

**Об объявлении Постановления Кабинета Министров Республики Казахстан "О порядке выезда за границу по служебным делам и мерах по усилению контроля за расходованием валютных средств на заграничные командировки"**

***Утративший силу***

Приказ Министерства внутренних дел Республики Казахстан от 28 сентября 1993 г. N 352. Утратил силу - приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 10 августа 1996 г. N 260 ~V960287

      Объявляя Постановлением Кабинета Министров Республики Казахстан P930630\_ "О порядке выезда за границу по служебным делам и мерах по усилению контроля за расходованием валютных средств на заграничные командировки" от 20 июля 1993 года N 630 приказываю:   
      1. Утвердить Инструкцию о порядке приема, оформления и выдачи органами внутренних дел документов на выезд за границу по служебным делам.   
      2. Начальникам ГУВД г. Алматы, УВД областей, г. Ленинска, УВД на транспорте организовать изучение с принятием зачетов указанной Инструкции личным составом, имеющим отношение к работе по оформлению выезда за границу, и обеспечить контроль за ее исполнением.   
      3. Управлению паспортной и визовой работы (Мусаев У.К.) организовать прием документации у МИД Республики Казахстан и обеспечить организацию оформления и выдачи заграндокументов по городу Алматы и Алматинской области в Центральном аппарате МВД Республики Казахстан, а начальникам УВД областей в отделах паспортной и визовой работы с 1 октября 1993 года.   
      4. Выезд в служебные командировки за границу сотрудников органов

внутренних дел, независимо от занимаемой должности, осуществлять

только с разрешения Министра внутренних дел Республики Казахстан или

лица, исполняющего его обязанности.

     5. Внести следующие изменения в ранее изданные приказы МВД

Республики Казахстан:

     в приказ N 38 от 22 января 1993 года:

     - раздел IX исключить как утративший силу;

     - приложение N I дополнить пунктом "10. Турция";

     - в приложении N 2 перед подписью заявителя дописать:

"Предупрежден об ответственности за заведомо ложные данные в

анкете";

     - дополнить Приложением N 2а (прилагается);

     - приложение N 8 исключить как утратившее силу;

     - в приложении N 10 после слов "Госпошлина уплачена в сумме

\_\_\_\_\_\_рублей" дополнить двумя строками:

Согласие на выезд имеется               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N \_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_               подпись представителя

                                        областной (городской)

                                        администрации

Далее по тексту.

     в приказ N 217 от 9 июня 1993 года:

     - в пункте 4 после слов "Изложенное в установленном порядке

положительное мнение Комитета национальной безопасности по

материалам о выезде за рубеж в качестве туриста ..." исключить слова

"и по служебным делам", далее по тексту.

     6. Считать утратившей силу Инструкцию МВД СССР, МИД СССР и КГБ

СССР от 9 октября 1989 года "О порядке представления документов для

принятия решений о выезде за границу по служебным делам".

     И.О. Министра

Согласовано с КНБ                       Приложение N 1

Республики Казахстан                    к приказу МВД

                                      Республики Казахстан

                                     N 352 от 28.09.1883 г.

