



БҰЙРЫҚ

ПРИКАЗ

№ 961

от 29 декабря 2018 года

Астана қаласы

город Астана

Об утверждении стандарта государственной услуги «Прием и согласование приглашений принимающих лиц по выдаче виз Республики Казахстан»

В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый стандарт государственной услуги «Прием и согласование приглашений принимающих лиц по выдаче виз Республики Казахстан», согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу некоторые приказы Министра внутренних дел Республики Казахстан согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Комитету миграционной службы Министерства внутренних дел Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан 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 на казахском и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Республиканский центр правовой информации» 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 после его официального опубликования;

4) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа представление в Юридический департамент Министерства внутренних дел Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2) и 3) настоящего пункта.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего заместителя министра внутренних дел Республики Казахстан.

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

**Министр внутренних дел
Республики Казахстан
генерал-полковник**

К. Касымов

**«СОГЛАСОВАНО»
Министерство информации и коммуникаций
Республики Казахстан**

Приложение 1
к приказу Министра внутренних дел
Республики Казахстан
от « ____ » _____ 20__ года
№ _____

**Стандарт государственной услуги
«Прием и согласование приглашений принимающих лиц по выдаче виз
Республики Казахстан»**

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга «Прием и согласование приглашений принимающих лиц по выдаче виз Республики Казахстан» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством внутренних дел Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается территориальными подразделениями Министерства (далее – услугодатель).

Прием заявления от физических и юридических лиц (далее – услугополучатель) и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:

- 1) услугодателя;
- 2) некоммерческое акционерное общество Государственная корпорация «Правительство для граждан» (далее – Государственная корпорация).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, в Государственную корпорацию – 5 рабочих дней;

При обращении в Государственную корпорацию, день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги, при этом результат оказания государственной услуги услугодателем предоставляется в Государственную корпорацию за один рабочий день до окончания срока оказания государственной услуги.

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 по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги, 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.

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов услугодателю - 30 минут, в Государственную корпорацию - 15 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя у услугодателя и в Государственной корпорации – 20 минут.

5. Форма оказания государственной услуги - бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги:

1) приглашение на въезд в Республику Казахстан по частным делам по форме, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) согласование приглашений принимающих лиц по выдаче виз Республики Казахстан путем проставления на первом экземпляре ходатайства юридического лица или индивидуального предпринимателя номера согласования, заверенного подписью уполномоченного сотрудника и скрепленного печатью услугодателя по форме, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

7. Государственная услуга оказывается услугополучателям на платной основе. За оказание государственной услуги взимается государственная пошлина, которая в соответствии с подпунктом 3 статьи 613 Кодекса Республики Казахстан от 25 декабря 2017 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговый кодекс) составляет 0,5 месячного расчетного показателя за каждого приглашаемого, установленного на день уплаты государственной пошлины.

От уплаты государственной пошлины освобождаются принимающие лица, ходатайствующие о согласовании приглашений по выдаче виз Республики Казахстан:

членам иностранных официальных делегаций и сопровождающим их лицам, направляющимся в Республику Казахстан;

иностранцам, направляющимся в Республику Казахстан по приглашению Администрации Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, Парламента Республики Казахстан, Конституционного Совета Республики Казахстан, Верховного Суда Республики Казахстан, Центральной избирательной комиссии Республики Казахстан, Канцелярии Премьер-

Министра Республики Казахстан, государственных органов, акиматов областей, городов республиканского значения и столицы;

иностранцам, направляющимся в Республику Казахстан с гуманитарной помощью, согласованной с заинтересованными государственными органами Республики Казахстан;

иностранным инвесторам;

этническим казахам;

детям до 16 лет на основе принципа взаимности.

В случае подачи заявления на получение государственной услуги через Государственную корпорацию, оплата может осуществляться через платежный шлюз «электронного правительства» (далее - ПШЭП) или банки второго уровня.

8. График работы:

1) услугодателя – 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 законодательству Республики Казахстан.

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.

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 законодательству Республики Казахстан;

Прием осуществляется в порядке «электронной» очереди, по месту регистрации услугополучателя без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала.

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги, при личном обращении услугополучателя (уполномоченного представителя услугополучателя) к услугодателю либо в Государственную корпорацию по месту регистрации:

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

документ, удостоверяющий личность для идентификации личности ;

заполненную заявление-анкету о приглашении иностранца или лица без гражданства в Республику Казахстан согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

копию документа, подтверждающего уплату государственной пошлины.

