

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 "О государственных услугах" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Сноска. Преамбула - в редакции приказа и.о. Министра иностранных дел РК от 26.05.2022 № 11-1-4/240 (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;

3) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа направление его копии на официальное опубликование в периодические печатные издания;

4) размещение настоящего приказа на официальном интернет-ресурсе Министерства иностранных дел Республики Казахстан;

5) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Управление юридической экспертизы Министерства иностранных дел Республики Казахстан сведений о выполнении мероприятий, предусмотренных в подпунктах 1), 2), 3), 4) настоящего пункта.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего заместителя Министра иностранных дел Республики Казахстан.

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

*Министр иностранных дел
Республики Казахстан*

К. Абдрахманов

"СОГЛАСОВАНО"

Председатель комитета
национальной безопасности
Республики Казахстан

К. Масимов _____

12 января 2018 года

"СОГЛАСОВАНО"

Министр внутренних дел
Республики Казахстан

К. Касымов _____

10 января 2018 года

"СОГЛАСОВАНО"

Министр обороны
Республики Казахстан

С. Жасузаков _____

29 января 2018 года

Утверждены приказом
Министра иностранных дел
Республики Казахстан
от 4 января 2018 года
№ 11-1-4/1

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

Сноска. Правила - в редакции приказа и.о. Министра иностранных дел РК от 26.05.2022 № 11-1-4/240 (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 "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 (далее – услугополучатель) представляют услугодателю следующие документы:

- 1) заявление-анкету по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам;
- 2) документ, удостоверяющий личность либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации личности).

При приеме паспорта гражданина Республики Казахстан и/или свидетельства или справки о рождении ребенка услугодатель воспроизводит их копии, после чего возвращает оригиналы услугополучателю. Оригинал удостоверения личности Республики Казахстан изымается.

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 приказом Министра иностранных дел Республики Казахстан от 12 мая 2020 года № 11-1-4/149 "Об утверждении Правил оказания государственной услуги "Прием документов и препровождение их на изготовление паспортов гражданам Республики Казахстан, находящимся за границей" (зарегистрирован в реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 20627);

3) при наличии обязательств перед членами семьи – получателями алиментов – соглашение об уплате алиментов, заключенное в порядке, предусмотренном главой 22 Кодекса Республики Казахстан "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) если услугополучатель является должником по исполнительному производству в Республике Казахстан – документы, подтверждающие прекращение исполнительного производства согласно статье 47 Закона Республики Казахстан "Об исполнительном производстве и статусе судебных исполнителей";

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;

6) при выезде на постоянное место жительства граждан Республики Казахстан, не достигших восемнадцати лет, совместно с одним из законных представителей ребенка – нотариально заверенное согласие другого законного представителя ребенка, 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 изложен в приложении 3 к настоящим Правилам.

Сноска. Пункт 3 – в редакции приказа и.о. Министра иностранных дел РК от 05.12.2025 № 11-1-4/730 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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) лица, принявшего пакет документов.

5. В случае представления услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывается в приеме заявления.

6. При предоставлении услугополучателем полного пакета документов (далее – документы) услугодатель в течение двух рабочих дней вносит сведения об услугополучателе в Единую информационную систему "Беркут" (далее – ЕИС "Беркут") с обеспечением полноты вносимой информации для согласования с Комитетом национальной безопасности Республики Казахстан (далее – Комитет национальной безопасности).

7. После внесения сведений в ЕИС "Беркут" услугодатель в течение двух рабочих дней направляет документы 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).

8. Орган внутренних дел рассматривает поступившие документы и принимает решение об оформлении разрешения на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства независимо от наличия у заявителя постоянной регистрации на территории Республики Казахстан на момент подачи заявления.

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

10. При принятии органом внутренних дел положительного решения на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства услугодатель в течение пяти рабочих дней с момента поступления письменного уведомления органа внутренних дел и (или) появления разрешительной отметки в ЕИС "Беркут" выдает услугополучателю уведомление об оформлении решения на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам, которое заверяется печатью и подписью консульского должностного лица Республики Казахстан.

11. В случае предварительного отказа органа внутренних дел в оформлении разрешения на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства услугодатель в течение 5 (пять) рабочих дней с момента поступления письменного уведомления органа внутренних дел и (или) появления отметки об отказе в ЕИС "Беркут" уведомляет и направляет услугополучателю проект предварительного решения об отказе в оказании государственной услуги, а также времени и месте (

способе) проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению.

Уведомление о заслушивании направляется не менее чем за 3 (три) рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги.

