

**О внесении изменений в совместный приказ исполняющего обязанности Министра иностранных дел Республики Казахстан от 24 ноября 2016 года № 11-1-2/555 и Министра внутренних дел Республики Казахстан от 28 ноября 2016 года № 1100 "Об утверждении Правил оформления приглашений, согласования приглашений на въезд иностранцев и лиц без гражданства в Республику Казахстан, выдачи, аннулирования, восстановления виз Республики Казахстан, а также продления и сокращения сроков их действия"**

Совместный приказ Министра иностранных дел Республики Казахстан от 11 июня 2021 года № 11-1-4/228 и Министра внутренних дел Республики Казахстан от 11 июня 2021 года № 336. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 14 июня 2021 года № 23021

**ПРИКАЗЫВАЕМ:**

1. Внести в совместный приказ исполняющего обязанности Министра иностранных дел Республики Казахстан от 24 ноября 2016 года № 11-1-2/555 и Министра внутренних дел Республики Казахстан от 28 ноября 2016 года № 1100 "Об утверждении Правил оформления приглашений, согласования приглашений на въезд иностранцев и лиц без гражданства в Республику Казахстан, выдачи, аннулирования, восстановления виз Республики Казахстан, а также продления и сокращения сроков их действия" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 14531) следующие изменения:

в Правилах оформления приглашений, согласования приглашений на въезд иностранцев и лиц без гражданства в Республику Казахстан, выдачи, аннулирования, восстановления виз Республики Казахстан, а также продления и сокращения сроков их действия, утвержденных указанным приказом:

пункт 3 изложить в следующей редакции:

"3. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

1) лицо без гражданства – лицо, не являющееся гражданином Республики Казахстан и не имеющее доказательства своей принадлежности к гражданству иного государства;

2) Международный финансовый центр "Астана" (далее - МФЦА) – территория в пределах города Нур-Султан с точно обозначенными границами, определяемыми Президентом Республики Казахстан, в которой действует особый правовой режим в финансовой сфере;

3) международный технологический парк "Астана Хаб" (далее – "Астана Хаб") – юридическое лицо, определенное постановлением Правительства Республики Казахстан № 644 от 16 октября 2018 года "Об определении международного

технологического парка "Астана Хаб", владеющее на праве собственности или иных законных основаниях единым материально-техническим комплексом, где создаются благоприятные условия для реализации индустриально-инновационной деятельности в области информационно-коммуникационных технологий;

4) бизнес-иммигрант – иммигрант, прибывший с целью осуществления предпринимательской деятельности в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

5) бывший соотечественник – лицо, родившееся или ранее состоявшее в гражданстве Казахской Советской Социалистической Республики или Республики Казахстан и постоянно проживающее за рубежом;

6) единая информационная система "Беркут" (далее – ЕИС "Беркут") – единая информационная система по контролю за въездом – выездом и пребыванием получателей виз в Республику Казахстан;

7) вербальная нота – письменное обращение внешнеполитических ведомств, дипломатических и приравненных к ним представительств, консульских учреждений иностранных государств, международных организаций и их представительств, в том числе в целях приглашения и выдачи виз получателям виз;

8) визово-миграционный портал (далее – ВМП) – портал, предназначенный для автоматизации оформления документов, связанных с миграционными процессами ([www.vmp.gov.kz](http://www.vmp.gov.kz));

9) религиозная деятельность – деятельность, направленная на удовлетворение религиозных потребностей верующих;

10) разрешение на въезд и выезд (далее – виза) - отметка уполномоченных на то государственных органов Республики Казахстан в паспорте мигранта или заменяющем его документе либо отметка уполномоченных на то государственных органов Республики Казахстан в информационной системе, которая дает право на въезд на территорию Республики Казахстан, проезд по ее территории, пребывание на ней и выезд из территории Республики Казахстан на время, в целях и на условиях, установленных в визе;

11) указание Министерства иностранных дел Республики Казахстан (далее – указание МИД РК) – оперативное решение конкретных задач, оформленное в виде письменного поручения, принимаемое главами загранучреждений Республики Казахстан, директором, заместителями директора и руководителем паспортно-визового управления Департамента консульской службы Министерства иностранных дел Республики Казахстан, а так же решение, основанное на поручении Администрации Президента и/или Правительства Республики Казахстан, письменных обращениях государственных органов, организаций и загранучреждений Республики Казахстан, внешнеполитических ведомств, дипломатических и приравненных к ним представительств, консульских учреждений иностранных государств, международных

организаций и их представительств, на основании которого Министерством иностранных дел Республики Казахстан (далее – МИД РК) и его загранучреждениями осуществляется прием и согласование приглашения РК, выдача, аннулирование, восстановление, продление или сокращение срока действия виз;

12) загранучреждения Республики Казахстан (далее – загранучреждения РК) – находящиеся за рубежом дипломатические и приравненные к ним представительства, а также консульские учреждения Республики Казахстан;

13) территориальные органы полиции (далее – МВД РК) – подразделения миграционной службы Департаментов полиции областей, городов республиканского значения, столицы и на транспорте;

14) указание МВД РК – оперативное решение конкретных задач, оформленное в виде письменного поручения, принимаемое Председателем (заместителями Председателя) Комитета миграционной службы МВД РК, а также решение, основанное на поручении Администрации Президента и/или Правительства Республики Казахстан, письменных обращениях загранучреждений Республики Казахстан, государственных органов и организаций Республики Казахстан, на основании которого МВД РК осуществляется оформление приглашения, выдача, аннулирование, восстановление, продление или сокращение срока действия виз;

15) ходатайство – письменное обращение приглашающей стороны о выдаче, аннулировании, восстановлении виз Республики Казахстан, продлении и сокращении сроков их действия, а также получателя визы, намеревающегося посетить Республику Казахстан;

