

**"Жеке істері бойынша Қазақстан Республикасына кіруіне шақыруларды ресімдеу
" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын бекіту туралы" Қазақстан
Республикасы Ішкі істер Министрінің 2015 жылғы 14 сәуірдегі № 344 бұйрығына
өзгеріс енгізу туралы**

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2016 жылғы 19 қаңтардағы № 40 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылы 5 наурызда № 13403 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2018 жылғы 29 желтоқсандағы № 961 бұйрығымен.

Ескерту. Күші жойылды – ҚР Ішкі істер министрінің 29.12.2018 № 961 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Р Қ А О - н ы ң е с к е р т п е с і !

Бұйрық 01.03.2016 ж. бастап қолданысқа енгізіледі.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес,
БҰЙЫРАМЫН:

1. "Жеке істері бойынша Қазақстан Республикасына кіруіне шақыруларды ресімдеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2015 жылғы 14 сәуірдегі № 344 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11101 болып тіркелген, 2015 жылғы 12 маусымда "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған) мынадай өзгеріс енгізілсін:

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Жеке істері бойынша Қазақстан Республикасына кіруіне шақыруларды ресімдеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты осы бұйрықтың қосымшасына сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

2. Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Көші-қон полициясы департаменті:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркегеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде оның көшірмесін мерзімді баспа басылымдарында және "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде ресми жариялауға жолдауды;

3) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркегеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне орналастыру үшін оның көшірмесін "Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің Республикалық құқықтық ақпарат орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жолдауды;

4) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің интернет-ресурсына орналастыруды;

5) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркегеннен кейін он жұмыс күні ішінде осы тармақтың 1), 2), 3) және 4) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Заң департаментіне ұсынуды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің орынбасары Е.З. Тургумбаевқа және Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Көші-қон полициясы департаментіне (С.С. Сайынов) жүктелсін.

4. Осы бұйрық 2016 жылғы 1 наурыздан бастап қолданысқа енгізіледі және ресми жариялануы тиіс.

Қазақстан Республикасының

Ішкі істер министрі

полиция генерал-полковнигі

Қ. Қасымов

"КЕЛІСІЛГЕН"

Қазақстан Республикасының

Инвестициялар және даму министрі

_____ Ә. Исекешев

2016 жылғы 5 ақпан

"КЕЛІСІЛГЕН"

Қазақстан Республикасының

Ұлттық экономика министрі

_____ Е. Досаев

2016 жылғы 1 ақпан

Қазақстан Республикасы

Ішкі істер министрінің

2016 жылғы 19 қаңтардағы

№ 40 бұйрығына

қосымша

Қазақстан Республикасы

Ішкі істер министрінің

"Жеке істері бойынша Қазақстан Республикасына кіруіне шақыруларды ресімдеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. "Жеке істері бойынша Қазақстан Республикасына кіруіне шақыруларды ресімдеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі (бұдан әрі - Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Министрліктің аумақтық бөліністері (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру:

1) көрсетілетін қызметті беруші;

2) Коммерциялық емес акционерлік қоғамы "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1) көрсетілетін қызметті берушіге не Мемлекеттік корпорацияға құжаттар пакетін тапсырған сәттен бастап – күнтізбелік 5 күн.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.

2) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар пакетін тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 минут, Мемлекеттік корпорацияда – 15 минут ;

3) көрсетілетін қызметті берушінің қызмет көрсетуінің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 минут, Мемлекеттік корпорацияда – 15 минут.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны - қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі - осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартқа 1-қосымшаға сәйкес жеке істері бойынша Қазақстан Республикасына кіруіне шақыру нысаны бойынша не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны - қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) арқылы түрде көрсетіледі. Мемлекеттік қызмет көрсетілгені үшін мемлекеттік баж алынады, ол 2008 жылғы 10 желтоқсандағы "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасы кодексінің (Салық кодексі) 538-бабына сәйкес мемлекеттік баж төлеу күніне белгіленген айлық есептік көрсеткіш мөлшерінен 50 пайызды құрайды.