Услугополучатель предоставляет или высказывает возражения к предварительному решению в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения предварительного решения.

При отсутствии у услугополучателя возражений к предварительному решению, услугодатель направляет мотивированный отказ в оказании государственной услуги.

При поступлении возражений услугополучателя, услугодатель направляет представленные возражения с представленными материалами (при их наличии) (далее – материалы) на рассмотрение в орган внутренних дел.

Получив возражения и материалы, орган внутренних дел рассматривает их и принимает решение об оформлении разрешения на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства либо мотивированном отказе в оказании государственной услуги, и уведомляет услугодателя.

При принятии органом внутренних дел положительного решения по итогам рассмотрения материалов с возражениями, услугодатель выдает услугополучателю уведомление об оформлении решения на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства в порядке и сроки, предусмотренные в пункте 10 настоящих Правил.

В случае отказа органа внутренних дел после рассмотрения материалов с возражениями, услугодатель в течение 5 (пять) рабочих дней с момента поступления уведомления органа внутренних дел направляет услугополучателю мотивированный отказ в оказании государственной услуги.

Сноска. Пункт 11 – в редакции приказа и.о. Министра иностранных дел РК от 05.12.2025 № 11-1-4/730 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

12. 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.

13. 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 5 к настоящим Правилам.

14. 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.

14-1. Министерство иностранных дел Республики Казахстан в течение трех рабочих дней с момента введения в действие изменений и (или) дополнений в настоящие Правила направляет информацию услугодателю и Единый контакт-центр.

Сноска. Глава 2 дополнена пунктом 14-1 в соответствии с приказом и.о. Министра иностранных дел РК от 23.11.2022 № 11-1-4/628 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

15. Отказ в оказании государственной услуги осуществляется по основаниям, указанным в строке, порядковый номер 9, в перечне основных требований к оказанию государственной услуги согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

Сноска. Пункт 15 – в редакции приказа и.о. Министра иностранных дел РК от 23.11.2022 № 11-1-4/628 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центральных государственных органов, а также услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

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

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

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

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

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

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

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 аудан/ Облыстық маңызы бар қала / Район / Район в городе республиканского значения / Город областного значения		Ел/ Страна
_____		_____
Округ / Аудандық маңызы бар қала/ Облыстық маңызы бар қаладағы аудан / Округ / Город районного значения / Район в городе областного значения		Елді мекен / Населенный пункт
_____		_____
Елді мекен / Населенный пункт		_____
12. Кету мақсаты/ Цель выбытия	2 . Жұмысқа байланысты / В связи с работой <input type="checkbox"/>	3. Оқуға байланысты / В связи с учебой <input type="checkbox"/>
		4 . Отбасылық жағдайға байланысты / Семейные обстоятельства <input type="checkbox"/>
		9. Басқа / Другое <input type="checkbox"/>

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.

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. 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 (

13. Қоғамдық санаты / Общественная категория	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 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	<input type="checkbox"/>	1. Сәулет-құрылыс / 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"/>
3. Жалпы орта / Общее среднее	<input type="checkbox"/>	5. Экономикалық / Экономическая	<input type="checkbox"/>
		6. Заңгерлік / Юридическая	<input type="checkbox"/>
4. Негізгі орта / Основное среднее	<input type="checkbox"/>	7. Ауыл шаруашылығы / Сельскохозяйственная	<input type="checkbox"/>
		8. Басқа / Другая	<input type="checkbox"/>
16. Неке жағдайы / Состояние в браке			
1. Ешқашан некеге тұрмаған / Никогда не состоял (а) в браке	2. Некеге тұрған / 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"/>

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	Жеке сәйкестендіру нөмірі /	Туған күні / Дата рождения	Жынысы / Пол
---------------------------------	-----------------------------	----------------------------	--------------

жағдайда) /Фамилия , имя, отчество (при его наличии)	Индивидуальный идентификационны й номер		Паспорт № / № паспорта	
--	---	--	---------------------------	--

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)	Ж е к е сәйкестендіру нөмірі/ Индивидуаль н ы й идентификац ионный 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 зарегистриров анный (-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 / А д р е с предприятия, учреждения	Жұмыс орны / Место работы	Лауазымы / Занимаемая должность	Қазақстан Республикасын ың мемлекеттік құпияларына, оның ішінде бұрынғы жұмыс (қызмет) орындары бойынша) рұқсатының бар/ жоғы / Наличие допуска к государственны м 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 беремін. 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: _____

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

Сноска. Приложение 2 исключено приказом и.о. Министра иностранных дел РК от 23.11.2022 № 11-1-4/628 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

Перечень основных требований к оказанию 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"

Сноска. Заголовок приложения 3 – в редакции приказа и.о. Министра иностранных дел РК от 05.12.2025 № 11-1-4/730 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Сноска. Приложение 3 с изменениями, внесенными приказами и.о. Министра иностранных дел РК от 23.11.2022 № 11-1-4/628 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 05.12.2025 № 11-1-4/730 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 30.09.2025 № 11-1-4/577 (вводится в действие с 01.01.2026).