2) для оформления приглашения юридического лица либо индивидуального предпринимателя:

заполненную в двух экземплярах таблицу по форме согласно приложению 4 к настоящему стандарту государственной услуги;

копию документа, подтверждающего уплату государственной пошлины.

3) юридические лица и индивидуальные предприниматели, впервые обращающиеся в текущем году за оформлением приглашения, представляют:

документы подтверждающую государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя;

копию сертификата, подтверждающего регистрацию/аккредитацию юридического лица в соответствии с действующим правом Международного финансового центра «Астана»;

документ, подтверждающий полномочия представителя;

приглашающая сторона, ходатайствующая о приглашении иностранных туристов – копию лицензии на туристскую операторскую деятельность, выданную местными исполнительными органами областей, города республиканского значения, столицы, или выписку из Государственного реестра туристических агентов, в соответствии с Законом Республики Казахстан от 13 июня 2001 года «О туристской деятельности в Республике Казахстан»;

приглашающая сторона, ходатайствующая о приглашении получателя виз с целью получения образования – копию лицензии и (или) приложения к лицензии на занятие образовательной деятельностью, выданную уполномоченным органом Республики Казахстан в сфере образования, в соответствии с Законом Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании»;

приглашающая сторона, ходатайствующая о приглашении получателя виз для лечения, медицинского обследования или консультаций – копию лицензии на медицинскую деятельность, выданную уполномоченным органом Республики Казахстан в сфере здравоохранения, в соответствии с Кодексом Республики Казахстан от 18 сентября 2009 года «О здоровье народа и системе здравоохранения».

4) для приглашения инвесторов дополнительно представляется ходатайство уполномоченного органа Республики Казахстан по инвестициям;

5) для оформления многократной визы с целью деловой поездки дополнительно представляется копия договора или контракта (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 5 к настоящему стандарту государственной услуги;

б) для приглашения с целью участия в религиозных мероприятиях или осуществления миссионерской деятельности дополнительно представляется письменное согласие ведомства уполномоченного органа, осуществляющего регулирование в сфере религиозной деятельности;

7) для приглашения с целью посещения лиц, отбывающих наказание в исправительных учреждениях на территории Республики Казахстан,

дополнительно представляется письменное согласие Комитета уголовно-исполнительной системы Министерства внутренних дел Республики Казахстан;

8) для приглашения с целью усыновления граждан Республики Казахстан дополнительно представляется письменное согласие уполномоченного органа Республики Казахстан в области защиты прав детей;

9) для приглашения с целью осуществления трудовой деятельности, в том числе для сезонных иностранных работников дополнительно представляется выданное работодателю разрешение на привлечение иностранной рабочей силы, либо справка о соответствии квалификации для самостоятельного трудоустройства, либо документы, подтверждающие, что в соответствии с законодательством Республики Казахстан или международными договорами получателю визы такое разрешение не требуется;

10) для приглашения бизнес-иммигрантов дополнительно представляется ходатайства местных исполнительных органов столицы, городов республиканского значения и областей Республики Казахстан;

11) для приглашения с целью прохождения учебной практики или стажировки дополнительно представляется ходатайство центральных исполнительных органов Республики Казахстан или автономного кластерного фонда;

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

13) для приглашения с целью получения образования дополнительно представляется ходатайство учебного заведения Республики Казахстан или уполномоченного органа Республики Казахстан по вопросам образования;

14) для приглашения с целью ухода за близкими родственниками – гражданами Республики Казахстан, либо иностранцами, постоянно проживающими на территории Республики Казахстан и находящимися на лечении в медицинских учреждениях, дополнительно представляются документы, выданные медицинской организацией, расположенной в Республике Казахстан и подтверждающие необходимость постоянного ухода, а также документы, подтверждающие степень родства.

При обращении услугополучателя в Государственную корпорацию сведения о документах, удостоверяющих личность, сведения о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, документе, подтверждающем оплату услугополучателем в бюджет суммы государственной пошлины за выдачу уведомления (в случае оплаты через ПШЭП) и другие необходимые сведения, работник Государственной

корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз «электронного правительства».

