

**Об утверждении регламента государственной услуги "Оформление приглашений в Республику Казахстан по частным и служебным делам"**

***Утративший силу***

Приказ Министра внутренних дел Республике Казахстан от 2 ноября 2012 года № 585. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 24 ноября 2012 года № 8114. Утратил силу приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 21 февраля 2014 года № 103

      Сноска. Утратил силу приказом Министра внутренних дел РК от 21.02.2014 № 103 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня его первого официального опубликования).

      В соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан «Об административных процедурах», **ПРИКАЗЫВАЮ**:

      1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги «Оформление приглашений в Республику Казахстан по частным и служебным делам».

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

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

      2) в установленном порядке официальное опубликование настоящего приказа;

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

      3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра внутренних дел Республики Казахстан Тыныбекова К.С. и Комитет миграционной полиции Министерства внутренних дел Республики Казахстан (Нокин П.К.).

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

      *Министр*

      *генерал-лейтенант полиции*                  *К. Касымов*

Утвержден

приказом Министра

внутренних дел

Республики Казахстан

от 2 ноября 2012 года № 585

 **Регламент государственной услуги**
**«Оформление приглашений в Республику Казахстан**
**по частным и служебным делам»**

 **1. Общие положения**

      1. Настоящий регламент государственной услуги «Оформление приглашений в Республику Казахстан по частным и служебным делам» (далее – регламент) разработан в соответствии со статьей 34 Бюджетного кодекса Республики Казахстан от 4 декабря 2008 года, статьями 9-1, 15-2 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах», а также в соответствии со Стандартом государственной услуги «Оформление приглашений в Республику Казахстан по частным и служебным делам» утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 28 февраля 2011 года № 198 «Об утверждении стандарта государственной услуги «Оформление приглашений в Республику Казахстан по частным и служебным делам» (далее - стандарт).

      2. В настоящем регламенте используются следующие понятия:

      1) потребитель - иностранцы и лица без гражданства, обратившиеся за государственной услугой;

      2) структурно-функциональные единицы (далее - СФЕ) - ответственные лица уполномоченных органов, государственные органы, структурные подразделения государственных органов, информационные системы или подсистемы, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги.

      3. Государственная услуга оказывается Комитетом миграционной полиции Министерства внутренних дел Республики Казахстан и Управлениями миграционной полиции Департаментов внутренних дел городов Астаны, Алматы и областей (далее – УМП ДВД) по адресам, указанным в приложении 1 к стандарту.

      4. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

      5. Государственная услуга осуществляется на основании:

      1) статей 22 Закона Республики Казахстан от 19 июня 1995 года «О правовом положении иностранцев»;

      2) стандарта.

      6. Результатом завершения государственной услуги является получение приглашения и письмо - приглашения заверенное визовой печатью и подписью начальника Управления миграционной полиции по формам согласно приложениям 2 и 3 к стандарту либо письменный мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги.

 **2. Требования к оказанию государственной услуги**

      7. Государственная услуга оказывается по месту постоянного жительства потребителя подразделениями миграционной полиции.

      8. Государственная услуга предоставляется пять рабочих дней в неделю с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13-00 до 14-30, а также в субботу с 9.00 до 13.00 часов. Прием осуществляется в порядке «живой» очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

      9. Полная информация о порядке оказания государственной услуги и необходимых документах, а также образцы их заполнения располагаются на интернет-ресурсе Министерства внутренних дел Республики Казахстан (далее - МВД): mvd.gov.kz в разделе «О деятельности органов внутренних дел», департаментов внутренних дел областей, городов Алматы, Астана (далее - ДВД)», а также в официальных источниках информации и на стендах, расположенных в подразделениях миграционной полиции.

      10. Для получения государственной услуги потребитель представляет документы согласно пункту 11 стандарта.

      11. Сроки оказания государственной услуги указаны в пункте 7 стандарта.

      12. В предоставлении государственной услуги отказывается в случаях, предусмотренных пунктом 16 стандарта.

 **3. Описание действий (взаимодействия)**
**в процессе оказания государственной услуги**

      13. Прием документов в подразделениях миграционной полиции осуществляется посредством «окон», на которых указывается фамилия, имя, отчество и должность инспектора миграционной полиции.

      После сдачи документов в подразделение миграционной полиции потребителю выдается талон по форме согласно приложению 4 к Стандарту о приеме соответствующих документов, с указанием:

      номера и даты приема документов;

      вида запрашиваемой государственной услуги;

      даты, времени и места выдачи документов;

      фамилии, имени, отчества сотрудника миграционной полиции, принявшего документы.

      14. Требования к информационной безопасности отсутствуют.

      15. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие СФЕ:

      1) сотрудник подразделения миграционной полиции городского, районного, районного в городе, поселкового отдела, отделения, группы органов внутренних дел;

      2) сотрудник управления миграционной полиции ДВД области, городов Алматы и Астаны.

      16. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия приведено в приложении 1 к настоящему регламенту.

      17. Схема взаимосвязи между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ приведена в приложении 2 к настоящему регламенту.

Приложение 1

к регламенту оказания

государственной услуги

«Оформление приглашений

в Республику Казахстан

по частным и служебным делам»

 **Описание**
**последовательности и взаимодействие административных действий**
**(процедур)**

      **Таблица 1. Описание действий СФЕ Основной процесс.**

|  |
| --- |
| Действия основного процесса (хода, потока работ) |
| 1 | № действия
(хода, потока работ) | 1 | 2 |
| 2 | Наименование СФЕ | ГОРРОВД, КМП | ГОРРОВД, КМП |
| 3 | Наименование действия
(процесса, процедуры,
операции) и их описание | прием и
проверка
представленных
документов
потребителем | проверка
по специальным
учетам |
| 4 | Форма завершения
(данные, документ,
организационно-
распорядительное решение) | выдача
приглашения
или отказ в
выдаче
приглашения | получение
приглашения
или отказ в
выдаче
приглашения |
| 5 | Сроки исполнения | в течение
рабочего дня | 7 календарных
дней |

Приложение 2

к регламенту оказания

государственной услуги

«Оформление приглашений

в Республику Казахстан

по частным и служебным делам»

 **Схемы,**
**отражающие взаимосвязь между логической последовательностью**
**административных действий**



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