16) сезонные иностранные работники – иммигранты, привлекаемые на работу работодателями для выполнения сезонных работ, которые в силу климатических или иных природных условий выполняются в течение определенного периода (сезона), но не более одного года;

17) миссионерская деятельность – деятельность граждан Республики Казахстан, иностранцев, лиц без гражданства от имени религиозных объединений, зарегистрированных в Республике Казахстан, направленная на распространение вероучения на территории Республики Казахстан;

18) справка о соответствии квалификации для самостоятельного трудоустройства (далее – справка о соответствии квалификации) – документ определяемый Законом Республики Казахстан "О занятости населения" выдаваемый иностранцам и лицам без гражданства, соответствующему требованиям квалификации и уровню образования, для самостоятельного трудоустройства в Республике Казахстан по профессиям, востребованным в приоритетных отраслях экономики (видах экономической деятельности);

19) разрешение на постоянное проживание – установленный Законом о миграции документ, выдаваемый МВД РК иммигрантам при соблюдении требований, и

предоставляющий им право на постоянное проживание на территории Республики Казахстан;

20) уполномоченный сотрудник – сотрудник заграничного учреждения РК, МИД РК и МВД РК, имеющий право согласования ходатайства и подписи на визах;

21) форс-мажорные обстоятельства – события непреодолимой силы, наступающие вследствие чрезвычайных и непредотвратимых обстоятельств (стихийные явления, военные действия и иные аналогичные события);

22) международный принцип взаимности – обоюдное предоставление равных условий при оформлении виз для граждан двух государств;

23) международная организация – межгосударственная или межправительственная организация;

24) приглашающая сторона – центральные государственные органы Республики Казахстан, аппараты акимов областей, городов республиканского значения, столицы, внешнеполитические ведомства, дипломатические и приравненные к ним представительства, консульские учреждения иностранных государств, международные организации и их представительства, а также физические и юридические лица, зарегистрированные в Республике Казахстан, содействующие въезду/выезду получателя визы в/из Республики Казахстан;

25) документы о приглашении из-за границы (далее – приглашение) – приглашение на въезд в Республику Казахстан по частным делам, выданное МВД РК, либо ходатайство приглашающей стороны, согласованное с МВД РК, либо вербальная нота о выдаче виз Республики Казахстан получателям визы;

26) иностранец – лицо, не являющееся гражданином Республики Казахстан и имеющее доказательство своей принадлежности к гражданству иного государства;

27) этнический казах – иностранец или лицо без гражданства казахской национальности (при наличии документов, подтверждающих их национальную принадлежность), постоянно проживающее за рубежом;

28) инвестиционный резидент МФЦА – иностранец или лицо без гражданства, осуществившее инвестиции в соответствии с программой инвестиционного налогового резидентства МФЦА, а также соответствующее условиям, предусмотренным Конституционным законом Республики Казахстан от 7 декабря 2015 года "О Международном финансовом центре "Астана".";

в пункте 7:

подпункт 5) изложить в следующей редакции:

"5) проездной документ, по форме согласно Закону Республики Казахстан "О документах, удостоверяющих личность".";

пункт 11 изложить в следующей редакции:

"11. Приглашающая сторона для оформления приглашения представляет в МВД РК либо через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "

Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) по месту своей регистрации ходатайство и следующие документы, необходимые для оказания государственной услуги "Прием и согласование приглашений принимающих лиц по выдаче виз Республики Казахстан":

1) для оформления приглашения на въезд в Республику Казахстан по частным делам:

документ, удостоверяющий личность (для сверки);

заполненную в двух экземплярах таблицу по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам;

документ, подтверждающий уплату государственной пошлины при обращении в Государственную корпорацию (в случае уплаты государственной пошлины через платежный шлюз "электронного правительства" (далее - ПШЭП) предоставление данного документа не требуется).

2) для оформления приглашения юридического лица либо индивидуального предпринимателя:

заполненную в двух экземплярах таблицу по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам;

документ, подтверждающий уплату государственной пошлины при обращении в Государственную корпорацию (в случае уплаты государственной пошлины через ПШЭП предоставление данного документа не требуется);

документ, подтверждающий полномочия представителя.

При обращении услугополучателя в Государственную корпорацию сведения о документах, удостоверяющих личность, сведения о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, документе, подтверждающем уплату услугополучателем в бюджет суммы государственной пошлины за оказание государственной услуги "Прием и согласование приглашений принимающих лиц по выдаче виз Республики Казахстан" (в случае уплаты через ПШЭП) и другие необходимые сведения, работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

В соответствии со статьей 5 Закона о государственных услугах, при оказании государственных услуг не допускается истребование от услугополучателей документов и сведений, которые могут быть получены из информационных систем, нотариально засвидетельствованных копий документов, оригиналы которых представлены для сверки услугополучателю, Государственной корпорации, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, регулирующим вопросы пенсионного и социального обеспечения.

Работник Государственной корпорации при оказании государственной услуги получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений,

составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

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 "Прием и согласование приглашений принимающих лиц по выдаче виз Республики Казахстан" согласно приложению 3-1 к настоящим Правилам.

Для оформления приглашения иностранцу и лицу без гражданства на однократный въезд для частной поездки (виза категории "B10"), а также для деловой поездки (визы категории "B1", "B2", "B3") посредством ВМП через веб-портал "электронного правительства" (далее – портал) необходимо:

- 1) зарегистрироваться на ВМП, путем авторизации посредством электронной цифровой подписи;
- 2) заполнить установочные данные на иностранца с указанием сроков пребывания и места временного проживания;
- 3) оплатить государственную пошлину через ПШЭП за оказание государственной услуги "Прием и согласование приглашений принимающих лиц по выдаче виз Республики Казахстан";
- 4) удостоверить (подписать) запрос посредством своей электронной цифровой подписи.

