

О внесении изменений в приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 22 июля 2013 года № 329-Ө-М "Об утверждении Правил присвоения или продления статуса оралмана"

Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 29 апреля 2020 года № 153. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 30 апреля 2020 года № 20531

В соответствии с подпунктом 9) статьи 11 Закона Республики Казахстан от 22 июля 2011 года "О миграции населения", с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 22 июля 2013 года № 329-Ө-М "Об утверждении Правил присвоения или продления статуса оралмана" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 8624, опубликован 27 августа 2013 года в газете "Казахстанская правда" № 260) следующие изменения:

преамбулу изложить в следующей редакции:

"В соответствии с подпунктом 9) статьи 11 Закона Республики Казахстан от 22 июля 2011 года "О миграции населения", с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" ПРИКАЗЫВАЮ:";

Правила присвоения или продления статуса оралмана, утвержденные указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Комитету труда, социальной защиты и миграции Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:

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

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан после его официального опубликования;

3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Департамент юридической службы Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан Сарбасова А.А.

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

*Министр труда и социальной
защиты населения Республики Казахстан*

Б. Нурымбетов

Приложение к приказу
Министра труда и социальной
защиты населения
Республики Казахстан
от 29 апреля 2020 года № 153
Утверждены приказом
Министра труда и социальной
защиты населения
Республики Казахстан
от 22 июля 2013 года
№ 329-Ө-М

Правила присвоения или продления статуса оралмана

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила присвоения или продления статуса оралмана (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 9) статьи 11 Закона Республики Казахстан от 22 июля 2011 года "О миграции населения" (далее – Закон), с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" и определяют порядок присвоения или продления статуса оралмана.

2. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1) Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) – юридическое лицо, созданное по решению Правительства Республики Казахстан для оказания государственных услуг, услуг по выдаче технических условий на подключение к сетям субъектов естественных монополий и услуг субъектов квазигосударственного сектора в соответствии с законодательством Республики Казахстан, организации работы по приему заявлений на оказание государственных услуг, услуг по выдаче технических условий на подключение к сетям субъектов естественных монополий, услуг субъектов квазигосударственного сектора и выдаче их результатов услугополучателю по принципу "одного окна", а также обеспечения оказания государственных услуг в электронной форме, осуществляющее государственную регистрацию прав на недвижимое имущество по месту его нахождения;

2) оралман – этнический казах, постоянно проживавший на момент приобретения суверенитета Республикой Казахстан за ее пределами, и его дети казахской национальности, родившиеся и постоянно проживавшие после приобретения

суверенитета Республикой Казахстан за ее пределами, прибывший (прибывшие) в Республику Казахстан в целях постоянного проживания на исторической родине и получивший (получившие) соответствующий статус;

3) этнический казах – иностранец или лицо без гражданства казахской национальности, постоянно проживающие за рубежом.

Глава 2. Порядок присвоения статуса оралмана этническим казахам самостоятельно въехавшим на территорию Республики Казахстан

3. Заявление о присвоении статуса оралмана (далее – заявление) подается этническим казахом, претендующим на получение статуса оралмана (далее – заявитель) по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам в местный исполнительный орган либо Государственную корпорацию, с приложением документов, указанных в перечне документов необходимых для оказания государственной услуги стандарта государственной услуги "Присвоение или продление статуса оралмана" (далее – Стандарт государственной услуги) согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги приведен в стандарте государственной услуги согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

4. Общий срок рассмотрения документов и присвоения статуса оралмана осуществляется в течении пяти рабочих дней.

При этом при обращении в Государственную корпорацию день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги.

5. Работник местного исполнительного органа либо Государственной корпорации, принимающий документы в день принятия документов, проверяет полноту и срок действия представленных документов.

При предоставлении заявителем документов, соответствующих стандарту государственной услуги согласно приложению 2 к настоящим Правилам, работник местного исполнительного органа либо Государственной корпорации в день принятия документов выдает уведомление о принятии заявления по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

При этом в случае обращении заявителя в Государственную корпорацию передача документов заявителя в местный исполнительный орган осуществляется через шлюз "электронного правительства".

6. В случаях предоставления заявителем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия, работник местного исполнительного органа либо Государственной корпорации в день принятия документов выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

7. Со дня поступления документов, в том числе через шлюз "электронного правительства", работник местного исполнительного органа регистрирует заявление в автоматизированной информационной системе "Оралман" (далее – АИС "Оралман"), регистрация осуществляется исключительно в случае соответствия заявителя и членов его семьи (при наличии) требованиям подпункта 3) пункта 2 настоящих Правил.

