

О внесении изменения в приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 14 апреля 2015 года № 344 "Об утверждении стандарта государственной услуги "Оформление приглашений на въезд в Республику Казахстан по частным делам"

Утративший силу

Приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 19 января 2016 года № 40. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 5 марта 2016 года № 13403. Утратил силу приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 29 декабря 2018 года № 961 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования)

Сноска. Утратил силу приказом Министра внутренних дел РК от 29.12.2018 № 961 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Примечание РЦПИ!

Настоящий приказ вводится в действие с 01.03.2016 г.

В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона "О государственных услугах" от 15 апреля 2013 года, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 14 апреля 2015 года № 344 "Об утверждении стандарта государственной услуги "Оформление приглашений на въезд в Республику Казахстан по частным делам" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11101, опубликован в информационно-правовой системе "Эділет" 12 июня 2015 года) следующее изменение:

стандарт государственной услуги "Оформление приглашений на въезд в Республику Казахстан по частным делам", утвержденный указанным приказом, изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Департаменту миграционной полиции Министерства внутренних дел Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:

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

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и информационно-правовой системе "Эділет";

3) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации Министерства юстиции Республики Казахстан" для размещения в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан;

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

5) 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), 2), 3) и 4) настоящего пункта.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра внутренних дел Республики Казахстан Тургумбаева Е.З. и Департамент миграционной полиции Министерства внутренних дел Республики Казахстан (Саинов С.С.).

4. Настоящий приказ вводится в действие с 1 марта 2016 года и подлежит официальному опубликованию.

Министр внутренних дел

Республики Казахстан

генерал-полковник полиции

К. Касымов

"СОГЛАСОВАН"

Министр по инвестициям и развитию
Республики Казахстан

_____ А. Исекешев

5 февраля 2016 год

"СОГЛАСОВАН"

Министр национальной экономики
Республики Казахстан

_____ Е. Досаев

1 февраля 2016 год

Приложение
к приказу Министра внутренних
дел Республики Казахстан
от 19 января 2016 года № 40
Утвержден

Стандарт государственной услуги "Оформление приглашений на въезд в Республику Казахстан по частным делам"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Оформление приглашений на въезд в Республику Казахстан по частным делам" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством внутренних дел Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается территориальными подразделениями Министерства (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:

- 1) услугодателя;
- 2) Некоммерческое акционерное общество Государственная корпорация "Правительства для граждан" (далее – Государственная корпорация).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, в Государственную корпорацию – 5 календарных дней;

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

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов услугодателю - 30 минут, в Государственную корпорацию - 15 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя у услугодателя - 30 минут, в Государственной корпорации – 20 минут.

5. Форма оказания государственной услуги - бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – приглашение на въезд в Республику Казахстан по частным делам по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги - бумажная.

7. Государственная услуга оказывается платно физическим лицам (далее – услугополучатель). За оказание государственной услуги взимается государственная пошлина, которая в соответствии со статьей 538 Кодекса Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года "О налогах и других обязательных платежах в бюджет" (Налоговый кодекс) составляет 50 процентов от размера месячного расчетного показателя, установленного на день уплаты государственной пошлины.

В случае подачи заявления на получение государственной услуги через в Государственную корпорацию оплата может осуществляться через платежный шлюз "электронного правительства" (далее - ПШЭП) или банки второго уровня.

8. График работы:

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.

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется по месту регистрации услугополучателя с 9-00 до 17-30 часов с перерывом на обед с 13-00 до 14-30 часов.

Прием услугодателем осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

2) Государственная корпорация – 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;

Прием осуществляется в порядке "электронной" очереди, по месту регистрации услугополучателя без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала.

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги, при личном обращении услугополучателя к услугодателю либо в Государственную корпорацию:

1) документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации личности);

2) заявление-анкета о приглашении иностранца в Республику Казахстан установленной формы, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

3) квитанция об оплате государственной пошлины.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, документе, подтверждающем оплату услугополучателем в бюджет суммы государственной

пошлины за выдачу уведомления (в случае оплаты через ПШЭП) работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

При приеме документов, услугодателем выдается расписка о приеме документов от услугополучателя, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги.

В случаях, если услугополучатель не обратился за результатом оказания государственной услуги в указанный в ней срок услугодатель хранит приглашение в течение срока его действия, после чего уничтожает в установленном законодательством порядке.

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

Работник Государственной корпорации получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственной услуги, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Выдача готовых документов через Государственную корпорацию осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении удостоверения личности (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности).