При обращении на портал информация о статусе принятия запроса на оказание государственной услуги, а также уведомление о готовности результата государственной услуги направляется в "личный кабинет" услугополучателя.;"

в пункте 12:

подпункты 1) и 2) изложить в следующей редакции:

"1) для инвесторов – ходатайство уполномоченного органа Республики Казахстан по инвестициям либо Администрации МФЦА;

2) для оформления многократной визы деловой поездки – копия договора или контракта, подтверждающего деловой характер поездки в Республику Казахстан (за исключением этнических казахов, бывших соотечественников и граждан из списка экономически развитых, политически и миграционно стабильных государств, освобожденных от необходимости предъявления приглашения при оформлении виз (далее – список государств), согласно приложению 4 к настоящим Правилам);";

абзац первый подпункта 1) пункта 13 изложить в следующей редакции:

"1) соответствие представленных документов запрашиваемой цели поездки, кратности, сроку действия и месту выдачи визы. Место выдачи визы, за исключением участников и органов МФЦА, инвестиционных резидентов МФЦА и членов их семей, работников участников "Астана Хаб" или работников "Астана Хаб", определяется в

соответствии с консульским округом получателя визы, к которому относится страна гражданской принадлежности, или при наличии одного из следующих условий:";

пункт 17 изложить в следующей редакции:

"17. Для выдачи виз в загранучреждениях РК, МИД РК или МВД РК по месту фактического нахождения услугополучателя или регистрации приглашающей стороны представляются следующие документы и сведения, необходимые для оказания государственных услуг "Выдача, восстановление или продление на территории Республики Казахстан иностранцам и лицам без гражданства виз на право выезда из Республики Казахстан и въезда в Республику Казахстан" и "Выдача, продление виз на въезд в Республику Казахстан и транзитный проезд через территорию Республики Казахстан":

1) визовая анкета на получение визы с цветной, либо черно-белой фотографией размером 3,5 x 4,5 сантиметров;

2) при оформлении визы в загранучреждении РК или международном аэропорту Республики Казахстан номер, дата приглашения, зарегистрированного в МВД РК или МИД РК (номер и дату выдачи приглашения получателю визы сообщает приглашающая сторона), или ходатайство получателя категории виз, предусмотренных пунктом 25 настоящих Правил;

3) действительный дипломатический, служебный, заграничный паспорт иностранного государства, либо иной документ, удостоверяющий личность, признаваемый в этом качестве Республикой Казахстан и предоставляющий право на пересечение Государственной границы Республики Казахстан (далее – паспорт);

4) оригинал платежных документов, подтверждающих уплату консульского сбора или государственной пошлины;

5) дополнительные документы, необходимые для получения визы в соответствии с приложением 1 к настоящим Правилам.

Электронная виза оформляется посредством ВМП через портал.

Для получения электронной визы осуществляется регистрация на ВМП и заполнение личных данных с указанием следующих сведений:

1) номер, дата приглашения, зарегистрированного в МВД РК (номер и дату выдачи приглашения получателю визы сообщает приглашающая сторона);

2) уплата консульского сбора.

Документы, которые выданы или засвидетельствованы компетентными учреждением иностранного государства либо специально на то уполномоченным лицом, в пределах его компетенции и по установленной его форме, скрепленные гербовой печатью иностранного государства, принимаются только после прохождения процедуры специального удостоверения (легализации либо апостилирования).

Перечень основных требований к оказанию государственных услуг, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные

сведения с учетом особенностей предоставления государственных услуг приведен в стандартах государственных услуг "Выдача, восстановление или продление на территории Республики Казахстан иностранцам и лицам без гражданства виз на право выезда из Республики Казахстан и въезда в Республику Казахстан" и "Выдача, продление виз на въезд в Республику Казахстан и транзитный проезд через территорию Республики Казахстан" согласно приложениям 4-2 и 4-3 к настоящим Правилам.";

пункт 22-1 изложить в следующей редакции:

"22-1. Электронная виза выдается на основании приглашения и действует только для получателя визы и не распространяется на сопровождающих лиц. При замене паспорта электронную визу необходимо получить повторно.

Срок оформления электронной визы – 30 минут.

Иностранцы могут прибывать/убывать на территорию/с территории Республики Казахстан с использованием действительной электронной визы только через пункты пропуска международных аэропортов Республики Казахстан.

В процессе оформления электронной визы на ВМП электронная виза формируется на основании данных, указанных в приглашении приглашающей стороны. После уплаты консульского сбора через ПШЭП, оформленная виза поступает в "личный кабинет" услугополучателя. Услугополучатель перед оформлением электронной визы сверяет и подтверждает соответствие информации, указанной в приглашении, с паспортными данными.

В случае определения несоответствия информации в оформленной электронной визе и паспорте иностранца при въезде в Республику Казахстан, электронная виза считается недействительной.

Однократные электронные туристические, деловые и визы на лечение оформляются гражданам стран, согласно приложению 4-4 к настоящим Правилам.";

пункт 48 изложить в следующей редакции:

"48. МИД РК продлевает визы категорий "А1", "А2" (однократная виза до 90 суток), "А3" и "А4" (однократная виза до 90 суток) – лицам, которые прибыли на территорию Республики Казахстан по приглашению внешнеполитических ведомств, дипломатических и приравненных к ним представительств, консульских учреждений иностранных государств, международных организаций и их представительств – на основании письменных обращений данных организаций.

