

Приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 27 марта 2020 года № 259

**Об утверждении Правил оказания государственной услуги «Оформление документов на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства»
(с изменениями и дополнениями от 27.08.2020 г.)**

В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила оказания государственной услуги «Оформлению документов на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства». *Пункт 2 изложен в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 27.08.20 г. № 600 (см. стар. ред.)*

2. Признать утратившими силу некоторые приказы Министерства внутренних дел Республики Казахстан согласно приложению к настоящему приказу.

3. Комитету миграционной службы Министерства внутренних дел Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

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

2) размещение на официальном интернет-ресурсе Министерства внутренних дел Республики Казахстан;

3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Юридический департамент Министерства внутренних дел Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего заместителя министра внутренних дел Республики Казахстан и Комитет миграционной службы Министерства внутренних дел Республики Казахстан (Кабденов М.Т.).

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

**Министр внутренних дел
Республики Казахстан**

Е. Тургумбаев

Правила изложены в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 27.08.20 г. № 600 (см. стар. ред.)

Утвержден приказом
Министра внутренних дел
Республики Казахстан
от 27 марта 2020 года № 259

**Правила оказания государственной услуги
«Оформление документов на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное
место жительства»**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги «Оформление документов на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства» (далее -

Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» и определяют порядок оказания государственной услуги по оформлению документов на выезд граждан Республики Казахстан, иностранцев, постоянно проживающих на территории Республики Казахстан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Республики Казахстан за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства.

2. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1) веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz (далее - портал) - информационная система, представляющая собой единое окно доступа ко всей консолидированной правительственной информации, включая нормативную правовую базу, и к государственным услугам, услугам по выдаче технических условий на подключение к сетям субъектов естественных монополий и услугам субъектов квазигосударственного сектора, оказываемым в электронной форме;

2) платежный шлюз «электронного правительства» (далее - ПШЭП) - информационная система, автоматизирующая процессы передачи информации о проведении платежей в рамках оказания возмездных услуг, оказываемых в электронной форме;

3) электронная цифровая подпись (далее - ЭЦП) - набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания.

3. Государственная услуга «Оформление документов на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства» (далее - государственная услуга) оказывается территориальными органами полиции (далее - услугодатель).

Глава 2 Порядок оказания государственной услуги

4. Для получения государственной услуги физические лица (далее - услугополучатель) подают услугодателю заявление-анкету по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам через Некоммерческое акционерное общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан» (далее - НАО Государственная корпорация) либо портал.

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 изложены в Стандарте государственной услуги «Оформление документов на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства» (далее - Стандарт) согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

К заявлению-анкете прилагаются следующие документы:

через Государственную корпорацию, при личном обращении услугополучателя (за детей и граждан, признанных судом недееспособными, их законных представителей (родителей, опекунов, попечителей). Родители, опекуны, попечители предоставляют документы, подтверждающие полномочия на представительства (за детей и граждан, признанных судом недееспособными):

1) удостоверение личности и паспорт гражданина Республики Казахстан, свидетельства о рождении детей, не достигших шестнадцатилетнего возраста; вид на жительство иностранца в Республике Казахстан; удостоверение лица без гражданства (для идентификации личности).

2) соглашение об уплате алиментов, заключенное в порядке, предусмотренном главой 22 Кодекса Республики Казахстан от 26 декабря 2011 года «О браке (супружестве) и семье» (далее - Кодекс), если на территории Республики Казахстан постоянно проживают члены семьи выезжающего, которым он по закону обязан предоставлять содержание в случае наличия в отношении услугополучателя действующего исполнительного производства по взысканию алиментов.

При недостижении соглашения выезжающим представляется решение суда об определении размера алиментов в твердой денежной сумме или единовременной выплате алиментов либо предоставлении определенного имущества в счет алиментов, или уплате алиментов иным способом, либо установлении факта отсутствия у выезжающего предусмотренных законом препятствий для выезда.

Примечание: к членам семьи - получателям алиментов [Кодексом](#) отнесены:

несовершеннолетние дети;

родители;

нетрудоспособный нуждающийся супруг (супруга);

супруга, в том числе бывшая, в период беременности и в течение трех лет со дня рождения общего ребенка;

нуждающийся супруг (супруга), в том числе бывший, осуществляющий уход за общим ребенком-инвалидом до достижения им возраста восемнадцати лет, а также в случае определения общему ребенку-инвалиду по достижении восемнадцати лет I - II группы инвалидности;

нетрудоспособный нуждающийся бывший супруг (супруга), ставший нетрудоспособным до расторжения брака (супружества);

несовершеннолетние братья и сестры, нуждающиеся в помощи;

несовершеннолетние нуждающиеся в помощи внуки;

нетрудоспособные нуждающиеся в помощи дедушка и бабушка;

нетрудоспособные нуждающиеся лица, фактически воспитавшие и содержавшие несовершеннолетних детей;

нетрудоспособные, нуждающиеся в помощи отчим и мачеха, воспитывавшие и содержавшие своих пасынков или падчериц.

