

О внесении изменений в некоторые приказы Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан, Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан и исполняющего обязанности Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан

Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 11 августа 2021 года № 284. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 16 августа 2021 года № 23990.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень некоторых приказов Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан, Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан и исполняющего обязанности Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан, в которые вносятся изменения согласно приложению к настоящему приказу.

2. Комитету труда, социальной защиты и миграции Министерства труда и социальной защиты Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан 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 первого 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

СОГЛАСОВАН

Министерство индустрии и

С. Шапкенов

инфраструктурного развития

Республики Казахстан

СОГЛАСОВАН

Министерство финансов

Республики Казахстан

СОГЛАСОВАН

Министерство иностранных дел

Республики Казахстан

СОГЛАСОВАН

Министерство национальной экономики

Республики Казахстан

СОГЛАСОВАН

Министерство цифрового развития,

инноваций и аэрокосмической промышленности

Республики Казахстан

СОГЛАСОВАН

Министерство внутренних дел

Республики Казахстан

Приложение

к приказу Министр труда и
социальной защиты населения
Республики Казахстан
от 11 августа 2021 года № 284

Перечень некоторых приказов Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан, Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан и исполняющего обязанности Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан, в которые вносятся изменения

1. В приказе 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):

заголовок изложить в следующей редакции:

"Об утверждении Правил присвоения или продления статуса кандаса";

пункт 1 изложить в следующей редакции:

"1. Утвердить прилагаемые Правила присвоения или продления статуса кандаса.";

Правила присвоения или продления статуса оралмана, утвержденные указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему перечню некоторых приказов Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан и исполняющего обязанности Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан, в которые вносятся изменения (далее – Перечень).

2. В приказе исполняющего обязанности Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 15 января 2016 года № 20 "Об утверждении Правил

включения в региональную квоту приема оралманов и переселенцев" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13334):

заголовок изложить в следующей редакции:

"Об утверждении Правил включения в региональную квоту приема кандасов и переселенцев";

преамбулу изложить в следующей редакции:

"В соответствии с подпунктом 4-5) статьи 11 Закона Республики Казахстан от 22 июля 2011 года "О миграции населения" и подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", **ПРИКАЗЫВАЮ:**";

подпункт 1) пункта 1 изложить в следующей редакции:

"1) Правила включения в региональную квоту приема кандасов согласно приложению 1 к настоящему приказу";

Правила включения в региональную квоту приема оралманов, утвержденные указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему Перечню;

Правила включения в региональную квоту приема переселенцев, утвержденные указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему Перечню.

3. Утратил силу приказом Заместителя Премьер-Министра - Министра труда и социальной защиты населения РК от 22.06.2023 № 234 (вводится в действие с 01.07.2023).

Приложение 1
к перечню некоторых приказов
Министра труда и социальной
защиты населения Республики
Казахстан и исполняющего
обязанности Министра
здравоохранения и социального
развития Республики Казахстан,
в которые вносятся изменения
Утверждены
приказом Министра труда и
социальной защиты населения
Республики Казахстан
от 22 июля 2013 года № 329-Ө-М

Правила присвоения или продления статуса кандаса

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила присвоения или продления статуса кандаса (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 кандаса.

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) кандас – этнический казах и (или) члены его семьи казахской национальности, ранее не состоявшие в гражданстве Республики Казахстан, прибывшие на историческую родину и получившие соответствующий статус в порядке, установленном Законом;

3) этнический казах – иностранец или лицо без гражданства казахской национальности;

4) принцип "одного заявления" – форма оказания государственной услуги, предусматривающая совокупность нескольких государственных услуг, оказываемых на основании одного заявления.

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

3. Заявление о присвоении статуса кандаса (далее – заявление) подается этническим казахом, претендующим на получение статуса кандаса (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 кандаса" (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 кандаса осуществляется в течении четырех рабочих дней.

В случае наличия у заявителя индивидуального идентификационного номера (далее – ИИН) общий срок рассмотрения документов и присвоения статуса кандаса осуществляется в течении трех 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 обращения 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 "Кандас" (далее – АИС "Кандас"), 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 "Кандас" 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 "Кандас".

9. На момент регистрации заявления в АИС "Кандас" 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) 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 "Кандас" 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 "Кандас", ИС "Миграционная полиция" МВД осуществляет процедуру генерации ИИН в режиме реального времени и направляет его в АИС "Кандас".

В случае изменения данных (при внесении ошибочных данных в АИС "Кандас", 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 кандаса 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 кандаса 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. В случае мотивированных замечаний услугополучателем по представленным документам, исполнитель услугодателя в день принятия документов согласно статьи 73 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан (далее – АППК РК) направляет услугополучателю уведомление о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также времени и месте проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению.

Возражения услугополучателя по предварительному решению принимается услугодателем в течение 1 (одного) рабочего дня со дня его получения.

По результатам заслушивания местный исполнительный орган принимает решение о присвоении статуса кандаса или формирует мотивированный отказ в оказании государственной услуги.

При этом в случае обращения 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.

В случае поступления жалобы в соответствии с пунктом 4 статьи 91 АППК РК услугодателем направляется в орган, рассматривающий жалобу в течение 2 (двух) рабочих дней со дня ее поступления. Жалоба услугодателем не направляется в орган, рассматривающий жалобу в случае принятия благоприятного акта, совершения административного действия, полностью удовлетворяющие требования, указанные в жалобе.

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.

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

15. В случае утери удостоверения кандаса, 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 кандаса.

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 кандаса, выгрузив из информационной системы Государственной корпорации.

По выбору услугополучателя государственная услуга "Присвоение или продление статуса кандаса" оказывается по принципу "одного заявления" в совокупности с государственными услугами "Включение в региональную квоту приема кандасов и переселенцев", "Выдача разрешения иностранцам и лицам без гражданства на

постоянное жительство в Республике Казахстан", а также "Регистрация приема, восстановления и выхода из гражданства Республики Казахстан", согласно приложению 2 к настоящему приказу (далее – услуга по принципу "одного заявления").