Продление действия визы осуществляется на срок до 1 года, кроме категории виз "А2" и "А4".";

пункт 49 изложить в следующей редакции:

"49. МВД РК продлевает визы следующих категорий:

1) "А5" – на основании ходатайства приглашающей стороны и письменного подтверждения уполномоченного органа Республики Казахстан по инвестициям либо ходатайства Администрации МФЦА. Продление действия визы осуществляется на срок



до 3 лет. Продление действия визы инвестиционных резидентов МФЦА и членов их семей, осуществляется на срок до 5 лет;

2) "А3" – лицам, которые прибыли на территорию Республики Казахстан по приглашению государственных органов Республики Казахстан на основании письменного обращения государственного органа Республики Казахстан;

3) "В2" – на основании ходатайства приглашающей стороны, которая ранее оформила приглашение для получения первичной визы, с указанием цели пребывания в Республике Казахстан. Продление срока действия визы осуществляется на срок до 30 суток;

4) "В7" – на основании ходатайства приглашающей стороны, которая ранее оформила приглашение, а также центральных исполнительных органов Республики Казахстан или "Астана Хаб". Продление действия визы осуществляется на срок до 90 суток;

5) "В8" – на основании ходатайства после сдачи документов для оформления разрешения на постоянное проживание в Республике Казахстан. Продление срока действия визы осуществляется на срок до 30 суток;

6) "В21" – на основании письменного обращения органа, осуществляющего предварительное расследование, либо суда, в котором рассматривается уголовное дело – на срок, необходимый для завершения предварительного расследования, либо судебного слушания. Продление срока действия визы осуществляется на срок не более чем на 180 суток;

7) "С1" - на основании ходатайства заявителя на срок не более 1 года;

8) "С2" – на основании письменного обращения приглашающей стороны на сроки, определенные Законом о миграции при наличии следующих документов:

подтверждение наличия у приглашающего лица финансовых средств на содержание каждого члена семьи в месяц в размере не менее минимальной заработной платы, установленной законом Республики Казахстан о республиканском бюджете;

подтверждение наличия у приглашающего лица жилья на территории Республики Казахстан, площадь которого соответствует установленным минимальным нормативам на каждого члена семьи в соответствии с Законом Республики Казахстан 16 апреля 1997 года "О жилищных отношениях";

медицинская страховка для членов семьи приглашающего лица;

нотариально засвидетельствованные копии документов, подтверждающие семейные отношения с приглашающим лицом, представленные уполномоченными на то государственными органами Республики Казахстан или иностранного государства;

9) "С3" – на основании ходатайства приглашающей стороны, которая ранее оформила приглашение для получения первичной визы, и наличия разрешения трудовому иммигранту, если такое разрешение требуется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

При осуществлении трудовой деятельности в другом регионе Республики Казахстан, приглашающей стороной предъявляется приказ об откомандировании трудового иммигранта (либо договор или контракт).

Продление действия визы категории "С3" осуществляется на срок действия разрешения, но не более 3 лет (участникам и органам МФЦА, работникам участников "Астана Хаб" или работникам "Астана Хаб" – не более 5 лет);

10) "С4" – на основании ходатайства и трудового договора, заключенного с юридическим лицом – резидентом Республики Казахстан по специальности, указанной в справке о соответствии квалификации. Продление срока действия визы осуществляется на срок действия трудового договора, но не более 3 лет;

11) "С5" – на основании письменного обращения местных исполнительных органов столицы, городов республиканского значения и областей Республики Казахстан и их районов. Продление действия визы осуществляется на срок до 2 лет;

12) "С7" – на основании письменного обращения религиозного объединения, зарегистрированного на территории Республики Казахстан, согласованного с ведомством уполномоченного органа, осуществляющего регулирование в сфере религиозной деятельности. Продление действия визы осуществляется на срок до 180 суток;

13) "С9" – на основании ходатайства уполномоченного органа по вопросам образования или учебного заведения, зарегистрированного в Республике Казахстан. Продление действия визы осуществляется на срок до 1 года;

14) "С12" – на основании ходатайства при наличии выданных медицинскими организациями документов, подтверждающих необходимость постоянного ухода за иностранным пациентом, находящимся на лечении в медицинских организациях Республики Казахстан, или подтверждающих необходимость постоянного ухода за близкими родственниками – гражданами Республики Казахстан, либо иностранцами и лицами без гражданства, постоянно проживающими на территории Республики Казахстан, или указания МВД РК. Продление срока действия визы осуществляется на срок, необходимый для лечения, но не более чем на 1 год.";

в приложении 1 к Правилам оформления приглашений, согласования приглашений на въезд иностранцев и лиц без гражданства в Республику Казахстан, выдачи, аннулирования, восстановления виз Республики Казахстан, а также продления и сокращения сроков их действия:

пункт 27 изложить в следующей редакции:

"

Виза выдается загранучреждениями РК (без согласования с МВД РК) и МВД РК на основании следующих документов:
1) документы, подтверждающие национальность заявителя - при отсутствии записи о национальности в документах, удостоверяющих личность;
2) документы, подтверждающие право на включение в квоту иммиграции кандасов в

27	C1	приоритетном порядке (при их наличии); 3) справка об отсутствии у заявителя и членов его семьи заболеваний, указанных в приказе Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 сентября 2011 года № 664 "Об утверждении перечня заболеваний, наличие которых запрещает въезд иностранцам и лицам без гражданства в Республику Казахстан" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 7274); 4) документ, подтверждающий наличие либо отсутствие судимости, выданный уполномоченным органом страны гражданства или постоянного места жительства.
----	----	---

”;

пункт 28 изложить в следующей редакции:

”

28	C2	Виза выдается загранучреждениями РК (без согласования с МВД РК) на основании следующих документов: 1) ходатайство приглашающего лица (в произвольной форме); 2) разрешение на временное проживание приглашающего лица, за исключением граждан Республики Казахстан (нотариально засвидетельствованная копия); 3) документ, удостоверяющий личность, приглашающего лица и членов семьи (нотариально засвидетельствованная копия); 4) подтверждение наличия у приглашающего лица денег на содержание каждого члена семьи в месяц в размере не менее минимальной заработной платы, установленной законом Республики Казахстан о республиканском бюджете; 5) подтверждение наличия у приглашающего лица жилья на территории Республики Казахстан, площадь которого соответствует установленным минимальным нормативам на каждого члена семьи в соответствии с Законом Республики Казахстан 16 апреля 1997 года "О жилищных отношениях" (нотариально засвидетельствованная копия); 6) медицинская страховка для членов семьи приглашающего лица; 7) документ, подтверждающий семейные отношения с приглашающим лицом (состоящий (состоящая) не менее трех лет в браке, признаваемом законодательством Республики Казахстан), представленный уполномоченными на то государственными органами Республики Казахстан или иностранного государства (в соответствии с пунктом 17 настоящих Правил представляется нотариально засвидетельствованная копия); 8) документ, подтверждающий наличие либо отсутствие судимости, на совершеннолетних членов семьи приглашающего лица (выданный уполномоченным органом страны гражданства или постоянного места жительства).
----	----	---