8. Местный исполнительный орган проверяет данные заявителя и членов его семьи (при наличии) через АИС "Оралман" на предмет его (их) регистрации в местном исполнительном органе другого региона.

Местный исполнительный орган в случае выявления регистрации заявителя и членов его семьи (при наличии) в другом регионе вносит соответствующие поправки в запись АИС "Оралман".

9. На момент регистрации заявления в АИС "Оралман" местный исполнительный орган проверяет данные заявителя и членов его семьи (при наличии) через государственную базу данных "Физические лица" (далее – ГБД "Физические лица") на предмет наличия у него (них) индивидуального (ных) идентификационного (ных) номера (ов) (далее – ИИН).

В случае выявления наличия ИИН генерация нового ИИН не осуществляется, местный исполнительный орган при регистрации использует имеющийся ИИН.

При отсутствии ИИН в ГБД "Физическое лица", местный исполнительный орган вносит данные заявителя и членов его семьи (при наличии) в АИС "Оралман" путем ручного ввода на основании документов представленных заявителем и направляет электронный запрос для генерации ИИН в информационную систему "Миграционная полиция" Министерства внутренних дел Республики Казахстан (далее – ИС "Миграционная полиция" МВД).

10. На основании полученных персональных данных из АИС "Оралман", ИС "Миграционная полиция" МВД осуществляет процедуру генерации ИИН в режиме реального времени и направляет его в АИС БД "Оралман".

В случае изменения данных (при внесении ошибочных данных в АИС "Оралман", либо при аннулировании сведений) местный исполнительный орган направляет уведомление о проведенных изменениях персональных данных в ИС "Миграционная полиция" МВД.

11. Решение о присвоении либо отказе статуса оралмана принимается местным исполнительным органом и оформляется согласно приложению 5 к настоящим Правилам в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления местным исполнительным органом.

Местный исполнительный орган отказывает в присвоении статуса оралмана при:

1) несоответствии заявителя и членов его семьи (при наличии) подпункту 2) пункта 2 настоящих Правил;

2) несоответствии заявителя и членов его семьи (при наличии) подпункту 3) пункта 2 настоящих Правил;

3) установлении факта недостоверности представленных документов.

12. После рассмотрения документов местный исполнительный орган принимает решение о присвоении статуса оралмана либо об отказе с мотивированным обоснованием его причин.

При этом в случае обращении заявителя через Государственную корпорацию местный исполнительный орган направляет результат государственной услуги в Государственную корпорацию через шлюз "электронного правительства", не позднее, чем за сутки до истечения срока оказания государственной услуги.

13. Обжалование решений, действий (бездействий) местного исполнительного органа и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) его работников по вопросам оказания государственных услуг жалоба подается на имя руководителя местного исполнительного органа, Государственной корпорации.

Жалоба заявителя, поступившая в адрес местного исполнительного, Государственной корпорации, подлежит рассмотрению в течение 5 (пять) рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги заявитель обращается с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба заявителя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течении 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня ее регистрации.

В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги заявитель обращается в уполномоченный орган по вопросам миграции населения или в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

14. Работник местного исполнительного органа либо Государственной корпорации выдает заявителю, признанному оралманом, удостоверение оралмана по форме согласно приложению 6 к настоящим Правилам, а члены его семьи (при наличии), признанные оралманами, вписываются в удостоверение заявителя.

15. В случае утери удостоверения оралмана, заявитель обращается в местный исполнительный орган либо Государственную корпорацию с заявлением в произвольной форме. Работник местного исполнительного органа либо Государственной корпорации после принятия заявления выдает дубликат удостоверения оралмана.

Государственная корпорация обеспечивает хранение документов, в течение 1 (одного) года в информационной системе Государственной корпорации.

По запросу заявителя работник Государственной корпорации выдает ранее полученное от местного исполнительного органа удостоверение оралмана, выгрузив из информационной системы Государственной корпорации.

Глава 3. Порядок присвоения статуса оралмана через загранучреждения Республики Казахстан

16. Этнический казах, проживающий за пределами Республики Казахстан, подает заявление о получении согласия местного исполнительного органа на присвоение статуса оралмана в загранучреждения Республики Казахстан по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам, с приложением документов, указанных в перечне документов необходимых для оказания государственной услуги стандарта государственной услуги согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

17. Загранучреждения Республики Казахстан выдают заявителю письменное уведомление о регистрации его заявления о получении согласия местного исполнительного органа на присвоение статуса оралмана в качестве входящей корреспонденции по форме, согласно приложению 7 к настоящим Правилам, и направляет заявление и документы в уполномоченный орган по вопросам миграции населения для принятия решения в соответствии со статьей 20 Закона.

