

Об утверждении регламента государственной услуги "Прием и согласование приглашений принимающих лиц по выдаче виз Республики Казахстан"

Утративший силу

Приказ и.о. Министра внутренних дел Республики Казахстан от 27 июня 2017 года № 452. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 26 июля 2017 года № 15366. 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 Республики Казахстан "О государственных услугах" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги "Прием и согласование приглашений принимающих лиц по выдаче виз Республики Казахстан".

2. Комитету миграционной службы Министерства внутренних дел Республики Казахстан обеспечить:

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

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

3) в течение десяти календарных дней со дня 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) 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) и 3) настоящего пункта.

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

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

*Исполняющий обязанности
министра внутренних дел
Республики Казахстан
генерал-лейтенант полиции*

М. Демеуов

Утвержден
приказом Министра
внутренних дел
Республики Казахстан
от 27 июня 2017 года № 452

Регламент государственной услуги "Прием и согласование приглашений принимающих лиц по выдаче виз Республики Казахстан"

Сноска. Регламент в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 12.03.2018 № 177 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

1. Регламент государственной услуги "Прием и согласование приглашений принимающих лиц по выдаче виз Республики Казахстан" (далее – государственная услуга) разработан в соответствии со стандартом государственной услуги "Прием и согласование приглашений принимающих лиц по выдаче виз Республики Казахстан", утвержденным приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 14 марта 2017 года № 188 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 15129) (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 в разделе "О деятельности органов внутренних дел".

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:

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

3. Форма оказания государственной услуги бумажная.

4. Результат оказания государственной услуги – согласование приглашений принимающих лиц по выдаче виз Республики Казахстан путем проставления в первом экземпляре ходатайства юридического лица или индивидуального предпринимателя номера согласования, заверенного подписью уполномоченного сотрудника и скрепленного печатью услугодателя по форме, согласно приложению 2 стандарта либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 стандарта государственной услуги.

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

5. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является предоставление услугополучателем перечня документов, предусмотренных пунктом 9 стандарта.

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

1) прием документов, проверка полноты и достоверности представленных документов от услугополучателя на соответствие перечню, указанному в пункте 9 стандарта в течение двадцати минут;

2) регистрация заявления на получение государственной услуги в канцелярии услугодателя в течение десяти минут в день поступления из Государственной корпорации;

3) выбор исполнителя руководством услугодателя в течение десяти минут в день поступления из Государственной корпорации;

4) внесение исполнителем услугодателя информации об услугополучателе и приглашаемом лице в подсистему "Беркут-МВД" Единой информационной системы "Беркут" для согласования с органами национальной безопасности Республики Казахстан (далее - КНБ РК) в течение одного часа в день поступления из Государственной корпорации;

5) проверка исполнителем 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 Республики Казахстан (далее – ИБД) на наличие оснований для отказа в оказании государственной услуги, предусмотренных пунктом 10 стандарта в течение одного часа в день поступления из Государственной корпорации;

6) согласование материалов с КНБ РК осуществляется в течение трех рабочих дней через "Беркут-МВД". По письменному запросу КНБ РК указанный срок продлевается до тридцати календарных дней.

Услугодатель с указанием причин и сроков продления оказания государственной услуги письменно уведомляет услугополучателя по форме, согласно приложению 1 стандарта государственной услуги, а при обращении услугополучателя в Государственную корпорацию уведомление о продлении сроков оказания государственной услуги в течение трех рабочих дней направляется в Государственную корпорацию для последующего информирования услугополучателя;

7) оформление исполнителем на основании результатов проверки через ИБД и согласования с КНБ РК приглашения по выдаче визы Республики Казахстан либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги в течение одного часа в день поступления из КНБ РК;

8) руководством услугодателя подписывается и заверяется гербовой печатью услугодателя согласование приглашения по выдаче визы Республики Казахстан либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в течение десяти минут в день поступления из КНБ РК;

9) внесение исполнителем данных о регистрационном номере, дате выдачи и сроке действия приглашения по выдаче визы Республики Казахстан в "Беркут-МВД" в течение одного часа в день поступления из КНБ РК;

10) выдача услугодателем или направление в Государственную корпорацию приглашения по выдаче визы Республики Казахстан или мотивированного ответа об отказе в государственной услуге в течение трех часов в день поступления из КНБ РК.

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

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

- 1) исполнитель услугодателя;
- 2) канцелярия услугодателя;
- 3) руководство услугодателя.

8. 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 двадцати минут;

2) регистрация в день поступления заявления на получение государственной услуги, поступившего услугодателю либо из Государственной корпорации на бумажном носителе, в течение десяти минут;

3) выбор руководством исполнителя в течение десяти минут;

4) проверка исполнителем документов, представленных услугополучателем (уполномоченным представителем услугополучателя) и согласование с КНБ РК на отсутствие оснований для отказа в оказании государственной услуги в течение трех рабочих дней;

5) оформление исполнителем на основании результатов проверки и согласования приглашения по выдаче визы Республики Казахстан либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги в течение одного часа в день поступления из КНБ РК;

6) подписание согласования приглашения по выдаче визы Республики Казахстан либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги начальником услугодателя в течение десяти минут в день поступления из КНБ РК;

7) внесение данных о регистрационном номере, дате выдачи и сроке действия приглашения по выдаче визы в Республику Казахстан в "Беркут-МВД" в течение одного часа в день поступления из КНБ РК.

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

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

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

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов, согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 стандарта, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает услугополучателю расписку об отказе в приеме документов, согласно приложению 5 стандарта;

2) работником Государственной корпорации услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов;

3) 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;

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 главы 2 настоящего регламента;

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

10. Выдача приглашения по выдаче визы Республики Казахстан 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.

11. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов согласно приложению к настоящему регламенту.

Приложение
к регламенту государственной услуги
"Прием и согласование
приглашений принимающих
лиц по выдаче виз
Республики Казахстан"

Справочник бизнес-процесса оказания государственной услуги "Прием и согласование приглашений принимающих лиц по выдаче виз Республики Казахстан"