”;

пункт 31 изложить в следующей редакции:

”

31	C5	Виза выдается загранучреждениями РК на основании приглашения при наличии: 1) медицинской справки, подтверждающей отсутствие заболеваний, наличие которых запрещает въезд иностранцам и лицам без гражданства в Республику Казахстан; 2) медицинской страховки; 3) документа, подтверждающего наличие либо отсутствие судимости, выданной уполномоченным органом страны гражданства или постоянного места жительства; 4) документа, подтверждающего наличие либо отсутствия запрета на осуществление предпринимательской деятельности на основании решения суда, выданной уполномоченным органом страны гражданства или постоянного места жительства, если выдача такой справки предусмотрена законодательством иностранного государства. Получатель визы должен быть совершеннолетним.
----	----	---

”;

в приложении 2 к Правилам оформления приглашений, согласования приглашений на въезд иностранцев и лиц без гражданства в Республику Казахстан, выдачи,

аннулирования, восстановления виз Республики Казахстан, а также продления и сокращения сроков их действия:

часть вторую подпункта 9) изложить в следующей редакции:

"В визах категорий "В10" и "С1" указывается наименование органа, оформившего приглашение, согласовавшего материалы по выдаче разрешения на постоянное проживание в Республике Казахстан (например: "Нұр-Сұлтан қаласының ПД").";

в приложении 3-1 к Правилам оформления приглашений, согласования приглашений на въезд иностранцев и лиц без гражданства в Республику Казахстан, выдачи, аннулирования, восстановления виз Республики Казахстан, а также продления и сокращения сроков их действия:

пункт 2 изложить в следующей редакции:

"

2	Способы предоставления государственной услуги	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) веб-портал "электронного правительства" (далее – портал) - при оформлении приглашения на въезд иностранцам и лицам без гражданства для получения однократной визы категорий "В1", "В2", "В3", "В10".
---	---	---

";

пункт 3 изложить в следующей редакции:

"

3	Срок оказания государственной услуги	С момента сдачи пакета документов услугодателю, Государственную корпорацию - 5 (пять) рабочих дней. Комитет национальной безопасности Республики Казахстан (далее – КНБ РК) обеспечивает согласование ходатайства в срок до 3 рабочих дней. По письменному запросу органов КНБ РК указанный срок в 5 рабочих дней продлевается до 30 календарных дней. Услугодатель с указанием причин и сроков продления оказания государственной услуги письменно уведомляет услугополучателя, а при обращении услугополучателя в Государственную корпорацию уведомление о продлении сроков оказания государственной услуги в течение 3 рабочих дней направляется в Государственную корпорацию для последующего информирования услугополучателя. В случае если согласующим государственным органом ответ не предоставлен в указанный срок, государственная услуга предоставляется в течение 1 рабочего дня после получения согласования (при обращении к услугодателю). При обращении на портал – 5 (пять) рабочих дней.
---	--------------------------------------	--

";

пункт 4 изложить в следующей редакции:

"

4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная) / бумажная
---	---------------------------------------	--

";

пункт 5 изложить в следующей редакции:

"

--	--	--

<p>Результат оказания государственной услуги</p>	<p>Оформленное приглашение на въезд в Республику Казахстан путем проставления на первом экземпляре ходатайства номера согласования, заверенного подписью уполномоченного сотрудника и скрепленного печатью услугодателя по форме, согласно приложению 3 к Правилам оформления приглашений, согласования приглашений на въезд иностранцев и лиц без гражданства в Республику Казахстан, выдачи, аннулирования, восстановления виз Республики Казахстан, а также продления и сокращения сроков их действия (далее - Правила) либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги. На портале приглашение оформляется в форме электронного документа.</p>
--	--

”;

пункт 7 изложить в следующей редакции:

”

<p>7 График работы</p>	<p>1) услугодатель – 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 Кодексу Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года. 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;</p> <p>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 Кодексу Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года ;</p> <p>3) портал – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).</p>
------------------------	--

”;

пункт 8 изложить в следующей редакции:

”

	<p>Для оформления приглашения юридического лица либо индивидуального предпринимателя:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) заполненную в двух экземплярах таблицу по форме согласно приложению 3 к Правилам ;</li> <li>2) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины.</li> <li>3) документ, подтверждающий полномочия представителя;</li> </ol> <p>В зависимости от категории запрашиваемой визы дополнительно предоставляются:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) для инвесторов – ходатайство уполномоченного органа Республики Казахстан по инвестициям либо Администрации МФЦА;</li> <li>2) для оформления многократной визы деловой поездки – копия договора или контракта (за исключением этнических казахов, бывших соотечественников и граждан стран, указанных в списке государств, согласно приложению 4 к Правилам;</li> <li>3) для участия в религиозных мероприятиях или осуществления миссионерской деятельности – письменное согласие ведомства уполномоченного органа, осуществляющего регулирование в сфере религиозной деятельности;</li> <li>4) для посещения лиц, отбывающих наказание в исправительных учреждениях на территории Республики Казахстан – письменное согласие Комитета уголовно-исполнительной системы МВД РК;</li> <li>5) для усыновления граждан Республики Казахстан – письменное согласие уполномоченного органа Республики Казахстан в области защиты прав детей;</li> <li>6) для осуществления трудовой деятельности, в том числе для сезонных иностранных работников – выданное работодателю разрешение на привлечение иностранной рабочей силы, либо справка о соответствии квалификации для самостоятельного</li> </ol>
--	--