3) заключение органов опеки и попечительства об учете мнения ребенка, достигшего десятилетнего возраста, при принятии решения о его выезде с родителями либо иными законными представителями;

4) при выезде на постоянное место жительства граждан Республики Казахстан, не достигших восемнадцати лет, совместно с одним из родителей (опекуном, попечителем) - нотариально заверенное согласие другого родителя, проживающего на территории Республики Казахстан. При отсутствии согласия выезд несовершеннолетнего может быть разрешен в судебном порядке;

5) копия документа, подтверждающего уплату государственной пошлины.

В случае отсутствия сведений о регистрации на территории Республики Казахстан лиц, указанных в подпунктах 2) и 4) настоящего пункта, гражданин, ходатайствующий о выезде, обращается с заявлением по форме, согласно [приложению 3](#) к настоящим Правилам в органы внутренних дел для установления факта их регистрации на территории страны.

Лица, имеющие постоянную регистрацию на территории Республики Казахстан, оформившие выход из гражданства Республики Казахстан либо утратившие гражданство Республики Казахстан и желающие оформить документы на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства, в первую очередь должны оформить регистрацию в качестве иностранцев или лица без гражданства, постоянно проживающих в Республике Казахстан в соответствии с требованиями [приказа](#) Министра внутренних дел Республики Казахстан от 4 декабря 2015 года № 992 «Об утверждении Правил выдачи иностранцам и лицам без гражданства разрешения на временное и постоянное проживание в Республике Казахстан» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 12880). После регистрации на территории Республики Казахстан в качестве постоянно проживающих иностранцев или постоянно проживающих лиц без гражданства они вправе оформить документы на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства.

В случае обращения через портал заполняется заявление-анкета в электронной форме, прикрепляются электронные копии документов, указанные в настоящем пункте, которое заверяются ЭЦП услугополучателя.

5. При приеме документов через Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка по форме согласно [приложению 4](#) к настоящим Правилам о приеме соответствующих документов.

День обращения услугополучателя в Государственную корпорацию не входит в срок оказания государственной услуги.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия, работник Государственной корпорации отказывает в приеме документов и выдает расписку об отказе в приеме документов, согласно [приложению 5](#) к настоящим Правилам.

В случае подачи заявления через портал, в «личном кабинете» услугополучателя отображается статус о принятии заявления для оказания государственной услуги, а также уведомление с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

Канцелярия услугодателя в день поступления документов осуществляет их прием, регистрацию и передает на исполнение ответственному структурному подразделению. При обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем.

Сотрудник ответственного структурного подразделения услугодателя в течение двух рабочих дней с момента регистрации документов, проверяет полноту представленных документов.

6. При представлении услугополучателем неполного пакета документов через портал сотрудник ответственного структурного подразделения в указанные сроки готовит мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления в форме электронного документа подписанный ЭЦП руководителя уполномоченного органа и направляет заявителю в личный кабинет Портала.

Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям предусмотренных пунктом 9 Стандарта.

7. При предоставлении услугополучателем полного пакета документов ответственный сотрудник структурного подразделения услугодателя вносит сведения об услугополучателе в Информационную систему миграционной полиции Министерства внутренних дел Республики Казахстан (далее - ИС МП).

После внесения сведений в ИС МП в течение двух рабочих дней заявление-анкета и полный перечень документов (далее - запрос) направляются исполнителем в Управление миграционной службы Департамента полиции Министерства внутренних дел Республики Казахстан (далее - УМС ДП).

В день поступления запроса работник канцелярии УМС ДП регистрирует запрос поступивший от услугодателя и передает руководству УМС ДП которым определяется исполнитель.

Исполнитель УМС ДП в течение одного рабочего дня рассматривает документы, представленные в запросе на отсутствие оснований для отказа в оказании государственной услуги и в течение одного рабочего дня направляет запросы на согласование в государственные органы в территориальные подразделения Комитета национальной безопасности Республики Казахстан (далее - ДКНБ), Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан, Министерства юстиции Республики Казахстан, Комитет государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан и Министерства обороны Республики Казахстан (далее - государственные органы).

Согласование материалов с ДКНБ осуществляется через ЕИС «Беркут-МВД».

На основании ответов государственных органов исполнитель УМС ДП в течение одного рабочего дня готовит решение об оформлении документов на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства (далее - решение), либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги и в течение одного рабочего дня вносит в ИС МП информацию о принятом решении.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги услугодатель в течение одного рабочего дня возвращает услугополучателю оригиналы документов и мотивированное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно [приложениям 6 или 7](#) к настоящим Правилам. В этом случае в материалы дела приобщаются копии документов, заверенные исполнителем услугодателя.

При положительном решении УМС ДП через ИС МП в «Интеграционный шлюз Автоматизированной системы мобилизационных ресурсов» (далее - ИШ АС МР) направляется уведомление в территориальное подразделение местных органов военного управления (далее - МОВУ) с целью снятия с воинского учета. МОВУ в течении одного рабочего дня обрабатывает запрос и направляет уведомление о снятии услугополучателя с воинского учета.

При обращении за получением государственной услуги через портал поступает уведомление услугополучателю о необходимости обратиться в Государственную корпорацию по месту регистрации услугополучателя, для сдачи документов воинского учета (военный билет либо приписное свидетельство) в течение одного рабочего дня.