При приеме документов услугодателем выдается расписка о приеме документов от услугополучателя, согласно приложению 6 к настоящему стандарту государственной услуги.

В случаях, если услугополучатель не обратился за результатом оказания государственной услуги в указанный в ней срок услугодатель хранит приглашение в течение срока его действия, после чего уничтожает.

При приеме документов через Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

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.

Выдача готовых документов через Государственную корпорацию осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении удостоверения личности (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности).

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

10. Основаниями для отказа услугополучателю в оказании государственной услуги являются:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) если приглашаемым иностранцем не исполнено взыскание за совершение уголовного или административного правонарушения, наложенное на него в период предыдущего пребывания в Республике Казахстан;

3) если при обращении с ходатайством о въезде он сообщил о себе ложные сведения или не представил необходимые документы в срок, установленный законодательством Республики Казахстан;

4) если в течение одного года до подачи заявления услугополучатель был привлечен к ответственности за непринятие мер по своевременной регистрации иммигрантов, оформлению документов на право их пребывания в Республике Казахстан и обеспечению выезда из Республики Казахстан по истечении определенного срока пребывания;

5) если в течение пяти лет до подачи заявления приглашаемый иностранец был выдворен из Республики Казахстан;

б) отрицательный ответ уполномоченного государственного органа на запрос о согласовании, который требуется для оказания государственной услуги, а также отрицательное заключение проверки.

Приглашение на въезд в Республику Казахстан по частным делам подается не ранее, чем за 1 год и не позднее, чем за 5 рабочих дней до предполагаемой даты въезда получателя виз в Республику Казахстан.

Ходатайство или вербальная нота подается не ранее, чем за 90 календарных дней и не позднее, чем за 5 рабочих дней до предполагаемой даты въезда получателя виз в Республику Казахстан.

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов, согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, услугодатель или Государственная корпорация отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов, согласно приложению 7 к настоящему стандарту государственной услуги.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) центральных государственных органов, а также услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) его работников по вопросам оказания государственных услуг

11. Жалоба на решения, действия (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц либо Министерства по вопросам оказания государственных услуг подается на имя руководителя услугодателя по адресам и телефонам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, проспект Тауелсиздик, 1, телефон: 8 (7172) 71-40-33, 71-40-03.

Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя или Министерства.

В жалобе услугополучателя указываются его фамилия, имя, отчество (при его наличии), почтовый адрес. Обращение подписывается услугополучателем.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя или Министерства, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства, подлежит рассмотрению в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Министерства.

Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется к руководителю Государственной корпорации по

адресам и телефонам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

Подтверждением принятия жалобы в Государственную корпорацию, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе).

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра 1414, 8 800 080 7777

При отправке жалобы через портал услугополучателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель обращается с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель обращается в суд в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

13. Услугополучателям, имеющим в установленном законодательством порядке полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги производится услугодателем или работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

1) интернет-ресурсе Министерства – www.mvd.gov.kz в разделе «О министерстве», подразделе «Веб-ресурсы структурных подразделений Министерства внутренних дел Республики Казахстан»;

2) интернет-ресурсе Государственной корпорации: www.gov4c.kz;

3) портале www.egov.kz.

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

16. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе www.mvd.gov.kz. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
«Прием и согласование приглашений
принимающих лиц по выдаче виз
Республики Казахстан»

Форма
Государственная корпорация
«Правительство для граждан»

(наименование территориального

подразделения)

Уведомление

о продлении сроков оказания государственной услуги «Прием и согласование приглашений принимающих лиц по выдаче виз Республики Казахстан»

Для уведомления услугополучателя _____
(указать фамилию, имя, отчество (при его наличии))

Гражданину (-ке) _____
(указать фамилию, имя, отчество (при его наличии))

В связи с поступившим запросом с согласующего государственного органа для изучения оснований оформления приглашений, срок оказания государственной услуги продлевается с «__»__20__ года по «__»__20__ года. О результатах согласования будет сообщено дополнительно.