8  
Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги

трудоустройства, а для иностранцев и лиц без гражданства, которым в соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 15 декабря 2016 года № 802 "Об утверждении Правил установления квоты на привлечение иностранной рабочей силы в Республику Казахстан и ее распределение между регионами Республики Казахстан, определение лиц, для осуществления трудовой деятельности которых не требуется разрешения местных исполнительных органов на привлечение иностранной рабочей силы, и признании утратившими силу некоторых решений Правительства Республики Казахстан" разрешение на привлечение иностранной рабочей силы не требуется, дополнительно представляются следующие документы:

д л я к а н д а с о в :

копия и подлинник (для сверки) удостоверения кандаса по форме, утвержденной уполномоченным органом по вопросам миграции населения;

для членов экипажей морских, речных судов, воздушного транспорта, профессорско-преподавательского состава высших учебных заведений, которым в соответствии с Указом Президента Республики Казахстан от 5 июля 2001 года № 648 "О присвоении особого статуса высшим учебным заведениям" присвоен особый статус, а также для преподавателей с высшим образованием, осуществляющим подготовку кадров для отраслей экономики, работающих в высших учебных заведениях на должностях руководителей с документами, подтвержденными в порядке, установленном приказом Министра образования и науки Республики Казахстан "Об утверждении Правил признания и нострификации документов об образовании" от 10 января 2008 года № 8 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5135) (далее – Правила признания и нострификации документов об образовании):

копия трудового договора с иностранным работником;

для лиц, привлекаемых участниками и органами Международного финансового центра "Астана" (далее – МФЦА):

копия сертификата, подтверждающего регистрацию/аккредитацию юридического лица в соответствии с действующим правом МФЦА;

копия трудового договора с иностранным работником;

для лиц, работающих в национальном управляющем холдинге на должностях не ниже руководителей структурных подразделений с высшим образованием с подтвержденными документами в порядке, установленном Правилами признания и нострификации документов об образовании:

приказ национального управляющего холдинга о назначении иностранного работника первым руководителем структурного подразделения в Республике Казахстан;

для лиц, привлекаемых для работы в качестве членов совета директоров национального управляющего холдинга:

выписка из общего собрания совета директоров национального управляющего холдинга ;

лицам, работающим первыми руководителями филиалов или представительств иностранных юридических лиц - решение учредителя либо выписка из общего собрания учредителей о назначении иностранного работника первым руководителем;

лицам, работающим первыми руководителями казахстанских юридических лиц со стопроцентной долей иностранного участия в их уставном капитале - решение учредителя либо выписка из общего собрания учредителей о назначении иностранного работника первым руководителем в Республике Казахстан;

лицам, работающим заместителями первых руководителей казахстанских юридических лиц со стопроцентной долей иностранного участия в их уставном капитале - копия приказа о принятии и назначении на работу на должность заместителя руководителя ;

7) для прохождения учебной практики или стажировки – ходатайство центральных исполнительных органов Республики Казахстан или "Астана Хаб" для прохождения обучения по программам "Астана Хаб";

8) по гуманитарным мотивам – документ, подтверждающий аккредитацию в Республике Казахстан ходатайствующей международной организации или ее представительства, либо официальную регистрацию зарубежной неправительственной организации (фонда) в стране ее нахождения в соответствии с законодательством этой страны, при наличии международного договора об оказании гуманитарной помощи, ратифицированного Республикой Казахстан;

9) для получения образования – ходатайство учебного заведения Республики Казахстан или уполномоченного органа Республики Казахстан по вопросам о б р а з о в а н и я ;

10) для ухода за близкими родственниками – гражданами Республики Казахстан, либо получателями виз, постоянно проживающими на территории Республики Казахстан и находящимися на лечении в медицинских учреждениях – документы, выданные медицинской организацией, расположенной в Республике Казахстан и подтверждающие необходимость постоянного ухода, а также документы, подтверждающие степень родства.

”;

в приложении 4-2 к Правилам оформления приглашений, согласования приглашений на въезд иностранцев и лиц без гражданства в Республику Казахстан, выдачи, аннулирования, восстановления виз Республики Казахстан, а также продления и сокращения сроков их действия:

пункт 4 изложить в следующей редакции:

”

4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная)/бумажная
---	---------------------------------------	--

”;

пункт 8 изложить в следующей редакции:

”

1) визовая анкета на получение визы с цветной, либо черно-белой фотографией размером 3,5 х 4,5 сантиметров;

2) при оформлении визы в загранучреждении РК или международном аэропорту Республики Казахстан номер, дата приглашения, зарегистрированного в МВД РК или МИД РК (номер и дату выдачи приглашения получателю визы сообщает приглашающая сторона), или ходатайство получателя категории виз, предусмотренных пунктом 25 настоящих Правил;

3) действительный дипломатический, служебный, заграничный паспорт иностранного государства, либо иной документ, удостоверяющий личность, признаваемый в этом качестве Республикой Казахстан и предоставляющий право на пересечение Государственной границы Республики Казахстан (далее – паспорт);

4) оригинал платежных документов, подтверждающих уплату государственной п о ш л и н ы ;

5) дополнительные документы, необходимые для получения визы в соответствии с приложением 1 к настоящим Правилам. Основания выдачи виз определяются в соответствии с приложением 1 к Правилам.

Д о п о л н и т е л ь н о :

для выдачи визы категории "С3" (для осуществления трудовой деятельности) дополнительно представляется:

1) ходатайство приглашающей стороны;

2) разрешение, выданное работодателю местными исполнительными органами на привлечение иностранной рабочей силы.

