

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 12 марта 2018 года № 178. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 27 марта 2018 года № 16653. 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).

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 под № 11570, опубликован 22 июля 2015 года в информационно-правовой системе "Эділет") следующие изменения:

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. Комитету миграционной службы 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 со дня государственной регистрации настоящего приказа направление его копии в бумажном и электронном виде на казахском и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации" Министерства юстиции Республики Казахстан для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства внутренних дел 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 курирующего заместителя министра внутренних дел Республики Казахстан 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.

*Министр
внутренних дел
Республики Казахстан
генерал-полковник полиции*

К. Касымов

Приложение
к приказу Министра внутренних дел
Республики Казахстан
от 12 марта 2018 года
№ 178
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"

Глава 1. Общие положения

1. Регламент государственной услуги "Оформление приглашений на въезд в Республику Казахстан по частным делам" (далее – государственная услуга) разработан 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 в разделе "О деятельности органов внутренних дел".

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется в некоммерческом акционерном обществе Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация).

3. Форма оказания государственной услуги бумажная.

4. Результат оказания государственной услуги – приглашение на въезд в Республику Казахстан по частным делам по форме, согласно приложению 2 стандарта государственной услуги, 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 наличие перечня документов, предусмотренных пунктом 9 стандарта.

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

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

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

3) внесение исполнителем услугодателя информации об услугополучателе и приглашаемом лице в подсистему "Беркут-МВД" Единой информационной системы "Беркут" в течение одного часа в день поступления из Государственной корпорации;

4) 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;

5) согласование материалов с органами национальной безопасности Республики Казахстан (далее – КНБ РК) осуществляется через "Беркут-МВД" в

течение трех рабочих дней. По письменному запросу КНБ РК указанный срок продлевается до 30 календарных дней.

Услугодатель в течение пяти рабочих дней с указанием причин и сроков продления оказания государственной услуги, направляет письменное уведомление о продлении сроков оказания государственной услуги в Государственную корпорацию по форме, согласно приложению 1 стандарта государственной услуги для последующего информирования услугополучателя;

6) оформление исполнителем на основании результатов проверки через ИБД и согласования с КНБ РК приглашения на въезд в Республику Казахстан по частным делам либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги в течение одного часа в день поступления из КНБ РК;

7) 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 в день поступления из КНБ РК;

8) внесение исполнителем данных о регистрационном номере, дате выдачи и сроке действия приглашения на въезд в Республику Казахстан по частным делам в "Беркут-МВД" в течение одного часа в день поступления из КНБ РК;

9) направление в Государственную корпорацию приглашения на въезд в Республику Казахстан по частным делам или мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги 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) канцелярия услугодателя;
- 2) руководство услугодателя;
- 3) исполнитель услугодателя.

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

1) регистрация в канцелярии услугодателя в день поступления заявления на получение государственной услуги, поступившего из Государственной корпорации на бумажном носителе в течение десяти минут;

- 2) выбор руководством услугодателя исполнителя в течение десяти минут;

3) проверка исполнителем услугодателя документов, представленных в запросе и согласование с КНБ РК на отсутствие оснований для отказа в оказании государственной услуги в течение трех рабочих дней;

4) оформление исполнителем на основании результатов проверки и согласования приглашения на въезд в Республику Казахстан по частным делам либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в течение одного часа в день поступления из КНБ РК;

5) 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 в день поступления из КНБ РК;

6) внесение данных о регистрационном номере, даты выдачи и срока действия приглашения на въезд в Республику Казахстан по частным делам 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 заявления на достоверность указанных в нем сведений, а также соответствие документов перечню, указанному в пункте 9 стандарта в течение десяти 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 4 стандарта государственной услуги;

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

3) проверка сведений о регистрации по месту жительства в течение трех 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)-8) пункта 6 главы 2 настоящего регламента;

б) 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 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.

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 "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"**

УСЛУГО- ПОЛУЧАТЕЛЬ **ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОРПОРАЦИЯ** **УСЛУГОДАТЕЛЬ** **УСЛУГОДАТЕЛЬ**

