

**О внесении изменения в приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 30 мая 2015 года № 496 "Об утверждении регламента государственной услуги "Оформление приглашений на въезд в Республику Казахстан по частным делам"**

*Утративший силу*

Приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 25 февраля 2016 года № 176. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 28 марта 2016 года № 13535. Утратил силу приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 11 февраля 2019 года № 113 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования)

**Сноска. Утратил силу приказом Министра внутренних дел РК от 11.02.2019 № 113 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

В соответствии с подпунктом 2) статьи 10 Закона "О государственных услугах" от 15 апреля 2013 года, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 30 мая 2015 года № 496 "Об утверждении регламента государственной услуги "Оформление приглашений на въезд в Республику Казахстан по частным делам" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11570, опубликован в информационно-правовой системе "Эділет" 22 июля 2015 года) следующее изменение:

регламент 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 пяти рабочих дней после получения заключения 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 генерал-майора полиции Тургумбаева Е.З. и Департамент миграционной полиции Министерства внутренних дел Республики Казахстан (Саинов С.С.).

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

Министр внутренних дел  
Республики Казахстан  
генерал-полковник полиции

К. Касымов

Приложение  
к приказу Министра внутренних дел  
Республики Казахстан  
от 25 февраля 2016 года № 176  
Утвержден  
приказом Министра внутренних дел  
Республики Казахстан  
от 30 мая 2015 года № 496

## **Регламент государственной услуги "Оформление приглашений на въезд в Республику Казахстан по частным делам"**

### **1. Общие положения**

1. Регламент государственной услуги "Оформление приглашений на въезд в Республику Казахстан по частным делам" (далее – регламент) оказывается по месту постоянного жительства услугополучателя в соответствии со стандартом государственной услуги "Оформление приглашений на въезд в Республику Казахстан по частным делам", утвержденным приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 14 апреля 2015 года № 344 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11101) (далее – стандарт).

2. Государственная услуга оказывается территориальными подразделениями Министерства внутренних дел Республики Казахстан (далее –услугодатель) по адресам, указанным на интернет-ресурсе Министерства [www.mvd.gov.kz](http://www.mvd.gov.kz) в разделе "О деятельности органов внутренних дел".

3. Форма оказания государственной услуги бумажная.

4. Результат оказания государственной услуги – уведомление установленного образца по форме, согласно приложению 1 к стандарту государственной услуги, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 стандарта государственной услуги.

## **2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

5. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является наличие заявления-анкеты услугополучателя с прилагаемыми документами (далее – заявление), согласно пункту 9 стандарта, поданного услугодателю или работнику некоммерческого акционерного общества Государственная корпорация "Правительства для граждан" (далее – Государственная корпорация) на бумажном носителе.

6. Содержание каждой процедуры (действия), входящих в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения:

1) проверка заявления, поданного услугополучателем услугодателю, либо поступившего из Государственной корпорации, на достоверность указанных в нем сведений, а также соответствие перечню, указанному в пункте 9 стандарта в течение тридцати минут;

2) регистрация заявления на получение государственной услуги в канцелярии услугодателя в течение десяти минут;

3) выбор исполнителя руководством услугодателя в течение десяти минут;

4) внесение исполнителем услугодателя информации об услугополучателе и приглашаемом лице в подсистему "Беркут-МВД" Единой информационной системы "Беркут" (далее – Беркут МВД) в течение одного рабочего дня;

5) проверка исполнителем в течение одного рабочего дня услугополучателя и приглашаемого лица по учетам Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан посредством удаленного доступа через информационную базу данных Министерства внутренних дел (далее – ИБД) на наличие оснований для отказа в оказании государственной услуги, предусмотренных пунктом 10 стандарта;

6) согласование материалов с органами национальной безопасности осуществляется через "Беркут-МВД";

7) оформление исполнителем на основании результатов проверки через ИБД и согласования с органами национальной безопасности приглашения на въезд в Республику Казахстан по частным делам либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги в течение одного рабочего дня;