Для иностранцев и лиц без гражданства, которым в соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 15 декабря 2016 года № 802 "Об

утверждении Правил установления квоты на привлечение иностранной рабочей силы в Республику Казахстан и ее распределение между регионами Республики Казахстан, определение лиц, для осуществления трудовой деятельности которых не требуется разрешения местных исполнительных органов на привлечение иностранной рабочей силы, и признании утратившими силу некоторых решений Правительства Республики Казахстан" разрешение на привлечение иностранной рабочей силы не требуется, дополнительно представляются следующие документы:

д л я к а н д а с о в :  
копия и подлинник (для сверки) удостоверения кандаса по форме, утвержденной уполномоченным органом по вопросам миграции населения; для членов экипажей морских, речных судов, воздушного транспорта, профессорско-преподавательского состава высших учебных заведений, которым в соответствии с Указом Президента Республики Казахстан от 5 июля 2001 года № 648 "О присвоении особого статуса высшим учебным заведениям" присвоен особый статус, а также для преподавателей с высшим образованием, осуществляющим подготовку кадров для отраслей экономики, работающих в высших учебных заведениях на должностях руководителей с документами, подтвержденными в порядке, установленном Правилами признания и нострификации документов об о б р а з о в а н и и :

копия трудового договора с иностранным работником; для лиц, привлекаемых участниками и органами Международного финансового центра "Астана" (далее – МФЦА):

1) копия сертификата, подтверждающего регистрацию/аккредитацию юридического лица в соответствии с действующим правом МФЦА;  
2) копия трудового договора с иностранным работником; для лиц, работающих в национальном управляющем холдинге на должностях не ниже руководителей структурных подразделений с высшим образованием с подтвержденными документами в порядке, установленном Правилами признания и нострификации документов об образовании:  
3) приказ национального управляющего холдинга о назначении иностранного работника первым руководителем структурного подразделения в Республике К а з а х с т а н ;

для лиц, привлекаемых для работы в качестве членов совета директоров национального управляющего холдинга:  
4) выписка из общего собрания совета директоров национального управляющего х о л д и н г а ;

лицам, работающим первыми руководителями филиалов или представительств иностранных юридических лиц:  
5) решение учредителя либо выписка из общего собрания учредителей о назначении иностранного работника первым руководителем; лицам, работающим первыми руководителями казахстанских юридических лиц со стопроцентной долей иностранного участия в их уставном капитале:  
6) решение учредителя либо выписка из общего собрания учредителей о назначении иностранного работника первым руководителем в Республике Казахстан; лицам, работающим заместителями первых руководителей казахстанских юридических лиц со стопроцентной долей иностранного участия в их уставном к а п и т а л е :

7) копия приказа о принятии и назначении на работу на должность заместителя р у к о в о д и т е л я .

На продление всех категорий виз:

1) визовая анкета на получение визы в соответствии с приложением 6 к Правилам с цветной, либо черно-белой фотографией размером 3,5x4,5 сантиметров;  
2) действительный заграничный паспорт;  
3) оригинал платежных документов, подтверждающих уплату государственной

8  
Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги



п о ш л и н ы .

Д о п о л н и т е л ь н о :

- 1) "А5" – на основании ходатайства приглашающей стороны и письменного подтверждения уполномоченного органа Республики Казахстан по инвестициям либо на основании ходатайства Администрации МФЦА. Продление срока действия визы осуществляется на срок до 5 лет;
- 2) "В2" – на основании ходатайства приглашающей стороны, которая ранее оформила приглашение для получения первичной визы, с указанием цели пребывания в Республике Казахстан. Продление срока действия визы осуществляется на срок до 30 суток ;
- 3) "В7" – на основании ходатайства приглашающей стороны, которая ранее оформила приглашение, а также центральных исполнительных органов Республики Казахстан, участников и органов МФЦА или "Астана Хаб". Продление действия визы осуществляется на срок до 90 суток;
- 4) "В8" – на основании ходатайства после сдачи документов для оформления разрешения на постоянное проживание в Республике Казахстан. Продление срока действия визы осуществляется на срок до 30 суток;
- 5) "В21" – на основании письменного обращения органа, осуществляющего предварительное расследование, либо суда, в котором рассматривается уголовное дело – на срок, необходимый для завершения предварительного расследования, либо судебного слушания. Продление срока действия визы осуществляется на срок не более чем на 180 суток ;
- 6) "С1" - на основании ходатайства заявителя на срок не более 1 года;
- 7) "С2" – на основании письменного обращения приглашающей стороны на сроки, определенные Законом о миграции при наличии следующих документов: подтверждение наличия у приглашающего лица финансовых средств на содержание каждого члена семьи в месяц в размере не менее минимальной заработной платы, установленной законом Республики Казахстан о республиканском бюджете; подтверждение у приглашающего лица жилья на территории Республики Казахстан, площадь которого соответствует установленным минимальным нормативам на каждого члена семьи в соответствии с Законом Республики Казахстан 16 апреля 1997 года "О жилищных отношениях"; медицинская страховка для членов семьи приглашающего лица; нотариально засвидетельствованные копии документов, подтверждающие семейные отношения с приглашающим лицом, представленные уполномоченными на то государственными органами Республики Казахстан или иностранного государства;
- 8) "С3" – на основании ходатайства приглашающей стороны, которая ранее оформила приглашение для получения первичной визы, и наличия разрешения трудовому иммигранту, если такое разрешение требуется в соответствии с законодательством Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н .  
При осуществлении трудовой деятельности в другом регионе Республики Казахстан, приглашающей стороной предъявляется приказ об откомандировании трудового иммигранта (либо договор или контракт).  
Продление действия визы категории "С3" осуществляется на срок действия разрешения, но не более 3 лет (участникам и органам МФЦА, работникам участников "Астана Хаб" или работникам "Астана Хаб" – не более 5 лет);
- 8) "С4" – на основании ходатайства и трудового договора, заключенного с юридическим лицом – резидентом Республики Казахстан по специальности, указанной в справке о соответствии квалификации. Продление срока действия визы осуществляется на срок действия трудового договора, но не более 3 лет;
- 9) "С5" – на основании письменного обращения местных исполнительных органов столицы, городов республиканского значения и областей Республики Казахстан и их районов. Продление действия визы осуществляется на срок до 2 лет;
- 10) "С7" – на основании письменного обращения религиозного объединения,