В случае обращения через Государственную корпорацию при положительном решении услугополучателю выдается уведомление согласно [приложению 8](#) о необходимости сдачи документов воинского учета (военный билет либо приписное свидетельство) в течение одного рабочего дня.

После получения уведомления услугополучатель (для военнообязанных граждан Республики Казахстан) в течение одного рабочего дня предоставляет работнику Государственной корпорации военный билет или удостоверение о приписке к призывному участку.

При получении военного билета или удостоверение о приписке к призывному участку работник Государственной корпорации ставит отметку в Интеграционной информационной системе «Центров обслуживания населения» (далее - ИИС ЦОН) о сдаче услугополучателем документов.

После чего ИИС ЦОН формирует запрос в ИС МП о снятии с воинского учета услугополучателя и совместно следующих детей (в случае их наличия) и необходимости обращения в Государственную корпорацию для снятия с регистрации по постоянному месту жительства на территории Республики Казахстан которое направляется в Государственную корпорацию или портал.

В течение одного рабочего дня после получения уведомления услугополучатель должен обратиться в Государственную корпорацию для сдачи удостоверения личности либо вида на жительство иностранца в Республике Казахстан или удостоверения лица без гражданства.

После подтверждения сдачи удостоверение личности либо вид на жительство иностранца в Республике Казахстан или удостоверение лица без гражданства УМС ДП в тот же день осуществляет снятие с регистрации по постоянному месту жительства, выдачу услугополучателю (либо его представителю по нотариально заверенной доверенности) решения об оформлении документов на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства по форме согласно [приложениям 9 или 10](#) к настоящим Правилам.

При обращении через портал решение об оформлении документов на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства направляется в «личный кабинет» в форме электронного документа, подписанного ЭЦП руководителя.

8. Услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном Правилами внесения данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги, утвержденных [приказом](#) исполняющего обязанности Министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан от 14 июня 2013 года № 452 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 8555).

Глава 3 Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) его работников по вопросам оказания государственных услуг

9. Жалоба на решение, действий (бездействия) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг может быть подана на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

10. Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес непосредственно оказывающего государственную услугу услугодателя, в соответствии с [подпунктом 2\) статьи 25](#) Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

12. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель вправе обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Приложение 1
к [Правилам](#) оказания государственных услуг по оформлению документов на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства

Форма

САУАЛНАМА-ӨТІНІШ/ЗАЯВЛЕНИЕ - АНКЕТА

ИИН

Тегі/Фамилия

Аты/Имя

Әкесінің аты (ол болған жағдайда) /Отчество (при его наличии)

Паспорт/Паспорт № _____ от _____ 20__ жылы/года

Жеке куәлік/Удостоверение личности № _____ от _____ 20__ жылы/года

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

күні/Дата
рождения

7. Азаматтығы / Гражданство

8. Ұлты / Национальность

9. Туған жері / Место рождения

Ел / Страна	
Облыс / Республикалық маңызы бар қала / Область / Город республиканского значения	
Аудан / Республикалық маңызы бар қаладағы аудан/ Облыстық маңызы бар қала / Район / Район в городе республиканского значения / Город областного значения	
Округ / Аудандық маңызы бар қала/ Облыстық маңызы бар қаладағы аудан / Округ / Город районного значения / Район в городе областного значения	
Елді мекен / Населенный пункт	
Әскери міндеттілікке қатысы/Отношение к воинской обязанности	
Бұрын басқа мемлекеттің азаматтығы болды ма, қашан және не себепті, егер қазіргі уақытта болса көрсетіңіз/Имелось ли ранее гражданство другого государства, когда и по какой причине, если имеете в настоящее время-укажите	

10. Маған Қазақстан Республикасынан тыс жерге тұрақты жерге шығуға арналған құжаттарды ресімдеуді сұраймын/Прошу оформить мне документы на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства:

Қайдан кетеді/Откуда выбывает	Қайда кетеді / Куда выбывает
_____ Ел/ Страна	_____ Ел/ Страна
_____ Облыс / Республикалық маңызы бар қала / Область / Город республиканского значения	_____ Елді мекен / Населенный пункт
_____ Аудан / Республикалық маңызы бар қаладағы аудан/ Облыстық маңызы бар қала / Район / Район в городе республиканского значения / Город областного значения	_____
_____ Округ / Аудандық маңызы бар қала/ Облыстық маңызы бар қаладағы аудан / Округ / Город районного значения / Район в городе областного значения	_____
_____ Елді мекен / Населенный пункт	_____
12. Кету 2. Жұмысқа <input type="checkbox"/> 3. Оқуға <input type="checkbox"/> 4. Отбасы <input type="checkbox"/> 9. Басқа / <input type="checkbox"/>	мақсаты/ байланысты/В байланысты жағдайыма

Цель выбытия	связи с работой	/ В связи с учебой	байланысты/ Семейные обстоятельства	Другое
-----------------	-----------------	-----------------------	---	--------