1	Наименование услугодателя	Загранучреждения Республики Казахстан (далее – услугодатель), Министерство внутренних дел Республики Казахстан

2	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется заграничными учреждениями Республики Казахстан
3	Срок оказания государственной услуги	3 (три) месяца.
4	Форма 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	<p>Государственная услуга оказывается физическим лицам на платной основе по ставкам консульского сбора в соответствии с Налоговым кодексом Республики Казахстан и приказом Министра иностранных дел Республики Казахстан от 20 мая 2019 года № 11-1-4/227 "Об утверждении ставок консульского сбора за совершение консульских действий на территории иностранного государства" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 18702).</p> <p>Оплата консульского сбора осуществляется в наличной или безналичной форме через банки второго уровня или организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций.</p> <p>Условия освобождения от уплаты консульского сбора регламентируется в соответствии с Налоговым кодексом Республики Казахстан.</p>
		<p>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.</p> <p>Прием документов осуществляется услугодателем с</p>

7

График работы услугодателя, государственной корпорации и объектов информации

09:30 до 12:30 часов, а выдача результатов оказания государственной услуги с 16:00 до 17:00 часов. Среда – не приемный день.

В иностранных государствах с жарким и влажным климатом график работы устанавливается применительно к местным условиям.

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование очереди посредством объектов информатизации услугодателя.

Адреса мест оказания государственной услуги и график работы заграничных учреждений размещены на интернет-ресурсе Министерства иностранных дел Республики Казахстан www.gov.kz.

1) заявление-анкета по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам;

2) документ, удостоверяющий личность либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации личности);

При приеме паспорта гражданина Республики Казахстан и (или) свидетельства или справки о рождении ребенка услугодатель воспроизводит их копии, после чего возвращает оригиналы услугополучателю. Оригинал удостоверения личности Республики Казахстан изымается.

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

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

документы на изготовление паспорта гражданина Республики Казахстан, находящегося за границей, в соответствии с приказом Министра иностранных дел Республики Казахстан от 12 мая 2020 года № 11-1-4/149 "Об утверждении Правил оказания государственной услуги "Прием документов и препровождение их на изготовление паспортов гражданам Республики Казахстан, находящимся за границей" (зарегистрирован в реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 20627);

3) при наличии обязательств перед членами семьи – получателями алиментов – соглашение об уплате алиментов, заключенное в порядке, предусмотренном главой 22 Кодекса Республики Казахстан "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 не достижении 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) если услугополучатель является должником по исполнительному производству в Республике Казахстан – документы, подтверждающие прекращение исполнительного производства согласно статье 47 Закона Республики Казахстан "Об исполнительном производстве и статусе судебных исполнителей";

5) заключение органов опеки и попечительства Республики

		<p>Казахстан об учете мнения ребенка, достигшего десятилетнего возраста, при принятии решения о его выезде с родителями либо иными законными представителями;</p> <p>б) при выезде на постоянное место жительства граждан Республики Казахстан, не достигших восемнадцати лет, совместно с одним из законных представителей ребенка – нотариально заверенное согласие другого законного представителя ребенка, 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.</p>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами 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>3) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги;</p> <p>4) отрицательный ответ уполномоченного государственного органа на запрос о согласовании, который требуется для оказания</p>

		<p>государственной услуги, а также отрицательное заключение экспертизы, исследования либо проверки;</p> <p>5) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения определенной государственной услуги;</p> <p>6) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги.</p>
10	<p>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.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

Уведомление об оформлении разрешения на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства

Выезд на постоянное место жительства в _____ РАЗРЕШЕН
 Основание: Решение Департамента полиции _____
 № _____ от " ____ " _____ 20__ года
 Консульское должностное лицо

 (место подписи и печати)

Приложение 5
 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

Журнал 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

№ п/п	Дата обращения	Фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Дата рождения	№ паспорта	Дата выдачи уведомления	Контактные данные
1	2	3	4	5	6	7

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