Сроки оказания услуги по принципу "одного заявления":

Присвоение или продление статуса кандаса – 4 (четыре) рабочих дней;

Включение в региональную квоту приема кандасов и переселенцев – 14 (четырнадцать) рабочих дней;

Выдача разрешения иностранцам и лицам без гражданства на постоянное жительство в Республике Казахстан – 45 (сорок пять) календарных дней;

Регистрация приема, восстановления и выхода из гражданства Республики Казахстан – 30 (тридцать) рабочих дней.

День приема документов не входит в срок оказания государственной услуги.

Глава 3. Порядок присвоения статуса кандаса через загранучреждения Республики Казахстан

16. Этнический казах, проживающий за пределами Республики Казахстан, подает заявление о получении согласия местного исполнительного органа на присвоение статуса кандаса 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 кандаса 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 кандаса 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 кандаса в течение одного месяца направляют его заявителю либо извещают об отказе.

20. Заявитель и члены его семьи (при наличии), получившие согласие местного исполнительного органа на присвоение статуса кандаса, по прибытии на место проживания для получения статуса кандаса 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 кандаса осуществляется согласно пунктам 5-15 настоящих Правил.

Глава 4. Порядок продления статуса кандаса

22. Для продления статуса кандаса, 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 кандаса 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.

Решение о продлении статуса кандаса местным исполнительным органом принимается однократно на срок не более шести 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 кандаса осуществляется согласно пунктам 5-8 и 12, 13 настоящих Правил.

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

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

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

В случае выявления оснований для отказа, исполнитель услугодателя в день принятия документов согласно статьи 73 АППК РК направляет услугополучателю уведомление о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также времени и месте проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению.

Возражения услугополучателя по предварительному решению принимается услугодателем в течение 1 (одного) рабочего дня со дня его получения.

По результатам заслушивания местный исполнительный орган принимает решение о продлении статуса кандаса или формирует мотивированный отказ в оказании государственной услуги.

Глава 5. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) его работников по вопросам оказания государственных услуг

26. Жалоба на решения, действия (бездействие) услугодателя по вопросам оказания государственной услуги подается на имя руководителя услугодателя либо в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с подпунктом 2) статьи 25 Закона подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. День регистрации жалобы не входит в срок ее рассмотрения.

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

Жалоба на действие (бездействие) работников Государственной корпорации при оказании им услуг подается на имя его руководителя либо в уполномоченный орган в сфере информатизации.

27. В случае продления срока рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 3 (трех) рабочих дней с момента продления срока рассмотрения жалобы сообщает в письменной форме (при подаче жалобы на бумажном носителе) или электронной форме (при подаче жалобы в электронном виде) услугополучателю, подавшему жалобу, о продлении срока рассмотрения жалобы с указанием причин продления.

28. Если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан, обжалование в суде допускается после обжалования в административном (досудебном) порядке в соответствии с пунктом 5 статьи 91 АППК РК.

Приложение 1
к Правилам присвоения или
продления статуса кандаса
Форма

(наименование местного исполнительного органа)

от _____

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

(проживающего по адресу)

ЗАЯВЛЕНИЕ о присвоении статуса кандаса

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

Члены семьи:

- 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 "Кандас" 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 "Кандас" по месту подачи данного заявления.

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

"__" _____ 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 кандаса
Форма

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 МИО областей, городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента, Государственной корпорации и через Загранучреждения Республики Казахстан (Для этнических казахов, проживающих за пределами Республики Казахстан)
3	Срок оказания государственной услуги	Срок оказания – в течение 4 рабочих дней. В случае наличия у этнического казаха индивидуального идентификационного номера общий срок рассмотрения документов и присвоения статуса кандаса осуществляется в течении 3 рабочих дней. Максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов: у услугодателя – 30 минут, в Государственной корпорации – 15 минут; Максимально допустимое время обслуживания у услугодателя – 30 минут, в Государственной корпорации – 20 минут, при оказании государственной услуги по принципу "одного заявления" – 60 минут.
4	Форма оказания государственной услуги	Бумажная/оказываемая по принципу "одного заявления".
5	Результат оказания государственной услуги	Результат оказания государственной услуги: при присвоении статуса кандаса – выдача удостоверения кандаса, в случае продления статуса кандаса – решение местного исполнительного органа, согласно приложению 5 к настоящем правилам. Государственная корпорация обеспечивает хранение документов, в течение 1 (одного)

		<p>года в информационной системе Государственной корпорации.</p> <p>По запросу заявителя работник Государственной корпорации выдает ранее полученное от местного исполнительного органа удостоверение кандаса, выгрузив из информационной системы Государственной корпорации.</p>
6	<p>Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан</p>	<p>Государственная услуга оказывается физическим лицам бесплатно.</p>
7	<p>График работы</p>	<p>График работы:</p> <p>1) услугодателя – размещен на интернет-ресурсе www.enbek.gov.kz, раздел "Государственные услуги".</p> <p>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 часов.</p> <p>Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;</p> <p>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.</p> <p>Государственная услуга, оказывается, по месту жительства в порядке электронной очереди, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала.</p> <p>В загранучреждениях Республики Казахстан прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги с 9.00 часов до 17.00 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов.</p>