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

- | | | | |
|--|--|--|---|
| <p>13. Қоғамдық санаты /
Общественная категория</p> | <p>1. Жалдамалы (ақы төленетін) қызметкер (ұйымда, мекемеде, жеке тұлғаларда, шаруа немесе фермер қожалығында) / Наемный (оплачиваемый) работник (в организации, предприятии, у отдельных физических лиц, крестьянском или фермерском хозяйстве)</p> <p>2. Өз бетінше жұмыспен қамтылған қызметкер (жұмыс беруші, өз бетінше жұмыс істейтін (өз есебінен жұмыс істейтін), отбасы кәсіпорнының көмекші (ақы төленбейтін) қызметкері, кооперативтің мүшесі және жеке ауласында жұмыс істейтін / Самозанятый работник (работодатель, самостоятельные работники (работающие за свой счет), помогающие не оплачиваемые работники семейных предприятий, члены кооперативов и занятые в личном подсобном хозяйстве)</p> <p>3. Жұмыссыз / Безработный</p> <p>4. Студент / Студент</p> <p>5. Зейнеткер / Пенсионер</p> <p>9. Өзгелер (оқушылар, үй шаруашылығындағы әйелдер және т.б.) /</p> <p>Прочие (учащиеся, домохозяйки и т.д.)</p> | <p>1. Жалдамалы (ақы төленетін) қызметкер (ұйымда, мекемеде, жеке тұлғаларда, шаруа немесе фермер қожалығында) / Наемный (оплачиваемый) работник (в организации, предприятии, у отдельных физических лиц, крестьянском или фермерском хозяйстве)</p> <p>2. Өз бетінше жұмыспен қамтылған қызметкер (жұмыс беруші, өз бетінше жұмыс істейтін (өз есебінен жұмыс істейтін), отбасы кәсіпорнының көмекші (ақы төленбейтін) қызметкері, кооперативтің мүшесі және жеке ауласында жұмыс істейтін / Самозанятый работник (работодатель, самостоятельные работники (работающие за свой счет), помогающие не оплачиваемые работники семейных предприятий, члены кооперативов и занятые в личном подсобном хозяйстве)</p> <p>3. Жұмыссыз / Безработный</p> <p>4. Студент / Студент</p> <p>5. Зейнеткер / Пенсионер</p> <p>9. Өзгелер (оқушылар, үй шаруашылығындағы әйелдер және т.б.) /</p> <p>Прочие (учащиеся, домохозяйки и т.д.)</p> | <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> |
| <p>14. Білім деңгейі /
образования (Тіркеу сәтіне ең жоғары жеткізген білімінің деңгейін көрсету қажет / Необходимо указать максимально достигнутый уровень образования на момент регистрации)</p> | <p>Уровень</p> <p>1. Жоғары / Высшее <input type="checkbox"/></p> <p>2. Орта техникалық және кәсіптік/ Среднее техническое и профессиональное <input type="checkbox"/></p> <p>3. Жалпы орта / Общее среднее <input type="checkbox"/></p> <p>4. Жалпы негізгі /Основное среднее <input type="checkbox"/></p> | <p>15. Білімі бойынша мамандығы / Специальность по образованию</p> <p>1. Сәулеттік-құрылыстық /Архитектурно-строительная <input type="checkbox"/></p> <p>2. Медициналық / Медицинская <input type="checkbox"/></p> <p>3. Педагогикалық / Педагогическая <input type="checkbox"/></p> <p>4. Техникалық / Техническая <input type="checkbox"/></p> <p>5. Экономикалық / Экономическая <input type="checkbox"/></p> <p>6. Заңгерлік / Юридическая <input type="checkbox"/></p> <p>7. Ауылшаруашылық / Сельскохозяйственная <input type="checkbox"/></p> <p>8. Басқа / Другая <input type="checkbox"/></p> | <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> |
| <p>16. Неке жағдайы / Состояние в браке</p> | <p>1. Ешқашан некеде тұрмаған /
Никогда не состоял (а) в браке</p> | <p>2. Некеде тұрады /
Состоит в браке</p> | <p>3. Тұл еркек (жесір әйел) /Вдовец (вдова)</p> <p>4. Ажырасқан /
Разведен (а)</p> |

□ □ □ □

Біруақытта менің кәмелетке толмаған балаларыма шығуға құжаттарды ресімдеуді сұраймын/

Одновременно прошу оформить документы на выезд моим несовершеннолетним детям

Тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) /Фамилия, имя, отчество (при его наличии)	ЖСН/ИИН	Туған күні / Дата рождения	Паспорт №/ № паспорта	Жынысы/Пол

17. Жақын туыстары туралы мәліметтер / Сведения о близких родственниках (ата-аналары, жұбайлары (оның ішінде бұрынғы), балалары) /родители, супруги (в т.ч. бывшие), дети)

Тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) /Фамилия, имя, отчество (при его наличии)	ЖСН/ИИН	Туыстық дәрежесі /Степень родства	Туған күні мен жері / Дата и место рождения	Мекенжайы мен баратын жері /Страна пребывания и адрес места жительства	Жұмыс орны /Место работы	Неке (лерді) тіркеу орны тіркелген некесі (лері) бар адамдар үшін /Место регистрации брака (-ов) (для лиц, имеющих зарегистрированный (-ые) брак (-и))