8) руководством услугодателя подписывается и заверяется гербовой печатью услугодателя приглашение на въезд в Республику Казахстан по частным делам либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в течение десяти минут;

9) внесение исполнителем данных о регистрационном номере, дате выдачи и сроке действия приглашения на въезд в Республику Казахстан по частным делам в "Беркут-МВД";

10) выдача услугодателем приглашения на въезд в Республику Казахстан по частным делам в Республику Казахстан или мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги;

11) направление в Государственную корпорацию приглашения на въезд в Республику Казахстан по частным делам или мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги (для услугополучателей, подавших заявление через Государственную корпорацию) в течение одного рабочего дня.

7. Срок оказания государственной услуги составляет 5 календарных дней.

### **3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

8. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

1) исполнитель, который осуществляет прием документов от услугополучателя;

2) работник канцелярии услугодателя;

3) начальник услугодателя (заместитель начальника);

4) ответственный исполнитель услугодателя.

9. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия):

1) прием документов, проверка полноты и достоверности представленных документов от услугополучателя в течение тридцати минут;

2) регистрация в день поступления заявления на получение государственной услуги, поступившего на бумажном носителе в течение десяти минут;

3) выбор руководством услугодателя исполнителя;

4) проверка исполнителем услугодателя документов, представленных в запросе и согласование с органами национальной безопасности на отсутствие оснований для оказания государственной услуги в течение одного рабочего дня;

5) оформление исполнителем на основании результатов о приглашения на въезд в Республику Казахстан по частным делам либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в течение одного рабочего дня;

6) подписание приглашения на въезд в Республику Казахстан по частным делам либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги начальником услугодателя в течение десяти минут;

7) внесение данных о регистрационном номере, даты выдачи и срока действия приглашения на въезд в Республику Казахстан по частным делам в " Беркут-МВД".

#### **4. Описание порядка взаимодействия с Государственной корпорацией и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги**

10. Описание порядка обращения в Государственную корпорацию и (или) к иным услугодателям длительность обработки запроса услугополучателя:

1) проверка работником Государственной корпорации заявления на достоверность указанных в нем сведений, а также соответствие документов перечню, указанному в пункте 9 стандарта в течение пятнадцати минут;

2) идентификация личности услугополучателя по предъявленному документу, удостоверяющему личность в течение пяти минут;

3) проверка сведений о регистрации по месту жительства в течение пяти минут;

4) принятые документы направляются в течение одного рабочего дня услугодателю для рассмотрения;

5) после доставки принятых документов услугодателю порядок действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги осуществляется в соответствии с подпунктами 1)-9) пункта 6 раздела 2 настоящего регламента;

6) в случае отказа в предоставлении государственной услуги предусмотренных пунктом 10 стандарта, работник Государственной корпорации

выдает услугополучателю расписку об отказе в оказании государственной услуги ;

7) результат оказания государственной услуги направляется сотрудником услугодателя в Государственную корпорацию не позднее, чем за один день до окончания срока оказания государственной услуги, предусмотренного стандартом.

11. Выдача приглашения на въезд в Республику Казахстан по частным делам либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги услугополучателю осуществляется работником Государственной корпорации посредством "окон" ежедневно на основании расписки в указанный в ней срок.

12. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с иными услугодателями и (или) центром обслуживания населения и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги "Оформление приглашений на въезд в Республику Казахстан по частным делам" (далее – справочник бизнес-процессов) согласно приложению к настоящему регламенту.

Полная информация о порядке оказания государственной услуги и необходимых документах, образцы их заполнения, а также справочник бизнес-процессов размещаются на интернет-ресурсе Министерства внутренних дел [www.mvd.gov.kz](http://www.mvd.gov.kz), департаментов внутренних дел областей, городов Алматы, Астана, а также в официальных источниках информации и на стендах, расположенных в территориальных подразделениях Министерства внутренних дел Республики Казахстан.

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

**Справочник  
бизнес-процесса оказания государственной услуги  
"Оформление приглашений на въезд в Республику Казахстан  
по частным делам"**