		<p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Государственной корпорации: www.gov4c.kz.</p>
8	<p>Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги</p>	<p>Для оказания государственной услуги к заявлению прилагают следующие документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) автобиография (в произвольной форме); 2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи (при наличии), с нотариально засвидетельствованным переводом на казахский или русский язык (свидетельства о рождении, заграничный паспорт, удостоверение лица без гражданства или другие официальные документы специальных органов страны исхода этнических казахов и другие документы, подтверждающие национальность претендентов.); 3) копии документов, устанавливающих соответствие заявителя условиям, предусмотренных подпунктом 3) пункта 2 настоящих Правил. <p>Заявители, получившие согласие местного исполнительного органа на присвоение статуса кандаса через заграничные учреждения Республики Казахстан к заявлению прилагают копию ранее вынесенного решения о согласии на присвоение статуса кандаса.</p> <p>Заявители при продлении статуса кандаса в целях получения гражданства Республики Казахстан в упрощенном (регистрационном) порядке подают заявление и копию ранее выданного статуса кандаса.</p> <p>Документы предоставляются в подлинниках и копиях для сверки, после чего подлинники документов (за исключением автобиографии) возвращаются заявителю.</p>

		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	<p>Решение о присвоении либо отказе статуса кандаса принимается местным исполнительным органом и оформляется согласно приложению 5 к настоящим Правилам в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления местным исполнительным органом.</p> <p>Местный исполнительный орган отказывает в присвоении статуса кандаса при:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>Также основанием для отказа в продлении статуса кандаса является подтверждение через АИС "Кандас" получения заявителем гражданства Республики Казахстан, истечение срока подачи заявления, предусмотренного пунктом 24 настоящих Правил.</p>
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	Услугополучателям, 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.

УВЕДОМЛЕНИЕ о принятии заявления на присвоения или продления статуса кандаса

Настоящим уведомляем, что заявление этнического казаха _____
(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) о присвоении или продлении статуса
кандаса 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 кандаса
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 кандаса
Форма

РЕШЕНИЕ

**местного исполнительного органа о присвоении или продлении (отказе) статуса
кандаса от "__" _____ 20__ года № _____**

(наименование местного исполнительного органа), рассмотрев в соответствии с
Законом Республики Казахстан "О миграции населения" заявление о присвоении или
продлении (отказе) статуса кандаса _____

—

(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 кандаса
Форма

ҚАҢДАС КУӘЛІГІ УДОСТОВЕРЕНИЕ КАНДАСА

№ _____

(Жергілікті атқарушы органның атауы/наименование местного исполнительного
органа)

(Тегі/Фамилия, Аты/Имя, Әжесінің аты (бар болса)/ Отчество (при его наличии))	Жынысы/Пол _____ Туған жері _____
--	-----------------------------------

Туған күні, айы, жылы/Дата рождения месяц год " ____ (елі)/Место рождения _____
" ____ 20__ ж./г. Азаматтығы/ Гражданство _____

Қандас куәлігінің қолданылу мерзімі

Срок действия статуса кандаса с " ____ " ____ 20__ ж./г. бастап по " ____ " ____ 20__ ж./г. дейін

ЖСН/ИИН

Қандастың кәмелет жасқа толмаған отбасы мүшелері

Несовершеннолетние члены семьи кандаса

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 кандас куәлігінің мерзімі кандас Қазақстан Республикасының азаматтығын алғаннан кейін немесе кандас мәртебесін алған күннен бастап бір жыл өткеннен кейін тоқтатылады.

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

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

Приложение 7
к Правилам присвоения или
продления статуса кандаса
Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ

о регистрации заявления на присвоение статуса кандаса 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 столица)

статуса кандаса 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 кандаса
Форма

_____ (наименование местного исполнительного органа)

от _____

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

_____ (проживающего по адресу)

ЗАЯВЛЕНИЕ о продлении статуса кандаса

В связи с прекращением статуса кандаса и в целях получения гражданства Республики Казахстан в упрощенном (регистрационном) порядке прошу мне и членам моей (при наличии) семьи продлить статус кандаса 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)

Приложение 2
к Переченю некоторых приказов
Министра труда и социальной
защиты населения Республики
Казахстан и исполняющего
обязанности Министра
здравоохранения и социального
развития Республики Казахстан,
в которые вносятся изменения
приложение 1
к приказу исполняющего
обязанности Министра
здравоохранения и
социального развития
Республики Казахстан
от 15 января 2016 года № 20

Правила включения в региональную квоту приема кандасов

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила включения в региональную квоту приема кандасов (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 4-5) статьи 11 Закона Республики Казахстан от 22 июля 2011 года "О миграции населения" (далее – Закон), подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" и определяют порядок включения в региональную квоту приема кандасов этнического казаха и членов его семей, получивших статус кандаса.

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) заграничные учреждения Республики Казахстан – находящиеся за рубежом дипломатические и приравненные к ним представительства, а также консульские учреждения Республики Казахстан;

3) кандас – этнический казах и (или) члены его семьи казахской национальности, ранее не состоявшие в гражданстве Республики Казахстан, прибывшие на историческую родину и получившие соответствующий статус в порядке, установленном Законом;

4) комиссия по включению в региональную квоту приема кандасов (далее – Комиссия) – созданные местными исполнительными органами регионов, определенных Правительством Республики Казахстан соответствующие комиссии по включению в региональную квоту приема кандасов;

5) региональная квота приема кандасов – предельное число кандасов или кандасов и членов их семей, прибывающих для постоянного проживания в регионы, определенные Правительством Республики Казахстан в соответствии с подпунктом 5) статьи 8 Закона, которые обеспечиваются мерами государственной поддержки, предусмотренными участникам активных мер содействия занятости в соответствии с законодательством Республики Казахстан о занятости населения;

6) уполномоченный орган по вопросам миграции населения – центральный исполнительный орган, осуществляющий в пределах своей компетенции руководство в области миграции населения, регулирование миграционных процессов, координацию работы и реализацию государственной политики в области миграции населения;

7) местный исполнительный орган – коллегиальный исполнительный орган, возглавляемый акимом области, города республиканского значения и столицы, района (города областного значения), осуществляющий в пределах своей компетенции местное государственное управление и самоуправление на соответствующей территории;

8) этнический казах – иностранец или лицо без гражданства казахской национальности;

9) принцип "одного заявления" – форма оказания государственной услуги, предусматривающая совокупность нескольких государственных услуг, оказываемых на основании одного заявления.