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

Түскен және босаған жылы / Год поступления и увольнения	Кәсіпорынның, мекеменің атауы /Наименование предприятия, учреждения	Кәсіпорынның, мекеменің мекенжайы /Адрес предприятия, учреждения	Жұмыс орны /Место работы	Лауазымы /Занимаемая должность	Қазақстан Республикасының мемлекеттік құпияларына рұқсаты бар/жоқ, оның ішінде бұрынғы жұмыс (қызмет) орындары бойынша (егер жоқ болса мемлекеттік құпияларға рұқсаты жоқ деп жазу керек)/Наличие допуска к государственным секретам Республики

					Казахстан, в том числе по прежним местам работы (службы) (если не имел, писать допуск к государственным секретам не имел)

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

Предупрежден (-а) об ответственности за заведомо ложные данные в заявлении-анкете (основание: [Закон](#) Республики Казахстан от 22 июля 2011 года «О миграции населения»).

«_____» «_____» _____ 20__ года
(көрсетілетін қызметті алушының қолы/подпись услугополучателя)

Ақпараттың жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісім беремін

Согласен (-на) на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

«_____» «_____» _____ 20__ года
Тіркелген күні / Дата регистрации «_____» _____ 20__ года

Приложение 2
к [Правилам](#) оказания государственных услуг по оформлению документов на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства

Стандарт государственной услуги «Оформление документов на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства»		
1	Наименование услугодателя	Территориальные органы полиции
2	Способы предоставления государственной услуги (каналы доступа)	Прием документов и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через: 1) некоммерческое акционерное общество «Государственная корпорация «Правительство для граждан» (далее - Государственная корпорация); 2) веб-портал «электронного правительства» (далее - портал): www.egov.kz .
3	Срок оказания государственной услуги	1. С момента сдачи пакета документов в Государственную корпорацию - 20 рабочих дней; с момента сдачи пакета документов: При обращении в Государственную корпорацию день приема не входит в срок оказания государственной услуги. 2. максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателя в

		<p>Государственной корпорации - 15 (пятнадцать) минут.</p> <p>3. максимально допустимое время обслуживания услугополучателя в Государственной корпорации - 15 (пятнадцать) минут.</p>
4	Форма оказания государственной услуги	электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная,
5	Результат оказания государственной услуги	Результат оказания государственной услуги - решение об оформлении документов на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства, либо мотивированное уведомление об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	<p>Государственная услуга оказывается на платной основе. За оказание государственной услуги взимается государственная пошлина, которая в соответствии со статьей 613 Кодекса Республики Казахстан от 25 декабря 2017 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговый кодекс) - 1 месячный расчетный показатель.</p> <p>В случае подачи заявления на получение государственной услуги через Государственную корпорацию или портал оплата осуществляется через платежный шлюз «электронного правительства» (далее - ПШЭП) или банки второго уровня</p>
7	График работы	<p>График работы:</p> <p>1) услугодателя - с понедельника по пятницу с 9-00 до 18-30 часов, с перерывом на обед с 13-00 до 14-30, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.</p> <p>2) Государственной корпорации - с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9-00 до 20-00 часов без перерыва на обед, за исключением воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан;</p> <p>Прием в Государственной корпорации осуществляется по месту регистрации услугополучателя в порядке «электронной» очереди, без ускоренного обслуживания или бронированием электронной очереди посредством веб-портала «электронного правительства» www.egov.kz.</p> <p>3) портала - круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении</p>

		<p>услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:</p> <p>1) интернет-ресурсе Министерства - www.mvd.gov.kz в разделе «О министерстве», подразделе «Веб-ресурсы структурных подразделений Министерства внутренних дел Республики Казахстан»;</p> <p>2) интернет-ресурсе Государственной корпорации: www.gov.kz;</p> <p>3) портала - www.egov.kz.</p>
8	Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги	<p>через Государственную корпорацию, при личном обращении услугополучателя (за детей и граждан, признанных судом недееспособными, их законных представителей (родителей, опекунов, попечителей). Родители, опекуны, попечители предоставляют документы, подтверждающие полномочия на представительства (за детей и граждан, признанных судом недееспособными):</p> <p>1) заявление-анкета</p> <p>2) удостоверение личности и паспорт гражданина Республики Казахстан, свидетельства о рождении детей, не достигших шестнадцатилетнего возраста; вид на жительство иностранца в Республике Казахстан; удостоверение лица без гражданства (для идентификации личности).</p> <p>3) соглашение об уплате алиментов, заключенное в порядке, предусмотренном главой 22 Кодекса Республики Казахстан от 26 декабря 2011 года «О браке (супружестве) и семье», если на территории Республики Казахстан постоянно проживают члены семьи выезжающего, которым он по закону обязан предоставлять содержание в случае наличия в отношении услугополучателя действующего исполнительного производства по взысканию алиментов.</p> <p>При недостижении соглашения выезжающим представляется решение суда об определении размера алиментов в твердой денежной сумме или единовременной выплате алиментов либо предоставлении определенного имущества в счет алиментов, или уплате алиментов иным способом, либо установлении факта отсутствия у выезжающего предусмотренных законом препятствий для выезда.</p> <p>Примечание: к членам семьи - получателям алиментов Кодексом отнесены:</p>