зарегистрированного на территории Республики Казахстан, согласованного с ведомством уполномоченного органа, осуществляющего регулирование в сфере религиозной деятельности. Продление действия визы осуществляется на срок до 180 суток;

11) "С9" – на основании ходатайства уполномоченного органа по вопросам образования или учебного заведения, зарегистрированного в Республике Казахстан. Продление действия визы осуществляется на срок до 1 года;

12) "С12" – на основании ходатайства при наличии выданных медицинскими организациями документов, подтверждающих необходимость постоянного ухода за иностранным пациентом, находящимся на лечении в медицинских организациях Республики Казахстан, или подтверждающих необходимость постоянного ухода за близкими родственниками – гражданами Республики Казахстан, либо иностранцами и лицами без гражданства, постоянно проживающими на территории Республики Казахстан, или указания МВД РК. Продление срока действия визы осуществляется на срок, необходимый для лечения, но не более чем на 1 год.

Л и б о ч е р е з п о р т а л :

- для получения однократных электронных туристических, деловых и виз на лечение электронный запрос услугополучателя.

”;

в приложении 4-3 к Правилам оформления приглашений, согласования приглашений на въезд иностранцев и лиц без гражданства в Республику Казахстан, выдачи, аннулирования, восстановления виз Республики Казахстан, а также продления и сокращения сроков их действия:

пункт 2 изложить в следующей редакции:

”

Способы предоставления государственной услуги	Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через: 1) услугодателя; 2) веб-портал "электронного правительства" (далее – портал) - для оформления однократных виз категорий "В1", "В2", "В3", "В12" и "С12".
---	--

”;

пункт 3 изложить в следующей редакции:

”

Срок оказания государственной услуги	С момента сдачи пакета документов услугодателю – не более 5 (пяти) рабочих дней. При обращении на портал – 1 (один) рабочий день. В случае если согласующим государственным органом ответ не предоставлен в указанный срок, государственная услуга предоставляется в течение 1 рабочего дня после получения согласования (при обращении к услугодателю).
--------------------------------------	--

”;

пункт 4 изложить в следующей редакции:

”

4 Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная) / бумажная
---	--

”;

пункт 7 изложить в следующей редакции:

”

	1) услугодатель – с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года.
--	--

7	<p>График работы</p> <p>Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется с 09:00 до 17:30 часов, с перерывом на обед с 13:00 до 14:30 часов. Для услугодателей за пределами Республики Казахстан прием документов осуществляется с 09:30 до 12:30 часов, а выдача результатов оказания государственной услуги с 16:00 до 17:00 часов. Среда – не приемный день.</p> <p>2) портал – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).</p>
---	---

”;

пункт 8 изложить в следующей редакции:

”

8	<p>Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги</p> <p>Для получения визы на въезд в Республику Казахстан необходимо предоставить: услугодателю:</p> <p>1) визовая анкета на получение визы с цветной, либо черно-белой фотографией размером 3,5 х 4,5 сантиметров;</p> <p>2) при оформлении визы в загранучреждении РК или МИД РК номер, дата приглашения, зарегистрированного в МВД РК или МИД РК (номер и дату выдачи приглашения получателю визы сообщает приглашающая сторона), или ходатайство получателя категории виз, предусмотренных пунктом 25 настоящих Правил;</p> <p>3) действительный дипломатический, служебный, заграничный паспорт иностранного государства, либо иной документ, удостоверяющий личность, признаваемый в этом качестве Республикой Казахстан и предоставляющий право на пересечение Государственной границы Республики Казахстан (далее – паспорт);</p> <p>4) оригинал платежных документов, подтверждающих уплату консульского сбора;</p> <p>5) дополнительные документы, необходимые для получения визы в соответствии с приложением 1 к настоящим Правилам.</p> <p>на портале:</p> <p>1) электронное заявление;</p> <p>2) номер, дата приглашения, зарегистрированного в МВД РК (номер и дату выдачи приглашения получателю визы сообщает приглашающая сторона);</p> <p>3) сведения об уплате консульского сбора.</p>
---	---

”.

2. Департаменту консульской службы Министерства иностранных дел Республики Казахстан обеспечить:

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

2) размещение настоящего приказа на официальном интернет-ресурсе Министерства иностранных дел Республики Казахстан;

3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Департамент юридической службы Министерства иностранных дел Республики Казахстан сведений о выполнении мероприятий, предусмотренных в подпунктах 1) и 2) настоящего пункта.

3. Контроль за исполнением настоящего совместного приказа возложить на Первого заместителя Министра иностранных дел Республики Казахстан и Первого заместителя Министра внутренних дел Республики Казахстан.

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

Министр внутренних дел  
Республики Казахстан

Е. Тургумбаев

Министр иностранных дел  
Республики Казахстан

М. Тілеуберді

Министерство  
общественного  
Республики Казахстан

" С О Г Л А С О В А Н О "  
информации и  
развития

Министерство  
Республики Казахстан

" С О Г Л А С О В А Н О "  
образования и науки

Министерство  
Республики Казахстан

" С О Г Л А С О В А Н О "  
здравоохранения

Министерство  
социальной  
Республики Казахстан

" С О Г Л А С О В А Н О "  
труда и  
защиты населения

Министерство  
инфраструктурного  
Республики Казахстан

" С О Г Л А С О В А Н О "  
индустрии и  
развития

Комитет  
Республики Казахстан

национальной  
безопасности

Министерство  
инноваций и  
Республики Казахстан

" С О Г Л А С О В А Н О "  
цифрового развития,  
аэрокосмической промышленности