Глава 2. Порядок включения этнических казахов, самостоятельно въехавших на территорию Республики Казахстан в региональную квоту приема кандасов

3. Для получения государственной услуги "Включение в региональную квоту приема кандасов и переселенцев" этнические казахи, самостоятельно въехавшие на территорию Республики Казахстан, получившие статус кандаса, подают заявление в местные исполнительные органы областей, городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента (далее – услугодатель) либо в Государственную корпорацию о включении в региональную квоту приема кандасов (далее – заявление) по форме согласно

приложению 1 к настоящим Правилам с приложением документов, указанных в перечне документов необходимых для оказания государственной услуги стандарта государственной услуги "Включение в региональную квоту приема кандасов и переселенцев" (далее – стандарт государственной услуги) согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

3-1. 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. Государственная корпорация получает сведения, подтверждающие регистрацию по постоянному месту жительства и наличия у кандаса и постоянно проживающих с ним членов семьи жилища, принадлежащего им на праве собственности в населенном пункте прибытия из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

5. Государственная корпорация в течение одного рабочего дня со дня поступления заявлений и документов заявителя, указанных в перечне документов необходимых для оказания государственной услуги стандарта государственной услуги, направляет их в услугодателю.

Канцелярия услугодателя осуществляет прием и регистрацию документов в день их

Подтверждением принятия канцелярией услугодателя пакета документов является – копия заявления услугополучателя со штампом услугодателя, содержащая дату, время приема и номер входящих документов, с указанием фамилии, имени, отчества (при его наличии) лица, принявшего документы.

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов, а также документов с истекшим сроком действия, сотрудник канцелярии услугодателя отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

При обращении через Государственную корпорацию, в случае представления услугополучателем неполного пакета документов, а также документов с истекшим сроком действия работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

При приеме документов через Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов..

6. Услугодатель формирует список этнических казахов, ходатайствующих о включении в региональную квоту приема кандасов, и не позднее трех рабочих дней со

дня поступления заявлений направляет на рассмотрение Комиссии для принятия решения о включении в региональную квоту приема кандасов либо об отказе.

Услугодатель обеспечивает внесение данных о стадии оказания государственной услуги в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации, согласно подпункту 11) пункта 2 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах".

7. Комиссия в течение десяти рабочих дней после получения списков ходатайствующих кандасов принимает решение о включении в региональную квоту приема кандасов по форме, согласно приложению 4 к настоящим Правилам либо решение об отказе по включению в региональную квоту приема кандасов по форме, согласно приложению 5 к настоящим Правилам.

Комиссией при рассмотрении заявлений и документов этнических казахов проверяется их соответствие требованиям, установленным Законом.

8. Основанием для отказа во включении в региональную квоту приема кандасов, этнических казахов и членов их семей самостоятельно въехавших на территорию Республики Казахстан и получивших статус кандаса, являются:

- 1) установление недостоверности данных (сведений), содержащихся в представленных документах;
- 2) отсутствие региональной квоты приема кандасов в территориально-административной единице, указанной в заявлении этнического казаха

В случае мотивированных замечаний услугополучателем по представленным документам, исполнитель услугодателя в день принятия документов согласно статьи 73 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан (далее - АППК РК) направляет услугополучателю уведомление о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также времени и месте проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению.

Возражения услугополучателя по предварительному решению принимается услугодателем в течение 1 (одного) рабочего дня со дня его получения.

По результатам заслушивания местный исполнительный орган принимает решение о включении в региональную квоту приема кандасов или формирует мотивированный отказ в оказании государственной услуги.

9. Услугодатель в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения Комиссией направляет решение о включении в региональную квоту приема кандасов заявителю.

При подачи документов через Государственную корпорацию, решение о включении в региональную квоту приема кандасов направляется услугодателем в

Государственную корпорацию для дальнейшей выдачи заявителю не позднее чем за сутки до истечения срока оказания государственной услуги.

По выбору услугополучателя государственная услуга "Включение в региональную квоту приема кандасов и переселенцев" после получения государственной услуги "Присвоение или продление статуса кандаса" оказывается по принципу "одного заявления" в совокупности с государственными услугами "Выдача разрешения иностранцам и лицам без гражданства на постоянное жительство в Республике Казахстан", а также "Регистрация приема, восстановления и выхода из гражданства Республики Казахстан", согласно приложению 2 к настоящему приказу (далее – услуга по принципу "одного заявления").

Срок оказания услуги по принципу "одного заявления" – 94 (девяносто четыре) рабочих дней, из них:

Присвоение или продление статуса кандаса – 4 (четыре) рабочих дней;

Включение в региональную квоту приема кандасов и переселенцев – 14 (четырнадцать) рабочих дней;

Выдача разрешения иностранцам и лицам без гражданства на постоянное жительство в Республике Казахстан – 60 (шестьдесят) рабочих дней;

Регистрация приема, восстановления и выхода из гражданства Республики Казахстан – 30 (тридцать) рабочих дней.

День приема документов не входит в срок оказания государственной услуги.

Глава 3. Порядок включения этнических казахов в региональную квоту приема кандасов до въезда на территорию Республики Казахстан

10. Этнические казахи, проживающие за пределами Республики Казахстан, подают заявление о включении в региональную квоту приема кандасов с указанием предполагаемого региона проживания на территории Республики Казахстан в загранучреждения Республики Казахстан по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам с приложением документов, предусмотренных перечнем документов необходимых для оказания государственной услуги стандарта государственной услуги согласно приложению 2 к настоящим Правилам .