несовершеннолетние дети;
родители;
нетрудоспособный нуждающийся супруг (супруга);
супруга, в том числе бывшая, в период беременности и в течение трех лет со дня рождения общего ребенка;
нуждающийся супруг (супруга), в том числе бывший, осуществляющий уход за общим ребенком-инвалидом до достижения им возраста восемнадцати лет, а также в случае определения общему ребенку-инвалиду по достижении восемнадцати лет I - II группы инвалидности;
нетрудоспособный нуждающийся бывший супруг (супруга), ставший нетрудоспособным до расторжения брака (супружества);
несовершеннолетние братья и сестры, нуждающиеся в помощи;
несовершеннолетние нуждающиеся в помощи внуки;
нетрудоспособные нуждающиеся в помощи дедушка и бабушка;
нетрудоспособные нуждающиеся лица, фактически воспитавшие и содержавшие несовершеннолетних детей;
нетрудоспособные, нуждающиеся в помощи отчим и мачеха, воспитывавшие и содержавшие своих пасынков или падчериц.

4) заключение органов опеки и попечительства об учете мнения ребенка, достигшего десятилетнего возраста, при принятии решения о его выезде с родителями либо иными законными представителями;

5) при выезде на постоянное место жительства граждан Республики Казахстан, не достигших восемнадцати лет, совместно с одним из родителей (опекуном, попечителем) - нотариально заверенное согласие другого родителя, проживающего на территории Республики Казахстан. При отсутствии согласия выезд несовершеннолетнего может быть разрешен в судебном порядке;

6) копия документа, подтверждающего уплату государственной пошлины.

7) заявление (в случае отсутствия сведений о регистрации на территории Республики Казахстан лиц, указанных в подпунктах 3) и 5) настоящего пункта)

через портал:

- 1) заявление-анкету в электронной форме;
- 2) сведения об оплате государственной пошлины за оказание государственной услуги через платежный шлюз «электронного правительства»;

		<p>3) электронные документы в сканированном варианте согласно пункту 8 Стандарта.</p> <p>Для снятия с воинского учета (только для военнообязанных граждан Республики Казахстан) услугополучатель предоставляет работнику Государственной корпорации в течение одного рабочего дня после получения уведомления военный билет или удостоверение о приписке к призывному участку;</p> <p>Для снятия с регистрации по постоянному месту жительства на территории Республики Казахстан, услугополучатель предоставляет работнику Государственной корпорации в течение одного рабочего дня после получения уведомления удостоверение личности; вид на жительство иностранца в Республике Казахстан; удостоверение лица без гражданства.</p>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p>	<p>Услугополучатель:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) обладает сведениями, составляющими государственную и иную охраняемую законом тайну, и не уведомил о факте своего выезда за пределы Республики Казахстан соответствующие уполномоченные органы - до прекращения действия данных обстоятельств; 2) задержан по подозрению в совершении уголовного правонарушения либо привлечен в качестве подозреваемого, обвиняемого, либо в отношении его вынесено постановление о квалификации деяния подозреваемого - до вынесения решения по делу или вступления в законную силу приговора суда; 3) осужден за совершение преступления - до отбытия наказания или освобождения от наказания; 4) уклоняется от исполнения обязательств, возложенных на него судом, - до прекращения этих обязательств; 5) проходит срочную воинскую службу - до завершения прохождения этой службы или до освобождения от нее в соответствии с Законом Республики Казахстан от 16 февраля 2012 года «О воинской службе и статусе военнослужащих»; 6) сообщил о себе заведомо ложные сведения при оформлении документов для выезда из Республики Казахстан - до устранения причин, послуживших основанием для отказа, и представления достоверных сведений; 7) является ответчиком в гражданском судопроизводстве - до вступления в законную силу решения суда; 8) имеет налоговую задолженность - до полного ее погашения;

		<p>9) является должником по исполнительному производству; Требование подпункта 9) не распространяется в случае, если должник по исполнительному производству представил: заключенное со взыскателем мировое соглашение, утвержденное судом; соглашение об урегулировании спора со взыскателем в порядке медиации; документы, подтверждающие исполнение взыскания или иного требования исполнительного документа; документы, подтверждающие отмену решения соответствующего органа, на основании которого выдан исполнительный документ Также Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги в случаях предусмотренных статьей 19-1 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах».</p>
10	<p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию</p>	<p>Услугополучателям имеющим стойкие расстройства функций организма, полную или частичную утрату способности, или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться на прием документов, оказание государственной услуги, производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг «1414». Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе: mvd.gov.kz.</p>

Приложение 3
к [Правилам](#) оказания государственных
услуг по оформлению документов на
выезд за пределы Республики Казахстан
на постоянное место жительства

форма

(указать наименование органа внутренних дел)
от гражданина (-ки) _____
(указать фамилию, имя, отчество (при его наличии))

_____ (указать адрес регистрации места жительства)

Заявление

В связи с оформлением документов на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства, на основании сведений Государственной базы данных «Физические лица» прошу сообщить информацию о регистрации на территории Республики Казахстан _____ гражданина _____ (- _____ ки)