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) / подпись должностного лица-услугодателя)

М.П. (при наличии)

Исполнитель: _____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Телефон _____
«__»__20__ года

Получил: _____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) /подпись услугополучателя)

«__»__20__ года

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
«Прием и согласование приглашений
принимающих лиц по выдаче виз
Республики Казахстан»

Форма

**ЖЕКЕ ІСТЕРІ БОЙЫНША ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНА КІРУІНЕ ШАҚЫРУ
ПРИГЛАШЕНИЕ НА ВЪЕЗД В РЕСПУБЛИКУ КАЗАХСТАН ПО ЧАСТНЫМ ДЕЛАМ
INVITATION FOR VISIT TO THE REPUBLIC OF KAZAKSTAN FOR PRIVATE CASE**

Шақырушы адам/Приглашающий/Inviting person:

Тегі, Аты, Әкесінің аты (ол болған жағдайда)/Фамилия, имя, отчество (при его наличии)/Name: _____

Туған жылы/Дата рождения/Date of birth: _____

Азаматтығы/Гражданство/Nationality: _____

Мекенжайы/Адрес/Address: _____

Шақырылушы адам(дар)/Приглашаемый (е)/Invited person:

Тегі, аты/Фамилия, имя/Name: _____

Туған жылы/Дата рождения/Date of birth: _____

Азаматтығы/Гражданство/Nationality: _____

Мекенжайы/Адрес/Address: _____

Сапардың мақсаты/Цель поездки/Purpose of visit: _____

Сапардың мерзімі/Срок поездки/Period of visit: _____

Шақыру фактісін растаған орган:	Лаузымды тұлғаның қолы:	Шақыратын адамның қолы:
Орган, подтверждающий факт приглашения:	Подпись должностного лица:	Подпись приглашающего:
The invitation is endorsed by: М.П. (при наличии) «__» __ 20__ года	Signature of the official:	Signature of the inviting person:

(Подлежит возврату в орган, оформивший приглашение)

КОНТРОЛЬНЫЙ ТАЛОН К ПРИГЛАШЕНИЮ

Начальнику _____ сообщается, что _____
(гражданство, фамилия, имя приглашенных)

разрешен въезд из _____ в Республику Казахстан на _____ дней
Цель въезда _____

Проживание по адресу: _____

Необходимо обеспечить контроль за въездом, соблюдением установленных

правил пребывания и своевременным выездом из Республики Казахстан.
М.П. (при наличии) Начальник _____

(наименование органа, оформившего приглашение)

Обратная сторона образца приглашения по частным делам

ШАҚЫРУ ШАРТТАРЫ: Қазақстан Республикасының «Халықтың көші-қоны туралы» Заңының 6-бапы 4-тармақшасына сәйкес күнтізбелік бес күннен астам Қазақстан Республикасында уақытша болатын көшіп келушілердің, уақытша тұруға (тіркелуге) рұқсаты болуға міндетті.

Қабылдаушы тұлғалар өздеріне келетін көшіп келушілер туралы ішкі істер органдарына олар келген күннен бастап үш жұмыс күні ішінде хабарлауға міндетті.

УСЛОВИЯ ПРИГЛАШЕНИЯ: в соответствии с пунктом 4 статьи 6 Закона Республики Казахстан «О миграции населения» иммигранты, временно пребывающие в Республике Казахстан свыше пяти календарных дней со дня пересечения Государственной границы Республики Казахстан, обязаны иметь разрешение на временное проживание (регистрацию).

Принимающие лица обязаны проинформировать органы внутренних дел о пребывающих у них иммигрантах в течение трех рабочих дней со дня их прибытия.

TERMS OF INVITATION: The Article 6/4 Law of the Republic of Kazakhstan «On Migration» immigrants shall be obliged to register at the place of residence within five calendar days from the date of deregistration at the place of previous registration.

Migration cards shall be subject to surrender upon leave from the Republic of Kazakhstan.

Отметки органа полиции

«__» _____ 20__ года

Сведения о прибытии _____

Сведения об убытии _____

Начальник ГОРОП _____

«__» _____ 20__ года

Примечание: ГОРОП – (городские, областные, районные отделы полиции).