18. Уполномоченный орган по вопросам миграции населения направляет решение местного исполнительного органа о согласии на присвоение статуса оралмана либо об отказе с мотивированным обоснованием его причин в загранучреждения Республики Казахстан для препровождения заявителю.

19. Загранучреждения Республики Казахстан после получения согласия местного исполнительного органа на присвоение статуса оралмана в течение одного месяца направляют его заявителю либо извещают об отказе.

20. Заявитель и члены его семьи (при наличии), получивший согласие местного исполнительного органа на присвоение статуса оралмана, по прибытии на место проживания для получения статуса оралмана обращаются с заявлением в местный исполнительный орган либо Государственную корпорацию по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам, с приложением документов, указанных в перечне документов необходимых для оказания государственной услуги стандарта государственной услуги согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

21. Регистрация и рассмотрение документов этнических казахов, получивших согласие местного исполнительного органа на присвоение статуса оралмана осуществляется согласно пунктов 5-15 настоящих Правил.

Глава 4. Порядок продления статуса оралмана

22. Для продления статуса оралмана, в целях получения гражданства Республики Казахстан в упрощенном (регистрационном) порядке, этнические казахи, получившие разрешение на постоянное проживание в Республике Казахстан подают в местный исполнительный орган либо Государственную корпорацию заявление о продлении ранее присвоенного им статуса оралмана по форме, согласно приложению 8 к настоящим Правилам, с приложением документов, указанных в перечне документов необходимых для оказания государственной услуги стандарта государственной услуги согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Срок подачи заявления не должен превышать 6 (шести) месяцев со дня прекращения ранее присвоенного им статуса оралмана.

Продление статуса оралмана не должно превышать 3 (трех) месяцев, согласно пункту 2 статьи 21 Закона.

23. Регистрация и рассмотрение документов, представленных этническими казахами получивших разрешение на постоянное проживание в Республике Казахстан для продления статуса оралмана осуществляется согласно пунктам 5-8 и 12, 13 настоящих Правил.

24. Местный исполнительный орган проверяет данные заявителя через АИС "Оралман" на предмет наличия сведений о прекращении у заявителя статуса оралмана и получения им гражданства Республики Казахстан.

25. Местным исполнительным органом принимается решение о продлении статуса оралмана либо об отказе в продлении статуса оралмана по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления.

Основанием для отказа в продлении статуса оралмана является подтверждение через АИС "Оралман" получения заявителем гражданства Республики Казахстан, истечение срока подачи заявления, предусмотренного пунктом 22 настоящих Правил.

Приложение 1 к Правилам
присвоения или продления
статуса оралмана
Форма

(наименование местного исполнительного органа)

от

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя)

(проживающего по адресу)

ЗАЯВЛЕНИЕ о присвоении статуса оралмана

Прошу присвоить мне и членам моей семьи (при наличии) статус оралмана в связи с прибытием/планируемым прибытием в Республику Казахстан в целях постоянного проживания на исторической родине в _____ области (городе республиканского значения, столице).

Ч л е н ы с е м ь и :

- 1) супруг (супруга) _____;
- 2) родители заявителя и супруга (супруги) _____;
- 3) дети (в том числе усыновленные) и члены их семей _____;
- 4) полнородные и неполнородные братья и сестры, не состоящие в браке _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

В случае обнаружения регистрации меня и/или членов моей семьи (при наличии) местным исполнительным органом в автоматизированной информационной системе "Оралман" в другом местном исполнительном органе области, городов Алматы, Нур-Султан, Шымкент, прошу перевести мои имеющиеся документы, в _____ (наименование местного исполнительного органа, в который вносится данное заявление), а также обеспечить обновление соответствующей записи в автоматизированной информационной системе "Оралман" по месту подачи данного заявления.

Настоящим даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных, необходимых для оказания услуги по присвоению статуса оралмана.

"__" _____ 20__ года _____
(подпись заявителя)

Документы принял: _____

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность лица, принявшего документы)

"__" _____ 20__ года _____
(подпись лица, принявшего документы)

Приложение 2 к Правилам
присвоения или продления
статуса оралмана

Стандарт государственной услуги "Присвоение или продление статуса оралмана"

1	Наименование услугодателя	Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами областей, городов Нур-Султан, Алматы и Шымкент.