_____ (указать полные фамилию, имя, отчество (при его наличии), родственные связи)

« ____ » _____ 20 ____ года _____

подпись

Приложение 4
к [Правилам](#) оказания государственных
услуг по оформлению документов на
выезд за пределы Республики Казахстан
на постоянное место жительства

форма

Расписка о приеме документов от услугополучателя

Настоящая _____ расписка _____ выдана

_____ (указать фамилию, имя, отчество (при его наличии) и подтверждает принятие документов для оформления

разрешения на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства, согласно перечню,

предусмотренному стандартом государственной услуги «Оформление документов на выезд за пределы

Республики Казахстан на постоянное место жительства».

Для получения документа, подтверждающего выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства для снятия с воинского учета (в случае отношения к воинской обязанности) и снятия с регистрации по постоянному месту жительства на территории Республики Казахстан, либо за уведомлением об отказе в предоставлении государственной услуги, необходимо явиться к услугодателю « ____ » _____ 20 ____ года.

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному - для каждой стороны.

Исполнитель: _____

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

Телефон _____

Получил: _____

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

«__» _____ 20__ года

Приложение 5
к Правилам оказания государственных
услуг по оформлению документов на
выезд за пределы Республики Казахстан
на постоянное место жительства

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 «Государственной корпорации «Правительство для граждан» _____ отказывает в (указать адрес) приеме документов на оказание государственной услуги «Оформление документов на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства», ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих 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 6
к Правилам оказания государственных
услуг по оформлению документов на
выезд за пределы Республики Казахстан
на постоянное место жительства

форма

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги

Уведомляем

(указать фамилию, имя, отчество (при его наличии) об отказе в оказании государственной услуги «Оформление документов на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства», ввиду оснований,

предусмотренных пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, а именно:

1. _____ - до _____;
2. _____ - до _____;
3. _____ - до _____.

В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

Уведомление составлено в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) / подпись должностного лица подразделения миграционной службы)

Приложение 7
к [Правилам](#) оказания государственных
услуг по оформлению документов
на выезд за пределы Республики
Казахстан на постоянное место жительства

форма

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги

Уведомляем _____

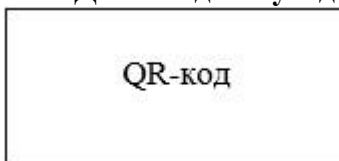
(указать фамилию, имя, отчество (при его наличии) об отказе в оказании государственной услуги «Оформление документов на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства», ввиду оснований,

предусмотренных пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, а именно:

1. _____ - до _____;
2. _____ - до _____;
3. _____ - до _____.

В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

<Дата выдачи уведомления>



СПРАВКА ДЕЙСТВИТЕЛЬНА ПРИ
ПРЕДЪЯВЛЕНИИ НАЦИОНАЛЬНОГО
ПАСПОРТА

Приложение 8
к [Правилам](#) оказания государственных
услуг по оформлению документов на

выезд за пределы Республики Казахстан
на постоянное место жительства

форма

Уведомление о необходимости сдачи документов воинского учета и снятия с регистрации по постоянному месту жительства на территории Республики Казахстан

Документ, подтверждающий выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства для снятия с воинского учета и снятия с регистрации

Выдан _____

(указать фамилию, имя, отчество (при его наличии) в связи с положительным рассмотрением документов на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства, для снятия:

с воинского учета (в случае отношения к воинской обязанности);

с регистрации по постоянному месту жительства на территории Республики Казахстан.

Срок действия до «__» _____ 20__ года.

Примечание: В случае если услугополучатель в течении 1 рабочих дней не предоставляет услугодателю справку о снятии с воинского учета (в случае отношения к воинской обязанности), услугодатель выносит уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги согласно пункту 9 настоящего стандарта государственной услуги.

Составлен в 2 экземплярах, по одному - для каждой стороны.

Исполнитель: _____

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

Приложение 9
к [Правилам](#) оказания государственных
услуг по оформлению документов на
выезд за пределы Республики Казахстан
на постоянное место жительства

форма

Решение об оформлении документов на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства

В связи с оформлением документов на выезд на постоянное место жительства

в _____

(указать страну выезда)

гражданину

(-ке)

(указать фамилию, имя, отчество (при его наличии))

разрешен выезд на постоянное жительство за пределы Республики Казахстан.

Совместно

следуют

дети:

_____ (указать фамилию, имя, отчество (при его наличии), дату рождения)

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) / подпись должностного лица подразделения
миграционной службы)

М.П.
Исполнитель:

(фамилия, имя, отчество (при его наличии))
Телефон _____ «__» _____ 20__ года
Получил:

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) /подпись услугополучателя)
«__» _____ 20__ года

Приложение 10
к стандарту государственной услуги
«Оформление документов на выезд за
пределы Республики Казахстан на
постоянное место жительства»

Форма

Решение об оформлении документов на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства

В связи с оформлением документов на выезд на постоянное место жительства
в _____

(указать страну выезда)

гражданину (-ке) _____

(указать фамилию, имя, отчество (при его наличии))

разрешен выезд на постоянное жительство за пределы Республики Казахстан.