Приложение 3
к стандарту государственной услуги
«Прием и согласование приглашений
принимающих лиц по выдаче виз
Республики Казахстан»

форма

Департамент полиции

город, область

фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя

если имели другую фамилию, имя, отчество (при его наличии), укажите

число, месяц, год рождения

место постоянного жительства

телефоны: домашний, мобильный

**Заявление-анкета
о приглашении иностранца в Республику Казахстан**

Сведения о лицах, приглашаемых в Республику Казахстан

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) (заполняется в строгом соответствии с паспортом приглашаемого лица)	Гражданство, № паспорта, дата выдачи	Дата и место рождения	Страна пребывания, адрес и место жительства	Адрес места жительства в Республике Казахстан	Маршрут движения в период пребывания на территории Республик и Казахстан
1	2	3	4	5	6	7

Срок поездки _____

Ваша трудовая деятельность за последние 5 лет (включая учебу и службу в армии)

Год поступления и увольнения	Наименование организации и занимаемая должность	Адрес организации

Удостоверение личности № _____ от «__» _____ 20__ года
ИИН № _____

Паспорт № _____ от «__» _____ 20__ года

Вид на жительство иностранца № _____ от «__» _____ 20__ года

Удостоверение лица без гражданства № _____ от «__» _____ 20__ года

Предупрежден об ответственности за заведомо ложные данные в заявлении-анкете.

«__» _____ 20__ года _____
(подпись заявителя)

Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах

_____ «__» _____ 20__ год _____
(подпись заявителя)

Заявление-анкета принята «__» _____ 20__ года

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) лица, принявшего заявление-анкету)

Примечание: КАТО - классификатор административно-территориальных объектов.

Тип визы (категория): дипломатическая, служебная, частная, на работу, туристская, на учебу, деловая, транзитная, инвесторская, на лечение, на ПМЖ (нужное подчеркнуть)

Дополнительная информация: указать наименование мероприятия на которое пребывает иммигрант.

(Наименование приглашающей стороны) берет на себя обязательства по своевременному разъяснению приглашаемым лицам их прав и обязанностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Предупреждены об ответственности за непринятие мер по своевременной регистрации иммигрантов, оформлению документов на право их пребывания в Республике Казахстан, передвижения по территории страны и обеспечению выезда из Республики Казахстан по истечении определенного срока пребывания в соответствии с законодательством Республики Казахстан в области миграции, согласно статье 518 Кодекса Республики Казахстан «Об административных правонарушениях».

(должность руководителя юридического
лица)

(подпись, печать при наличии)

фамилия, имя, отчество (при
его наличии) руководителя
юридического лица

Исполнитель: _____
фамилия, _____
инициалы. телефон.

«СОГЛАСОВАНО»

Приложение 5
к стандарту государственной услуги
«Прием и согласование приглашений
принимающих лиц по выдаче виз
Республики Казахстан»

**Список
экономически развитых, политически и миграционно стабильных
государств, граждане которых освобождены от необходимости
предъявления приглашения при оформлении виз категорий
«А3», «В1», «В3», «В10» и «В12»**

1. Австралия
2. Австрийская Республика
3. Соединенные Штаты Америки
4. Королевство Бельгия
5. Объединенные Арабские Эмираты
6. Республика Болгария
7. Федеративная Республика Бразилия
8. Федеративная Республика Германия
9. Греческая Республика
10. Королевство Дания
11. Новая Зеландия
12. Япония
13. Государство Израиль
14. Иорданское Хашимитское Королевство
15. Ирландская Республика
16. Республика Исландия
17. Королевство Испания
18. Итальянская Республика
19. Канада
20. Государство Катар
21. Республика Кипр
22. Республика Корея
23. Латвийская Республика
24. Литовская Республика
25. Княжество Лихтенштейн
26. Великое Герцогство Люксембург
27. Венгерская Республика
28. Федерация Малайзия
29. Республика Мальта

30. Княжество Монако
31. Королевство Нидерланды
32. Королевство Норвегия
33. Султанат Оман
34. Республика Польша
35. Португальская Республика
36. Румыния
37. Королевство Саудовская Аравия
38. Республика Сингапур
39. Словацкая Республика
40. Республика Словения
41. Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии
42. Финляндская Республика
43. Французская Республика
44. Республика Хорватия
45. Чешская Республика
46. Швейцарская Конфедерация
47. Королевство Швеция
48. Эстонская Республика

Приложение 6
к стандарту государственной услуги
«Прием и согласование приглашений
принимающих лиц по выдаче виз
Республики Казахстан»

Форма

**Расписка
о приеме документов от услугополучателя**

Настоящая расписка выдана _____
(указать фамилию, имя, отчество (при его наличии) услугополучателя)
и подтверждает, что отделом (отделением, группой) миграционной службы
Управления (отдела) полиции _____ района _____ области
(города) у него приняты документы, предусмотренные стандартом
государственной услуги «Прием и согласование приглашений принимающих
лиц по выдаче виз Республики Казахстан», в том числе:

1. ходатайство на ___ листах;
2. квитанция об оплате государственной пошлины на сумму _____ тенге.