11. Загранучреждения Республики Казахстан направляют заявление этнических казахов, проживающих за пределами Республики Казахстан с прилагаемыми документами в уполномоченный орган по вопросам миграции населения.

12. Уполномоченный орган по вопросам миграции населения направляет заявление этнических казахов, проживающих за пределами Республики Казахстан с прилагаемыми документами в местный исполнительный орган в течение пяти рабочих дней со дня получения заявления.

13. Услугодатель не позднее трех рабочих дней со дня поступления заявлений направляет на рассмотрение Комиссии для принятия решения о согласии на включение в региональную квоту приема кандасов либо об отказе.

14. Комиссия в течение десяти рабочих дней со дня получения заявлений и документов этнических казахов принимает решение о согласии на включение в региональную квоту приема кандасов либо об отказе с мотивированным обоснованием причин отказа.

Комиссией при рассмотрении заявлений и документов этнических казахов проверяется их соответствие требованиям, установленным Законом.

15. Основанием для отказа этническим казахам на включение в региональную квоту приема кандасов до въезда на территорию Республики Казахстан является:

- 1) установление недостоверности данных (сведений), содержащихся в представленных документах;
- 2) отсутствие региональной квоты приема кандасов в территориально-административной единице, указанной в заявлении этнического казаха

16. Услугодатель не позднее трех рабочих дней направляет решение о согласии на включение в региональную квоту приема кандасов либо об отказе (далее - решение) в уполномоченный орган по вопросам миграции населения.

17. Уполномоченный орган по вопросам миграции населения в течение пяти рабочих дней со дня получения решения направляет в загранучреждения Республики Казахстан для дальнейшего препровождения заявителю.

18. Загранучреждения Республики Казахстан в течение тридцати календарных дней со дня получения решения направляют его заявителю.

19. Этнические казахи и члены их семей, получившие решение о согласии на включение в региональную квоту приема кандасов по прибытии на место проживания после получения статуса кандаса обращаются в местный исполнительный орган либо в Государственную корпорацию с заявлением по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

20. К заявлению прилагается копия ранее принятого решения о согласии на включение в региональную квоту приема кандасов.

21. Услугодатель направляет заявление о включении в региональную квоту приема кандасов на рассмотрение Комиссии для принятия решения о включении в региональную квоту приема кандасов не позднее трех рабочих дней.

22. Комиссия с учетом ранее принятого решения о включении в региональную квоту приема кандасов в течение десяти рабочих дней со дня получения заявления принимает решение о включении в региональную квоту приема кандасов по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

23. Услугодатель в течение пяти календарных дней со дня принятия решения Комиссией направляет решение о включении в региональную квоту приема кандасов заявителю.

24. Обжалование решений, действий (бездействий) уполномоченного органа и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг жалоба подается на имя руководителя уполномоченного органа.

Жалоба заявителя, поступившая в адрес уполномоченного органа 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 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.

25. В случае продления срока рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 3 (трех) рабочих дней с момента продления срока рассмотрения жалобы сообщает в письменной форме (при подаче жалобы на бумажном носителе) или электронной форме (при подаче жалобы в электронном виде) услугополучателю, подавшему жалобу, о продлении срока рассмотрения жалобы с указанием причин продления.

26. Если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан, обжалование в суде допускается после обжалования в административном (досудебном) порядке в соответствии с пунктом 5 статьи 91 АППК РК.

Приложение 1
к Правилам включения в
региональную квоту приема
кандасов
Форма

Заявление о включении в региональную квоту приема кандасов

(наименование местного исполнительного органа)

Прошу включить меня/меня и членов моей семьи в региональную квоту приема кандасов

ИИН	
Ф.И.О. (при его наличии)	
Дата рождения	
Пол	
Адрес проживания	

Имею следующий состав семьи (заполняется при необходимости), не являющиеся гражданами Республики Казахстан: супруг (супруга), родители заявителя, дети (в том числе усыновленные), полнородные и неполнородные братья и сестры.

ИИН	Ф.И.О. (при его наличии)	Степень родства	Дата рождения	Гражданство	Национальность
1	2	3	4	5	6

К заявлению прилагаю следующие документы/:

_____ ;
 _____ ;
 _____ .

Настоящим даю свое согласие на сбор и обработку моих персональных данных, необходимых для оказания государственной услуги "Включение в региональную квоту приема кандасов и переселенцев".

" ____ " _____ 20 _____
 (подпись заявителя)

(Ф.И.О. должность лица принявшего документы)

Приложение 2
 к Правилам включения в
 региональную квоту приема
 кандасов

Стандарт государственной услуги "Включение в региональную квоту приема кандасов и переселенцев"		
1	Наименование услугодателя	Местные исполнительные органы областей, городов Нур-Султан, Алматы и Шымкент (далее – услугодатель).
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются МИО областей, городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента, Государственной корпорации и через Загранучреждения Республики Казахстан (Для этнических казахов, проживающих за пределами Республики Казахстан), Центры занятости населения, веб-портал "электронного правительства": www.egov.kz .
		В течение 14 рабочих дней. Максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов: у услугодателя – 30 минут, в Государственной корпорации – 15 минут.

3	Срок оказания государственной услуги	Максимально допустимое время обслуживания у услугодателя – 30 минут, в Государственной корпорации – 20 минут, при оказании государственной услуги по принципу "одного заявления" – 60 минут.
4	Форма оказания и представления результата государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная и (или) оказываемая по принципу "одного заявления".
5	Результат оказания государственной услуги	Решение о включении в региональную квоту приема кандасов либо об отказе.
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.
		<p>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 часов. Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;</p> <p>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.</p> <p>В заграничных учреждениях Республики Казахстан прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги с 9.00</p>

7	График работы	<p>часов до 17.00 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов.</p> <p>В Центрах занятости населения прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги с 9.00 часов до 17.00 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов.</p> <p>Портал – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан и статьи 5 Закона Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года "О праздниках в Республике Казахстан" прием заявок и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).</p> <p>Предусмотрена предварительная запись по телефону и (или) при непосредственном обращении услугополучателя.</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Государственной корпорации: www.gov4c.kz.</p>
8	Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги	<p>Для включения в региональную квоту приема кандасов необходимо:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) документ, удостоверяющий личность (для идентификации) и членов его семьи (при наличии); 2) копию свидетельства о браке или расторжении брака (при наличии); 3) копии документов, подтверждающих образование, квалификацию и опыт работы по определенной специальности (при наличии), либо трудовой книжки (при наличии) или справка с места работы.