Совместно следуют дети: _____

(указать фамилию, имя, отчество (при его наличии), дату рождения)

<Дата выдачи уведомления>

QR-код

СПРАВКА ДЕЙСТВИТЕЛЬНА ПРИ
ПРЕДЪЯВЛЕНИИ НАЦИОНАЛЬНОГО
ПАСПОРТА

Приложение
к приказу Министра внутренних дел
Республики Казахстан
от 27 марта 2020 года № 259

**Перечень утративших силу некоторых приказов Министерства внутренних дел
Республики Казахстан**

1. [Приказ](#) Министра внутренних дел Республики Казахстан от 19 марта 2015 года № 254 «Об утверждении стандарта государственной услуги «Оформление документов на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11030, опубликован 8 июня 2015 года в информационно-правовой системе «Әділет»).

2. [Приказ](#) Министра внутренних дел Республики Казахстан от 30 мая 2015 года № 498 «Об утверждении регламента государственной услуги «Оформление документов на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11568, опубликован 20 июля 2015 года в информационно-правовой системе «Әділет»).

3. [Приказ](#) Министра внутренних дел Республики Казахстан от 19 января 2016 года № 39 «О внесении изменения в приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 19 марта 2015 года № 254 «Об утверждении стандарта государственной услуги «Оформление документов на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 13401, опубликован 16 марта 2016 года в информационно-правовой системе «Әділет»).

4. [Приказ](#) Министра внутренних дел Республики Казахстан от 25 февраля 2016 года № 177 «О внесении изменения в приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 30 мая 2015 года № 498 «Об утверждении регламента государственной услуги «Оформление документов на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 13539, опубликован 1 апреля 2016 года в информационно-правовой системе «Әділет»).

5. [Приказ](#) Министра внутренних дел Республики Казахстан от 4 декабря 2017 года № 789 «О внесении изменений в приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 19 марта 2015 года № 254 «Об утверждении стандарта государственной услуги «Оформление документов на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 16121, опубликован 10 января 2018 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов в электронном виде).

6. [Приказ](#) Министра внутренних дел Республики Казахстан от 14 марта 2018 года № 194 «О внесении изменений и дополнений в приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 19 марта 2015 года № 254 «Об утверждении стандарта государственной услуги «Оформление документов на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 16738, опубликован 18 апреля 2018 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов в электронном виде).

7. [Приказ](#) Министра внутренних дел Республики Казахстан от 5 мая 2018 года № 340 «О внесении изменения в приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 30 мая 2015 года № 498 «Об утверждении регламента государственной услуги «Оформление документов на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 16923, опубликован 30 мая 2018 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов в электронном виде).

Приказ дополнен приложением в соответствии с [приказом](#) Министра внутренних дел РК от 27.08.20 г. № 600

Приложение
к [приказу](#) Министра внутренних дел
Республики Казахстан

Перечень утративших силу некоторых приказов Министерства внутренних дел Республики Казахстан

1. [Приказ](#) Министра внутренних дел Республики Казахстан от 19 марта 2015 года № 254 «Об утверждении стандарта государственной услуги «Оформление документов на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11030, опубликован 8 июня 2015 года в информационно-правовой системе «Әділет»).

2. [Приказ](#) Министра внутренних дел Республики Казахстан от 30 мая 2015 года № 498 «Об утверждении регламента государственной услуги «Оформление документов на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11568, опубликован 20 июля 2015 года в информационно-правовой системе «Әділет»).

3. [Приказ](#) Министра внутренних дел Республики Казахстан от 19 января 2016 года № 39 «О внесении изменения в приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 19 марта 2015 года № 254 «Об утверждении стандарта государственной услуги «Оформление документов на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 13401, опубликован 16 марта 2016 года в информационно-правовой системе «Әділет»).

4. [Приказ](#) Министра внутренних дел Республики Казахстан от 25 февраля 2016 года № 177 «О внесении изменения в приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 30 мая 2015 года № 498 «Об утверждении регламента государственной услуги «Оформление документов на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 13539, опубликован 1 апреля 2016 года в информационно-правовой системе «Әділет»).

5. [Приказ](#) Министра внутренних дел Республики Казахстан от 4 декабря 2017 года № 789 «О внесении изменений в приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 19 марта 2015 года № 254 «Об утверждении стандарта государственной услуги «Оформление документов на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 16121, опубликован 10 января 2018 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов в электронном виде).

6. [Приказ](#) Министра внутренних дел Республики Казахстан от 14 марта 2018 года № 194 «О внесении изменений и дополнений в приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 19 марта 2015 года № 254 «Об утверждении стандарта государственной услуги «Оформление документов на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 16738, опубликован 18 апреля 2018 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов в электронном виде).

7. [Приказ](#) Министра внутренних дел Республики Казахстан от 5 мая 2018 года № 340 «О внесении изменения в приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 30 мая 2015 года № 498 «Об утверждении регламента государственной услуги «Оформление документов на выезд за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 16923, опубликован 30 мая 2018 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов в электронном виде).

