

## Об утверждении Правил присвоения или продления статуса кандаса

Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 22 июля 2013 года № 329-Ө-М. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 16 августа 2013 года № 8624.

**Сноска. Заголовок в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 11.08.2021 № 284 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

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

**Сноска. Преамбула - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 29.04.2020 № 153 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

1. Утвердить прилагаемые Правила присвоения или продления статуса кандаса.

**Сноска. Пункт 1 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 11.08.2021 № 284 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

2. Признать утратившим силу приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 15 ноября 2010 года № 476 "Об утверждении Правил присвоения статуса оралмана" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 6698, опубликован в газете "Казахстанская правда" 12 января 2011 года, № 7-8).

3. Комитету по миграции Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (Сарбасов А.А.) обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан и его официальное опубликование;

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан Егемберды Е.К.

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

Министр

Т. Дүйсенова

## **Правила присвоения или продления статуса кандаса**

**Сноска. Правила - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 11.08.2021 № 284 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

### **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 обращении заявителя в Государственную корпорацию передача документов заявителя в местный исполнительный орган осуществляется через шлюз "электронного правительства".

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

7. Со дня поступления документов, в том числе через шлюз "электронного правительства", работник местного исполнительного органа регистрирует заявление в автоматизированной информационной системе "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 "Физические 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 принимаются 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

### Стандарт государственной услуги "Присвоение или продление статуса кандаса"

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	<p>Результат оказания государственной услуги: при присвоении статуса кандаса – выдача удостоверения кандаса, в случае продления статуса кандаса – решение местного исполнительного органа, согласно приложению 5 к настоящему правилам.</p> <p>Государственная корпорация обеспечивает хранение документов, в течение 1 (одного) 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	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>График работы:</p> <p>1) услугодателя – размещен на интернет-ресурсе <a href="http://www.enbek.gov.kz">www.enbek.gov.kz</a>, 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>

7

График работы

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.

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.

Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Государственной корпорации: [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz).

Для оказания государственной услуги к заявлению прилагают следующие документы:

- 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.

8	Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги	<p>Заявители, получившие согласие местного исполнительного органа на присвоение статуса кандаса через загранучреждения 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> <p>Истребование от заявителей документов, которые могут быть получены из информационных систем, не допускается.</p>
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"> <li>1) несоответствии заявителя и членов его семьи (при наличии) подпункту 2) пункта 2 настоящих Правил;</li> <li>2) несоответствии заявителя и членов его семьи (при наличии) подпункту 3) пункта 2 настоящих Правил;</li> <li>3) установлении факта недостоверности представленных документов.</li> </ol> <p>Также основанием для отказа в продлении статуса кандаса является подтверждение через АИС "Кандас" получения</p>

		заявителем гражданства Республики Казахстан, истечение срока подачи заявления, предусмотренного пунктом 24 настоящих Правил.
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.

Приложение 3  
к Правилам присвоения или  
продления статуса кандаса  
Форма

## 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 установленном 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

## ҚАНДАС КУӘЛІГІ УДОСТОВЕРЕНИЕ КАНДАСА

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Жергілікті атқарушы органның атауы/наименование местного исполнительного органа)

_____ (Тегі/Фамилия, Аты/Имя, Әкесінің аты (бар болса)/ Отчество (при его наличии)) Туған күні, айы, жылы/Дата рождения месяц год " __ " ____ 20__ ж./г.	Жынысы/Пол _____ Туған жері (елі)/Место рождения _____ 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 удостоверения кандидата прекращается после получения кандидатом гражданства Республики Казахстан или по истечении одного года со дня получения статуса кандидата.

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 кандидата 20__ жылғы " __ " _____ " __ " _____ 20__ года
--	---

Приложение 7  
к Правилам присвоения или  
продления статуса кандидата  
Форма

## УВЕДОМЛЕНИЕ

### о регистрации заявления на присвоение статуса кандидата 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 кандидата зарегистрировано \_\_\_\_\_

(наименование загранучреждения 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 кандидата  
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)