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

10. Основаниями для отказа услугополучателю в оказании государственной услуги являются:

1) интересы обеспечения национальной безопасности, охраны общественного порядка и здоровья населения;

2) если его действия направлены на насильственное изменение конституционного строя;

3) если он выступает против суверенитета и независимости Республики Казахстан, призывает к нарушению единства и целостности ее территории;

4) если он разжигает межнациональную и религиозную вражду;

5) если это необходимо для защиты прав и законных интересов граждан Республики Казахстан и других лиц;

6) если у органов национальной безопасности имеются сведения о его причастности к экстремизму или террористической деятельности, а также в случае признания судом в его действиях опасного рецидива;

7) если им не исполнено взыскание за совершение уголовного или административного правонарушения, наложенное на него в период предыдущего пребывания в Республике Казахстан;

8) если в период предыдущего пребывания в Республике Казахстан им не представлена декларация по индивидуальному подоходному налогу в случае, когда представление такой декларации предусмотрено законодательством Республики Казахстан;

9) если при обращении с ходатайством о въезде он сообщил о себе ложные сведения или не представил необходимые документы в срок, установленный законодательством Республики Казахстан;

10) при наличии у него заболеваний, являющихся противопоказанием для въезда в Республику Казахстан.

Иммигрантам, ранее выдворенным из Республики Казахстан, запрещается въезд в Республику Казахстан в течение пяти лет со дня вынесения решения о выдворении.

Не рассматриваются заявления принимающих лиц о приглашении в Республику Казахстан иммигрантов, если в течение одного года до подачи такого заявления принимающие лица были привлечены к ответственности за непринятие мер по своевременной регистрации иммигрантов, оформлению документов на право их пребывания в Республике Казахстан и обеспечению выезда из Республики Казахстан по истечении определенного срока пребывания.

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов, согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов, согласно приложению 4 к настоящему стандарту государственной услуги.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) центральных государственных органов, а также услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) его работников по вопросам оказания государственных услуг

11. Обжалование решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц либо Министерства по вопросам оказания государственных услуг подается на имя руководителя услугодателя по адресам и телефонам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги, либо на

имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, проспект Тауелсиздик, 1, телефон: 8 (7172) 71-40-33, 71-40-03.

Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя или Министерства.

В жалобе услугополучателя указываются его фамилия, имя, отчество (при его наличии), почтовый адрес. Обращение подписывается услугополучателем.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя или Министерства, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Министерства.

Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорацию направляется к руководителю Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

Подтверждением принятия жалобы в Государственную корпорацию, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе).

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра 1414, 8 800 080 7777.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

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

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 оказанной государственной услуги, услугополучатель обращается в суд в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

13. 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 услугодателем или работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

1) интернет-ресурсе Министерства – www.mvd.gov.kz в разделе "О министерстве", подразделе "Веб-ресурсы структурных подразделений Министерства внутренних дел Республики Казахстан";

2) интернет-ресурсе Государственной корпорации: www.con.gov.kz;

3) портале.

15. 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.

16. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе www.mvd.gov.kz. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
"Оформление приглашений на въезд в
Республику Казахстан по частным делам"

Форма

**ЖЕКЕ ІСТЕРІ БОЙЫНША ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНА КІРУНЕ
ШАҚЫРУ**

**ПРИГЛАШЕНИЕ НА ВЪЕЗД В РЕСПУБЛИКУ КАЗАХСТАН ПО
ЧАСТНЫМ ДЕЛАМ**

**INVITATION FOR VISIT TO THE REPUBLIC OF KAZAKSTAN FOR
PRIVATE
CASE**

Шақырушы адам/Приглашающий/Inviting person:

Тегі, Аты, Әкесінің аты (ол болған жағдайда)/Фамилия, имя, отчество
(при его наличии)/Name: _____

Туған жылы/Дата рождения/Date of birth: _____
Азаматтығы/Гражданство/Nationality: _____
Мекенжайы/Адрес/Address: _____

— Шақырылушы адам(дар)/Приглашаемый (е)/Invited person:
Тегі, аты/Фамилия, имя/Name: _____
Туған жылы/Дата рождения/Date of birth: _____
Азаматтығы/Гражданство/Nationality: _____
Мекенжайы/Адрес/Address: _____

— Сапардың мақсаты/Цель поездки/Purpose of visit: _____
Сапардың мерзімі/Срок поездки/Period of visit: _____

Шақыру фактісін растаған орган:	Лаузымды тұлғаның колы:	Шақыратын адамның колы:
Орган, подтверждающий факт приглашения:	Подпись должностного лица:	Подпись приглашающего:
The invitation is endorsed by: М.П. " __ " __ 20__ года	Signature of the official:	Signature of the inviting person:

_____ (Подлежит возврату в орган, оформивший приглашение)

КОНТРОЛЬНЫЙ ТАЛОН К ПРИГЛАШЕНИЮ

Начальнику сообщается, что _____

— (гражданство, фамилия, имя приглашенных)

_____ разрешен въезд из в Республику Казахстан на дней

Цель въезда _____

— Проживание по адресу: _____

— Необходимо обеспечить контроль за въездом, соблюдением установленных правил пребывания и своевременным выездом из Республики Казахстан.