9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	<p>Основания для отказа по включению в региональную квоту приема кандасов:</p> <p>1) установление недостоверности данных (сведений), содержащихся в представленных документах;</p> <p>2) отсутствие региональной квоты приема кандасов в территориально-административной единице, указанной в заявлении этнического казаха.</p>
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	<p>Заявителям, 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 посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.</p>

Приложение 3
к Правилам включения в
региональную квоту приема
кандасов
Форма

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: _____

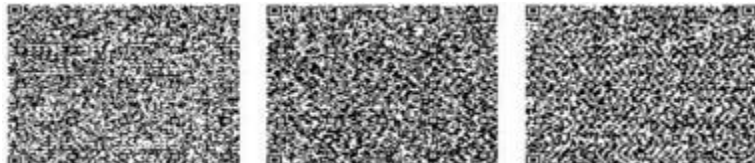
(Фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Телефон _____

Получил: _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии)/подпись услугополучателя

" ___ " _____ 20__ года



ЭЦП руководителя местного исполнительного органа

Приложение 4
к Правилам включения в
региональную квоту приема
кандасов
Форма

РЕШЕНИЕ

о включении в региональную квоту приема кандасов

" ___ " _____ 20__ года № _____

(Наименование местного исполнительного органа)

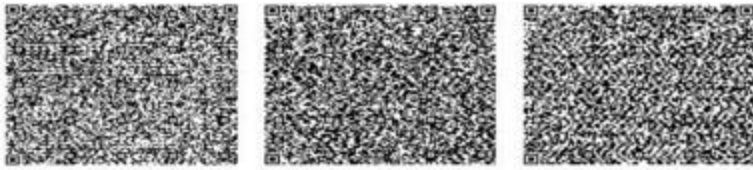
Комиссия по включению в региональную квоту приема кандасов, рассмотрев в соответствии с Законом Республики Казахстан от 22 июля 2011 года "О миграции населения",

приняла положительное решение:

ИИН	
Ф.И.О. (при его наличии)	
Дата рождения	
Пол	
Адрес проживания	

/Члены семьи (при наличии):

ИИН	Ф.И.О.	Дата рождения	Пол	Степень родства



ЭЦП руководителя местного исполнительного органа

Приложение 5
к Правилам включения в
региональную квоту приема
кандасов
Форма

РЕШЕНИЕ

об отказе по включению в региональную квоту приема кандасов

"__" _____ 20__ № _____

(Наименование местного исполнительного органа)

Согласно Закону Республики Казахстан "О миграции населения" от 22 июля 2011 года.

1	Номер заявления	
2	Статус	
3	Тип заявление	
4	Дата приема	
5	Дата исполнения	

Сведения о услугополучателя:

№	ИИН	ФИО	Дата рождения	Пол	Степень родства
1					
2					
3					

Основанием для отказа по включению в региональную квоту приема кандасов является:



ЭЦП руководителя местного исполнительного органа

Приложение 3
к Перечню некоторых приказов

Министра труда и социальной
защиты населения Республики
Казахстан и исполняющего
обязанности Министра
здравоохранения и социального
развития Республики Казахстан,
в которые вносятся изменения

Приложение 2
к приказу исполняющего
обязанности Министра
здравоохранения и
социального развития
Республики Казахстан
от 15 января 2016 года № 20

Правила включения в региональную квоту приема переселенцев

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила включения в региональную квоту приема переселенцев (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 4-5) статьи 11 Закона Республики Казахстан от 22 июля 2011 года "О миграции населения" (далее – Закон), подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" и предусматривают порядок включения в региональную квоту приема переселенцев граждан Республики Казахстан.

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) переселенец – внутренний мигрант, переселяющийся в регионы, определенные Правительством Республики Казахстан;

3) региональная комиссия (далее – Комиссия) – межведомственная комиссия при местном исполнительном органе области (города республиканского значения, столицы)

по вопросам реализации программ занятости с участием местных представительных органов, представителей работодателей, профессиональных союзов и палаты предпринимателей областей, города республиканского значения и столицы;

4) региональная квота приема переселенцев – предельное число переселенцев или переселенцев и членов их семей, прибывающих для постоянного проживания в регионы, определенные Правительством Республики Казахстан в соответствии с подпунктом 5) статьи 8 Закона, которые обеспечиваются мерами государственной поддержки, предусмотренными участникам активных мер содействия занятости в соответствии с законодательством Республики Казахстан о занятости населения;

5) местный исполнительный орган – коллегиальный исполнительный орган, возглавляемый акимом области, города республиканского значения и столицы, района (города областного значения), осуществляющий в пределах своей компетенции местное государственное управление и самоуправление на соответствующей территории;

6) центр занятости населения – юридическое лицо, создаваемое местным исполнительным органом района, городов областного и республиканского значения, столицы в целях реализации активных мер содействия занятости, организации социальной защиты от безработицы и иных мер содействия занятости;

7) уполномоченный орган по вопросам миграции населения – центральный исполнительный орган, осуществляющий в пределах своей компетенции руководство в области миграции населения, регулирование миграционных процессов, координацию работы и реализацию государственной политики в области миграции населения.