Результат оказания государственной услуги будет предоставлен
«___» _____ 20__ года с 9-00 до 17-30 часов отделом (отделением, группой)
миграционной службы Управления (отдела) полиции _____ района
_____ области _____ города.

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному экземпляру
для каждой стороны.

(должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии) и подпись должностного
лица, выдавшего расписку)

Телефон _____

Получил: _____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии)/подпись услугополучателя)

«___» _____ 20__ года

Приложение 7
к стандарту государственной услуги
«Прием и согласование приглашений
принимающих лиц по выдаче виз
Республики Казахстан»

**Расписка
об отказе в приеме документов**

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах», отдел №_____ филиала Некоммерческого акционерного общества Государственная корпорация «Правительства для граждан» (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги «Прием и согласование приглашений принимающих лиц по выдаче виз Республики Казахстан» ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3)

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

Исполнитель: _____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии)/подпись работника
Государственной корпорации)

Телефон _____

Получил: _____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии)/ подпись услугополучателя)
«__» _____ 20__ года

Приложение 2
к приказу Министра внутренних дел
Республики Казахстан
от « ____ » _____ 20__ года
№ _____

**Перечень
утративших силу некоторых приказов Министра внутренних дел
Республики Казахстан**

1) Приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 14 апреля 2015 года № 344 «Об утверждении стандарта государственной услуги «Оформление приглашений на въезд в Республику Казахстан по частным делам» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11101, опубликован 12 июня 2015 года в информационно-правовой системе «Әділет»);

2) Приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 19 января 2016 года № 40 «О внесении изменения в приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 14 апреля 2015 года № 344 «Об утверждении стандарта государственной услуги «Оформление приглашений на въезд в Республику Казахстан по частным делам» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 13403, опубликован 16 марта 2016 года в информационно-правовой системе «Әділет»);

3) Приказ исполняющего обязанности Министра внутренних дел Республики Казахстан от 23 июля 2015 года № 618 «О внесении изменения в приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 14 апреля 2015 года № 344 «Об утверждении стандарта государственной услуги «Оформление приглашений на въезд в Республику Казахстан по частным делам» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 12257, опубликован 7 декабря 2015 года в информационно-правовой системе «Әділет»);

4) Приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 9 января 2018 года № 11 «О внесении изменений в приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 14 апреля 2015 года № 344 «Об утверждении стандарта государственной услуги «Оформление приглашений на въезд в Республику Казахстан по частным делам» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 16342, опубликован 19 февраля 2018 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан);

Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 18156 болып енгізілді

5) Приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 14 марта 2017 года № 188 «Об утверждении стандарта государственной услуги «Прием и согласование приглашений принимающих лиц по выдаче виз Республики Казахстан» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 15129, опубликован 29 мая 2017 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан);

б) Приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 9 января 2018 года № 12 «О внесении изменений в приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 14 марта 2017 года № 188 «Об утверждении стандарта государственной услуги «Прием и согласование приглашений принимающих лиц по выдаче виз Республики Казахстан» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 16358, опубликован 20 февраля 2018 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан).

Қазақстан Республикасының Әділет министрлігі
облысының/қаласының Әділет департаменті
Нормативтік құқықтық акті 08.01.2019
Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік
тіркеудің тізіліміне № 18156 болып енгізілді

Результаты согласования

Министерство внутренних дел РК - Директор Сергей Васильевич Пономарев, 26.12.2018 09:29:43, положительный результат проверки ЭЦП

Министерство информации и коммуникаций РК - Вице-министр Динара Ринатовна Щеглова, 28.12.2018 15:12:43, положительный результат проверки ЭЦП

Министерство юстиции РК - Заместитель Министра МЮ РК Эльвира Абилхасимовна Азимова, 29.12.2018 09:55:58, положительный результат проверки ЭЦП

Результаты подписания

Министерство внутренних дел РК - Министр Калмуханбет Нурмуханбетович Касымов, 29.12.2018 10:22:41, положительный результат проверки ЭЦП