М.П. Начальник _____

— (наименование органа, оформившего приглашение)

Обратная сторона образца приглашения по частным делам

ШАҚЫРУ ШАРТТАРЫ: Шақырушы жақ туысқанының, танысының
Қазақстан

Республикасында болған мерзімінде: тұруы, тамақтануы, медициналық шығыстары, келетін адамның көші-қон полициясы органдарында күнтізбелік 5 күн ішінде тіркелуі, Қазақстан Республикасынан уақтылы кетуі жөніндегі міндеттемелерді өзіне алады. Қазақстан Республикасында уақтылы шақырылған адамға еңбек және коммерциялық қызметпен айналысуға, Қазақстан Республикасының оқу орындарына түсуге тыйым салынады. Шақыру берілген күннен бастап 1 жылға жарамды.

УСЛОВИЯ ПРИГЛАШЕНИЯ: Приглашающая сторона берет на себя обязательства по пребыванию родственника, знакомого в Республике Казахстан: проживание, питание, медицинские расходы, регистрация въезжающего в органах миграционной полиции в течение 5 календарных дней, своевременность выезда из Республики Казахстан. Во время пребывания в Республике Казахстан приглашаемому запрещается заниматься трудовой и коммерческой деятельностью, поступать в учебные заведения Республики Казахстан. Приглашение действительно 1 год со дня выдачи.

TERMS OF INVITATION: The inviting party undertakes all responsibilities for the sojourn of their relatives, friends in the Republic of Kazakhstan: accommodation, meals, medical expenses, registration of the visitor (s) at the migration police department within 5 days, and the departure from the Republic of Kazakhstan in due time. During his visit to the Republic of Kazakhstan the visitor is not allowed to undertake any employment or business activities or enter any educational establishment in the Republic of Kazakhstan. The invitation is valid 1 year from the date of issue.

Отметки органа внутренних дел

"__" _____ 20__ года

Сведения о прибытии _____

Сведения об убытии _____

Начальник ГОРОВД _____

"__" _____ 20__ года

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
"Оформление приглашений на въезд в
Республику Казахстан по частным делам"

Форма

Департамент внутренних дел

город, область

фамилия, имя, отчество (при его наличии)
заявителя

если имели другую фамилию, имя, отчество
(при его наличии), укажите

число, месяц, год рождения

место постоянного жительства

телефоны: домашний, мобильный

Заявление-анкета

о приглашении иностранца в Республику Казахстан

Сведения о лицах, приглашаемых в Республику Казахстан

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) (<i>заполняется в строгом соответствии с паспортом приглашаемого лица</i>)	Гражданство, № паспорта, дата выдачи	Год и место рождения	Страна пребывания, адрес и место жительства

Срок поездки _____

Ваша трудовая деятельность за последние 5 лет (включая учебу и службу в армии)

Год поступления и увольнения	Наименование организации и занимаемая должность	Адрес организации

Удостоверение личности № _____ от "___" _____ 20__ года

ИИН № _____

Паспорт № _____ от "___" _____ 20__ года

Вид на жительство иностранца № _____ от "___" _____ 20__ года

Удостоверение лица без гражданства № _____ от "___" _____ 20__ года

Предупрежден об ответственности за заведомо ложные данные в заявлении-анкете.

" _____ " _____ 20__ года _____

—
(подпись заявителя)

Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах

_____ " __ " _____ 20__ год _____

(подпись заявителя)

Заявление-анкета принята " _____ " _____ 20__ года

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) лица, принявшего
заявление-анкету

Приложение 3
к стандарту государственной услуги
"Оформление приглашений на въезд в
Республику Казахстан по частным делам"

Расписка

о приеме документов от услугополучателя

Настоящая расписка выдана _____
(указать фамилию, имя, отчество (при его наличии) услугополучателя)
и подтверждает, что отделом (отделением, группой) миграционной
полиции Управления (отдела) внутренних дел _____ района
_____ области (города) у него приняты документы,
предусмотренные стандартом государственной услуги "Оформление
приглашений на въезд в Республику Казахстан по частным делам", в том
числе:

- 1) заявление-анкета – на __ листах;
- 2) квитанция об оплате государственной пошлины – на сумму
_____ тенге.

Результат оказания государственной услуги будет предоставлен
" __ " _____ 20__ года с 9-00 до 18-00 часов отделом (отделением,
группой) миграционной полиции Управления (отдела) внутренних дел
_____ района _____ области _____ города.

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

(должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии) и подпись

должностного лица, выдавшего расписку)

Телефон _____

Получил: _____

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

" ___ " _____ 20__ года

Приложение 4
к стандарту государственной услуги
"Оформление приглашений на въезд в
Республику Казахстан по частным делам"

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 "Оформление приглашений на въезд в Республику Казахстан по частным делам" 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.

Исполнитель: _____

—
(фамилия, имя, отчество (при его наличии)/подпись
работника Государственной корпорации)

Телефон _____

Получил: _____

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

" ___ " _____ 20__ года

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