Глава 2. Порядок включения в региональную квоту приема переселенцев

3. Включение в региональную квоту приема переселенцев осуществляется на основании заявления, поданного переселенцем, имеющим постоянную регистрацию, и прожившим не менее одного года на момент подачи заявления в регионе выбытия в местные исполнительные органы областей, городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента (далее – услугодатель) региона выбытия через центр занятости населения.

4. Для получения государственной услуги "Включение в региональную квоту приема кандасов и переселенцев" переселенцем либо одним из совершеннолетних членов семьи (далее – переселенцы) подается заявление услугодателю, Центры занятости населения либо в Государственную корпорацию о включении в региональную квоту приема переселенцев (далее – заявление) по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам с приложением документов, указанных в перечне документов необходимых для оказания государственной услуги стандарта государственной услуги "Включение в региональную квоту приема кандасов и переселенцев" (далее – стандарт государственной услуги) согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Выпускники в рамках проекта "Мәңгілік ел жастары - индустрияға!" ("Серпін") предоставляют справку с места обучения, подтверждающую их участие в данном проекте.

Центры занятости населения получают сведения, подтверждающие регистрацию по постоянному месту жительства и наличия у переселенца и постоянно проживающих с ним членов семьи жилища, принадлежащего им на праве собственности в населенном пункте приема из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

5. Центры занятости населения в течение пяти рабочих дней со дня приема заявлений переселенцев с прилагаемыми документами, предусмотренными перечнем документов необходимых для оказания государственной услуги стандарта государственной услуги согласно приложению 2 к настоящим Правилам направляют в местный исполнительный орган регионов выбытия и уведомляют об этом переселенцев (в произвольной форме).

6. Услугодатель региона выбытия формирует списки переселенцев, ходатайствующих о включении в региональную квоту приема переселенцев с указанием количества, состава семей, включая трудоспособных членов семей, их квалификацию и направляют их в местные исполнительные органы регионов приема переселенцев ежемесячно, не позднее последнего дня месяца, следующего за отчетным.

7. Услугодатель региона приема переселенцев в течение трех рабочих дней со дня поступления списка переселенцев направляет их на рассмотрение региональной комиссии для вынесения рекомендаций о включении в региональную квоту приема переселенцев либо об отказе.

8. Комиссия в течение десяти рабочих дней после получения списков ходатайствующих переселенцев выносит рекомендацию о включении в региональную квоту приема переселенцев либо об отказе в этом с мотивированным обоснованием причин.

Комиссией при рассмотрении заявлений и документов переселенцев проверяется их соответствие требованиям, установленным Законом Республики Казахстан от 6 апреля 2016 года "О занятости населения".

9. Основанием для отказа о включении в региональную квоту приема переселенцев являются:

1) установление недостоверности данных (сведений), содержащихся в представленных документах;

2) отсутствие региональной квоты приема переселенцев в территориально-административной единице, указанной в заявлении переселенца.

В случае мотивированных замечаний услугополучателем по представленным документам, исполнитель услугодателя в день принятия документов согласно статьи 73 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан (

далее - АППК РК) направляет услугополучателю уведомление о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также времени и месте проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению.

Возражения услугополучателя по предварительному решению принимается услугодателем в течение 1 (одного) рабочего дня со дня его получения.

По результатам заслушивания местный исполнительный орган принимает решение о включении в региональную квоту приема переселенцев или формирует мотивированный отказ в оказании государственной услуги.

10. Услугодатель региона приема переселенцев на основании рекомендации региональной комиссии принимает решение о включении в региональную квоту приема переселенцев по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам либо решение об отказе по включению в региональную квоту приема переселенцев по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам в течение трех рабочих дней со дня поступления рекомендации региональной комиссии.

11. Услугодатель приема переселенцев в течение трех рабочих дней после принятия решения направляет в местный исполнительный орган региона выбытия копию решения о включении в региональную квоту приема переселенцев.

12. Услугодатель региона выбытия переселенцев в течение двух рабочих дней со дня получения копии решения направляет в центры занятости населения копии принятых решений.

13. Центры занятости населения уведомляют заявителей и представляют им копии решений, принятых местным исполнительным органом региона приема переселенцев посредством услуг связи.

14. Переселенцы, самостоятельно прибывшие из регионов выбытия в регионы приема переселенцев и проживающие там не более шести месяцев, а также выпускники в рамках проекта "Мәңгілік ел жастары - индустрияға!" ("Серпін") в течении шести месяцев после выпуска из учебного заведения, независимо от времени регистрации в регионе приема переселенцев, подают заявления в центр занятости населения 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.

15. При обращении переселенцев, предусмотренных пунктом 14 настоящих Правил услугодатель приема переселенцев, решение о включении их в региональную квоту приема переселенцев либо об отказе осуществляется в порядке, предусмотренными пунктами 7, 8, 9 и 10 настоящих Правил.

16. Обжалование решений, действий (бездействий) уполномоченного органа и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг жалоба подается на имя руководителя уполномоченного органа.

Жалоба заявителя, поступившая в адрес уполномоченного органа 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 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.

17. В случае продления срока рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 3 (трех) рабочих дней с момента продления срока рассмотрения жалобы сообщает в письменной форме (при подаче жалобы на бумажном носителе) или электронной форме (при подаче жалобы в электронном виде) услугополучателю, подавшему жалобу, о продлении срока рассмотрения жалобы с указанием причин продления.

18. Если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан, обжалование в суде допускается после обжалования в административном (досудебном) порядке в соответствии с пунктом 5 статьи 91 АППК РК.