2	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются местными исполнительными органами либо Государственной корпорации.
3	Срок оказания государственной услуги	Срок оказания – в течение 5 рабочих дней. Максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов: у услугодателя – 30 минут, в Государственной корпорации – 1 5 м и н у т ; Максимально допустимое время обслуживания у услугодателя – 30 минут, в Государственной корпорации – 20 минут.
4	Форма оказания государственной услуги	Бумажная.
5	Результат оказания государственной услуги	Результат оказания государственной услуги: при присвоении статуса оралмана – выдача удостоверения оралмана, в случае продления статуса оралмана – решение местного исполнительного органа, согласно приложению 5 к настоящим правилам. Государственная корпорация обеспечивает хранение документов, в течение 1 (одного) года в информационной системе Государственной к о р п о р а ц и и . По запросу заявителя работник Государственной корпорации выдает ранее полученное от местного исполнительного органа удостоверение оралмана, выгрузив из информационной системы Государственной корпорации.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается физическим лицам бесплатно.
7	График работы	Г р а ф и к р а б о т ы : 1) услугодателя – размещен на интернет-ресурсе www.enbek.gov.kz , раздел "Государственные услуги". Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 ч а с о в . Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания; 2) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов без перерыва на обед, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан. Государственная услуга, оказывается, по месту жительства в порядке электронной очереди, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Государственной корпорации: www.gov4c.kz .
		1. Для оказания государственной услуги к заявлению прилагают с л е д у ю щ и е д о к у м е н т ы : 1) автобиография (в произвольной форме); 2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи (при наличии), с нотариально засвидетельственным переводом на

8	Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги	казахский или русский язык (свидетельства о рождении, заграничный паспорт, удостоверение лица без гражданства или другие официальные документы специальных органов страны исхода этнических казахов); 3) копии документов, устанавливающих соответствие заявителя условиям, предусмотренных подпунктом 3) пункта 2 настоящих Правил присвоения или продления статуса оралмана (далее – Правила). 2. Заявители, получившие согласие местного исполнительного органа на присвоение статуса оралмана через загранучреждения Республики Казахстан к заявлению прилагают копию ранее вынесенного решения о согласии на присвоение статуса оралмана. 3. Заявители при продлении статуса оралмана в целях получения гражданства Республики Казахстан в упрощенном (регистрационном) порядке подают заявление и копию ранее выданного статуса оралмана. Документы предоставляются в подлинниках и копиях для сверки, после чего подлинники документов (за исключением автобиографии) возвращаются заявителю. Истребование от заявителей документов, которые могут быть получены из информационных систем, не допускается.
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	Решение о присвоении либо отказе статуса оралмана принимается местным исполнительным органом и оформляется согласно приложению 5 к Правилам в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления местным исполнительным органом. Местный исполнительный орган отказывает в присвоении статуса оралмана при: 1) несоответствии заявителя и членов его семьи (при наличии) подпункту 2) пункта 2 Правил; 2) несоответствии заявителя и членов его семьи (при наличии) подпункту 3) пункта 2 Правил; 3) установлении факта недостоверности представленных документов. Также основанием для отказа в продлении статуса оралмана является подтверждение через АИС "Оралман" получения заявителем гражданства Республики Казахстан, истечение срока подачи заявления, предусмотренного пунктом 22 Правил.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	Завителям, имеющим в установленном законодательством порядке полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.

Приложение 3 к Правилам
присвоения или продления
статуса оралмана
Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ о принятии заявления на присвоения или продления статуса оралмана

Настоящим уведомляем, что заявление этнического казаха _____
(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) о присвоении или продлении статуса оралмана ему и членам его семьи (при наличии) принято _____

(наименование местного исполнительного органа) и будет рассмотрено в установленными законом порядке и сроки. Документы принял _____ (Фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность лица, принявшего документы). _____ (подпись) / _____ (дата)

Приложение 4 к Правилам
присвоения или продления
статуса оралмана
Форма

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

(адрес услугополучателя)

Расписка об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №___ филиала Некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительства для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги _____ ввиду представления Вами неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

наименование документов:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) работника Государственной корпорации, подпись)

Исполнитель:

Фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Телефон _____

Получил: _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии)/подпись услугополучателя
"___" _____ 20___ года

