдерімен бірге шығу туралы шешім қабылданған кездегі пікірін есепке алу туралы қорытындысы; 6) он сегіз жасқа толмаған Қазақстан Республикасының азаматтары тұрақты тұруға баланың заңды өкілдерінің бірімен бірге шығатын кезде баланың Қазақстан Республикасының аумағында тұратын екінші заңды өкілінің нотариалды түрде расталған келісімі болуы қажет. Келісім болмаған жағдайда, кәмелетке толмаған баланың шығуына сот тәртібімен рұқсат етілуі мүмкін; 7) консулдық алым төленгенін растайтын құжаттың көшірмесі.
	Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметті көрсетуден мынадай негіздер бойынша бас тартады: 1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті алу үшін ұсынған құжаттарының және (немесе) оларда қамтылған деректердің (мәліметтердің) анық еместігінің белгілі болуы;

9	Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартудың Қазақстан Республикасының заңдарымен белгіленген негіздері	2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректердің және мәліметтердің осы Қағидалардың талаптарына сәйкес келмеуі; 3) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімі болмауы; 4) уәкілетті мемлекеттік органның мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті келісімі туралы сұрау салуға берілген теріс жауап, сондай-ақ сараптаманың, зерттеудің не тексерудің теріс қорытындысы; 5) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты оның қызметіне немесе мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуды талап ететін жекелеген қызмет түрлеріне тыйым салу туралы соттың заңды күшіне енген шешімінің (үкімінің) болуы; 6) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты соттың заңды күшіне енген үкімінің болуы, оның негізінде көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алумен байланысты арнаулы құқығынан айырылуы бойынша.
10	Мемлекеттік қызмет көрсету, оның ішінде электронды түрде және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілетін қызмет ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар	Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары www.gov.kz интернет-ресурсында "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімінде көрсетілген, Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414, 8 800 080 7777.

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

**Қазақстан Республикасынан тыс жерге тұрақты тұру үшін шығуға рұқсат ресімделгені
туралы хабарлама**

_____ тұрғылықты тұру үшін шығуға РҰҚСАТ ЕТІЛДІ
Негіздеме: _____ Полиция департаментінің
20____ жылғы "____" _____ № _____ шешімі
Консулдық лауазымды адам

(қол мен мөрдiң орны)

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

**Қазақстан Республикасынан тыс жерге уақытша жұмыстармен шыққан және Қазақстан
Республикасынан тыс жерге тұрақты тұру үшін шығуға рұқсат алған Қазақстан
Республикасы азаматтарын есепке алу журналы**

№ р/с	Өтініш білдірілген күн	Тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)	Туған күні	Паспорт нөмірі	Хабарлама берілген күн	Байланыс деректері
1	2	3	4	5	6	7