                             ИНСТРУКЦИЯ

                   о порядке приема, оформления и

                   выдачи органами внутренних дел

                   документов на выезд за границу

                         по служебным делам

       В связи с принятием Постановления Кабинета Министров Республики Казахстан от 20 июля 1993 года N 630 "О порядке выезда за границу по служебным делам и мерах по усилению контроля за расходованием валютных средств на заграничные командировки" устанавливается следующий порядок оформления органами внутренних дел документов для выезда за границу по служебным делам:   
      1. Оформление и выдача общегражданских заграничных паспортов, независимо от страны выезда, производится только в органах внутренних дел по территориальному принципу, а для г. Алматы и Алматинской области в МВД Республики Казахстан.   
      2. Решение о выезде делегаций и специалистов за границу по служебным делам принимаются самостоятельно руководителями предприятий, объединений, учреждений, организаций в отношении всех категорий работников. В целях обеспечения сохранности государственных секретов командирующие организации через областные, а в городах Алматы и Ленинске - городские администрации обращаются в органы национальной безопасности для установления осведомленности командируемых в государственных секретах. Ответ органов национальной безопасности на такой запрос дается в течении 15 дней.   
      Положительное мнение органов национальной безопасности действительно в течение пяти лет (если командируемый не изменил место работы).   
      3. Для оформления выезда за границу командирующая организация представляет в отделы паспортной и визовой работы УВД следующие документы:   
      - ходатайство (заявка) установленного образца (Приложение N 10 к приказу МВД Республики Казахстан N 38-93 г.), подписанное руководителем организации или его заместителем и скрепленное печатью, с отметкой о согласии на выезд областных, Алматинской и Ленинской городских администраций;   
      - приглашение принимающей стороны (оригинал и копия) с приложенным (если это необходимо) нотариально заверенным переводом.   
      Оригинал возвращается командирующей организации:   
      - заявления-анкеты (утвержденной формы. Приложение N 2а);   
      - приказ о командировании за границу;   
      - две фотографии;   
      - внутренний паспорт с отметкой о гражданстве;   
      - квитанции об уплате госпошлины и услуг по визовой работе.   
      После получения всех необходимых материалов, документы проверяются по учетам ВИЦ УВД в порядке, установленном приказом МВД Республики Казахстан N 38-93 г.   
      Срок оформления документов в отделах паспортной и визовой работы не должен превышать 10 дней.   
      4. Разрешительная запись "Выезд до ..." оформляется сроком на один год с момента выдачи паспорта.   
      5. После получения выездных документов в страны, с которыми установлен визовой порядок выезда, представители командирующей организации обращаются для получения визы страны выезда:   
      - непосредственно в посольство иностранного государства, если

оно расположено в г. Алматы;

     - в Консульское управление МИД Республики Казахстан, если

посольство расположено за пределами республики.

     6. На всех выезжающих органами внутренних дел заводятся учетные

карточки, в которых вносятся номер паспорта и дата его выдачи,

карточки хранятся в отделах паспортной и визовой работы УВД.

     7. Бланки заграничного паспорта регистрируются по следующей

форме:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата !   N    !  Ф.И.О.   !  Страна  !Командирующая! Основание

     !паспорта!           !следования!  организация!  выдачи

-------------------------------------------------------------------

     Учет паспортов, выданных для поездок по служебным делам ведется

отдельно.

     8. Приглашение иностранных партнеров в Республику Казахстан

осуществляется через МИД Республики Казахстан.

     Управление паспортной

     и визовой работы МВД

     Республики Казахстан

     Бланк (штамп)

     командирующей              Начальнику УВД\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     организации                                  (область)

     исх. N\_\_\_\_\_\_

     "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_19\_\_г.

          Просим оформить заграничные паспорта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                 (страна)

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                      (фамилия, имя, отчество)

     2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Цель служебной поездки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Посетят города\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Выезд намечен "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_19\_\_\_г. на \_\_\_\_\_дней.

     Госпошлина уплачена в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей.

     Согласие на выезд имеется             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                           подпись представителя

     N \_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_                     областной (городской)

                                           администрации

           Дата         М.П.           Руководитель организации

                                                Приложение N 2а

     МВД\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_           !             !

        (фамилия, имя, отчество)                !   Место     !

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_           !    для      !

     (если имели другую фамилию, имя,           ! вклеивания  !

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_           ! фотографии  !

     отчество, укажите их)                      !     4х5     !

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_           !             !

       (число, месяц, год и место               --------------

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

             рождения)

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     ( место постоянного жительства,

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            регистрации)

     Телефоны\_\_\_\_\_\_\_\_\_дом.\_\_\_\_\_\_\_\_служ.

                          ЗАЯВЛЕНИЕ-АНКЕТА

                 о выдаче заграничного паспорта для

                выезда за границу по служебным делам

     Прошу оформить заграничный паспорт для выезда за границу в\_\_\_\_

                                                             (страна)

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                     (приглашающая организация)

     Ранее выезжал (а) за границу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_когда\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                    (страна)

                  Место работы в настоящее время:

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Должность, с указанием учреждения, !Местонахождение учреждения

            организации                 !     организации

     --------------------------------------------------------------

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Предупрежден об ответственности за заведомо ложные данные в

анкете.

     "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_19\_\_г.                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                        (личная подпись заявителя)

     Сведения, указанные в анкете, сверены с паспортом, военным

билетом и трудовой книжкой.

     "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_19\_\_\_г.              \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                           (подпись, фамилия

                                            должностного лица

                                            предприятия, учреждения,

                                            организации)

     М.П. организации

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