Приложение 1
к Правилам включения в
региональную квоту приема
переселенцев
Форма

Заявление

о включении в региональную квоту приема переселенцев

(наименование местного исполнительного органа)

Прошу включить меня/меня и членов моей семьи в региональную квоту приема переселенцев

ИИН	
Ф.И.О. (при его наличии)	
Дата рождения	
Пол	
Адрес проживания	

Имею следующий состав семьи:

ИИН	Ф.И.О. (при его наличии)	Степень родства	Дата рождения	Гражданство	Национальность
1	2	3	4	5	6

К заявлению прилагаю следующие документы/:

_____ ;

Настоящим даю свое согласие на сбор и обработку моих персональных данных, необходимых для оказания государственной услуги "Включение в региональную квоту приема кандасов и переселенцев".

"__" _____ 20__

(подпись заявителя)

(Ф.И.О. должность лица принявшего документы)

Приложение 2
к Правилам включения в
региональную квоту приема
переселенцев

Стандарт государственной услуги "Включение в региональную квоту приема кандасов и переселенцев"		
1	Наименование услугодателя	Местные исполнительные органы областей, городов Нур-Султан, Алматы и Шымкент (далее – услугодатель).
2	Способы предоставления государственной услуги	1) услугодатель; 2) государственная корпорация; "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация); 3) Центры занятости населения; 4) веб-портал "электронного правительства": www.egov.kz .
3	Срок оказания государственной услуги	В течение 14 рабочих дней. Максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов: у услугодателя – 30 минут, в Государственной корпорации – 15 минут. Максимально допустимое время обслуживания у услугодателя – 30 минут, в Государственной корпорации – 20 минут.
4	Форма оказания и представления результата государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная) /бумажная/ оказываемая по принципу "одного заявления"
5	Результат оказания государственной услуги	Решение о включении в региональную квоту приема переселенцев либо об отказе.

Размер оплаты, взимаемой с
услугополучателя при оказании
государственной услуги, и
способы ее взимания в случаях,
предусмотренных
законодательством Республики
Казахстан

		оказывается физическим лицам бесплатно.
7	График работы	<p>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 часов.</p> <p>Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;</p> <p>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.</p> <p>Государственная услуга, оказывается, по месту жительства в порядке электронной очереди, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала.</p> <p>Центры занятости населения – с понедельника по пятницу, в соответствии с графиком работы с 9.00 часов до 17.00 с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов.</p> <p>Портал – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан и статьи 5 Закона Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года "О праздниках в Республике Казахстан" прием заявок и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).</p>

		<p>Предусмотрена предварительная запись по телефону и (или) при непосредственном обращении услугополучателя.</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Государственной корпорации: www.gov4c.kz.</p>
8	Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги	<p>Для включения в региональную квоту приема переселенцев необходимо:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) копии документов, удостоверяющих личность переселенца и членов его семьи (при наличии); 2) копию свидетельства о браке или расторжении брака (при наличии); 3) копии документов, подтверждающих образование, квалификацию и опыт работы по определенной специальности (при наличии), либо трудовой книжки (при наличии) или справка с места работы.
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	<p>Основания для отказа по включению в региональную квоту приема переселенцев:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) установление недостоверности данных (сведений), содержащихся в представленных документах; 2) отсутствие региональной квоты приема переселенцев в территориально-административной единице, указанной в заявлении.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	<p>Заявителям, 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.</p>

РЕШЕНИЕ

о включении в региональную квоту приема переселенцев " ____ " _____ 20__ года № _____

_____ (наименование местного исполнительного органа)

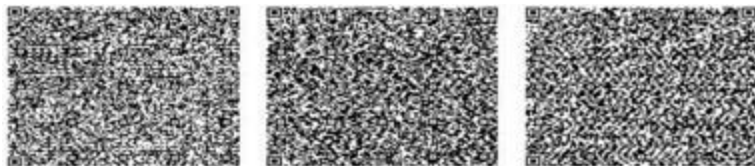
Комиссия по включению в региональную квоту приема переселенцев, рассмотрев в соответствии с Законом Республики Казахстан от 22 июля 2011 года "О миграции населения",

приняла положительное решение:

ИИН	
Ф.И.О. (при его наличии)	
Дата рождения	
Пол	
Адрес проживания	

Члены семьи (при наличии):

ИИН	Ф.И.О.	Дата рождения	Пол	Родственное отношение



ЭЦП руководителя местного исполнительного органа

РЕШЕНИЕ

об отказе по включению в региональную квоту приема переселенцев " ____ " _____ 20__ № _____

_____ (Наименование местного исполнительного органа)

Согласно Закону Республики Казахстан "О миграции населения" от 22 июля 2011 года.

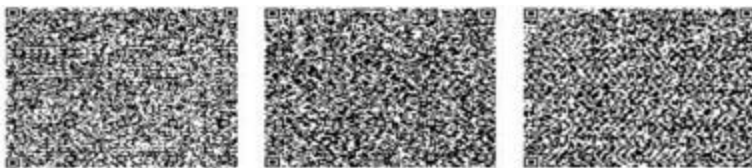
1	Номер заявления	
---	-----------------	--

2	Статус	
3	Тип заявления	
4	Дата приема	
5	Дата исполнения	

Сведения об услугополучателе:

№	ИИН	ФИО	Дата рождения	Пол	Степень родства
1					
2					
3					

Основанием для отказа по включению в региональную квоту приема переселенцев является:



ЭЦП руководителя местного исполнительного органа

Приложение 5
к Правилам включения в
региональную квоту приема
переселенцев
Форма

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: _____

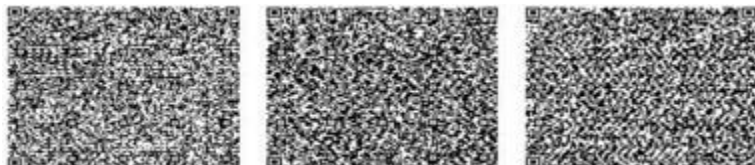
(Фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Телефон _____

Получил: _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии)/подпись услугополучателя

" ___ " _____ 20__ года



ЭЦП руководителя местного исполнительного органа