Приложение 5 к Правилам
присвоения или продления
статуса оралмана
Форма

РЕШЕНИЕ местного исполнительного органа о присвоении или продлении (отказе) статуса оралмана от "___" _____ 20__ года № _____

(наименование местного исполнительного органа), рассмотрев в соответствии с Законом Республики Казахстан "О миграции населения" заявление о присвоении или продлении (отказе) статуса оралмана _____, (Фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя) принял решение _____

Руководитель _____ (подпись) (Фамилия, имя, отчество (при его наличии) _____

(наименование местного исполнительного органа)

Приложение 6 к Правилам
присвоения или продления
статуса оралмана
Форма

Код:

ОРАЛМАН КУӘЛІГІ УДОСТОВЕРЕНИЕ ОРАЛМАНА

№ _____

(Жергілікті атқарушы органның атауы/наименование местного исполнительного органа)

_____ (Тегі/Фамилия, Аты/Имя, Әкесінің аты (бар болса)/ Отчество (при его наличии))	Жынысы/ Пол _____ Туған жері (елі)/ Место рождения _____
Туған күні, айы, жылы/ Дата рождения месяц год "___" _____ 20__ ж./г.	_____ Азаматтығы/ Гражданство _____

Оралман куәлігінің қолданылу мерзімі

Срок действия статуса оралмана с "___" _____ 20__ ж./г. бастап по "___" _____ 20__ ж./г. дейін

ЖСН/ИИН

Оралманның кәмелет жасқа толмаған отбасы мүшелері
Несовершеннолетние члены семьи оралмана

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

р/с№ п/п	Тегі/Фамилия, Аты/Имя, Әкесінің аты (бар болса)/ Отчество (при его наличии)	Туған күні, айы, жылы/ Дата рождения месяц год	Жынысы / Пол	Туыстық қатынасы/ Родственное отношение	ЖСН / ИИН
1.					
2.					
3.					
...					

Ескертпе/Примечание:

"Халықтың көші-қоны туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 25-бабына сәйкес оралман куәлігінің мерзімі оралман Қазақстан Республикасының азаматтығын алғаннан кейін немесе оралман мәртебесін алған күннен бастап бір жыл өткеннен кейін тоқтатылады.

В соответствии со статьей 25 Закона Республики Казахстан "О миграции населения" срок действия удостоверение оралмана прекращается после получения оралманом гражданства Республики Казахстан или по истечении одного года со дня получения статуса оралмана

Жергілікті атқарушы орган басшысының (міндетін атқарушы адамның) электрондық-цифрлық қол таңбасы Электронно-цифровая подпись руководителя местного исполнительного органа (лица исполняющего обязанность) _____	Оралман мәртебесі берілген күн Дата присвоения статуса оралмана 20 ____ жылғы " ____ " ____ " ____ " ____ 20 ____ года
---	---

Приложение 7 к Правилам
присвоения или продления
статуса оралмана
Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ о регистрации заявления на присвоение статуса оралмана в качестве входящей корреспонденции

Настоящим уведомляем, что заявление этнического казаха _____

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) о присвоении ему и членам его семьи (при наличии), планирующим въехать на территорию Республики Казахстан для постоянного проживания в _____ (область, города республиканского значения и с т о л и ц а)

статуса оралмана зарегистрировано _____ (наименование заграничного учреждения Республики Казахстан) в качестве входящей корреспонденции за № _____ от _____ (дата) и будет рассмотрено в установленном законом порядке и сроки.

Документы принял _____

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность лица, принявшего документы).

Приложение 8 к Правилам
присвоения или продления
статуса оралмана
Форма

(наименование местного исполнительного органа)
от _____
(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя))

(проживающего по адресу)

ЗАЯВЛЕНИЕ о продлении статуса оралмана

В связи с прекращением статуса оралмана и в целях получения гражданства Республики Казахстан в упрощенном (регистрационном) порядке прошу мне и членам моей (при наличии) семьи продлить статус оралмана на установленный законодательством срок.

Члены семьи, не являющиеся гражданами Республики Казахстан:

- 1) супруг (супруга) _____;
- 2) родители заявителя и супруга (супруги) _____;
- 3) дети (в том числе усыновленные) и члены их семей _____;
- 4) полнородные и неполнородные братья и сестры, не состоящие в браке _____.

_____.
"__" _____ 20__ года _____ (подпись заявителя)

Заявление принял: _____

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность лица, принявшего документы)

"__" _____ 20__ года _____
(подпись лица, принявшего документы)