Мемлекеттік корпорация арқылы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға өтініш берілген жағдайда төлем "электрондық үкіметтің" төлем шлюзі (бұдан әрі – ЭҮТШ) немесе екінші деңгейдегі банктер арқылы жүзеге асырылуы мүмкін.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі – сағат 13-00-ден 14-30-ға дейінгі түскі үзіліспен, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден жұманы қоса алғанда сағат 9-00-ден 18-30-ға дейін.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру көрсетілетін қызметті алушыны тіркеу орны бойынша сағат 13-00-ден 14-30-ға дейінгі түскі үзіліспен, сағат 9-00-ден 17-30-ға дейін жүзеге асырылады.

Көрсетілетін қызметті беруші қабылдауды кезек тәртібімен, алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз жүзеге асырады.

2) Мемлекеттік корпорацияның жұмыс кестесі – белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден сенбіні қоса алғанда түскі үзіліссіз сағат 9-00-ден 20-00-ге дейін;

Қабылдау жедел қызмет көрсетусіз, көрсетілетін қызметті алушының тіркелу орны бойынша "электронды кезек" тәртібінде жүзеге асырылады, портал арқылы электронды кезекті брондауға болады.

9. Көрсетілетін қызметті берушіге не Мемлекеттік корпорацияға көрсетілетін қызметті алушылар жеке өтініш жасаған кезде мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін қажетті құжаттар тізбесі:

1) жеке басын куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін қажет);

2) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартқа 2-қосымшаға сәйкес белгіленген нысандағы шетелдікті Қазақстан Республикасына шақыру туралы сауалнама-өтініш;

3) мемлекеттік бажды төлегені туралы түбіртек.

Жеке басты куәландыратын құжаттар, көрсетілетін қызметті алушының хабарлама бергені үшін бюджетке мемлекеттік баж сомасын төлегенін растайтын

(ЭҮТШ арқылы төлеген жағдайда) құжат туралы мәліметтерді Мемлекеттік корпорация қызметкері "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Құжатты қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызметті алушыдан құжаттарды қабылдау туралы қолхат береді.

Егер көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтің нәтижесін алу үшін онда көрсетілген мерзімде келмеген жағдайда көрсетілетін қызметті беруші шақыру қағазын оның әрекет ету мерзімі ішінде сақтайды, содан кейін заңнамада белгіленген тәртіппен жояды.

Мемлекеттік корпорация арқылы құжаттарды қабылдау кезінде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат беріледі.

Мемлекеттік корпорация қызметкері егер өзгесі Қазақстан Республикасының заңдарында көзделмесе мемлекеттік қызмет көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен сақталатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының жазбаша келісімін алады.

Мемлекеттік корпорация арқылы дайын құжаттарды беру жеке куәлікті (не нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша оның өкілінің) көрсеткен кезде тиісті құжаттарды қабылдау туралы қолхат негізінде жүзеге асырылады.

Мемлекеттік корпорация нәтижені бір ай бойы сақтауды қамтамасыз етеді, одан кейін оларды одан әрі сақтау үшін көрсетілетін қызметті берушіге береді. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өтіп кеткеннен кейін өтініш білдірген кезде көрсетілетін қызметті беруші Мемлекеттік корпорацияның сұрау салуы бойынша бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға жолдайды.

10. Мыналар:

1) ұлттық қауіпсіздікті, қоғамдық тәртіпті және халықтың денсаулығын қорғауды қамтамасыз ету мүддесі үшін;

2) егер оның іс-әрекеті конституциялық құрылысты күштеп өзгертуге бағытталса;

3) егер ол Қазақстан Республикасының егемендігі мен тәуелсіздігіне қарсы шықса, оның аумағының бірлігі мен тұтастығын бұзуға шақырса;

4) егер ол ұлтаралық және діни араздықты тудырса;

5) егер бұл Қазақстан Республикасы азаматтарының және басқа да адамдардың құқықтары мен заңды мүдделерін қорғау үшін қажет болса;

6) егер ұлттық қауіпсіздік органдарында оның экстремизмге немесе террористік іс-әрекетке қатыстылығы туралы мәліметтер болса, сондай-ақ оның әрекеттерінде сот қауіпті түрде қайталанған қылмыс бар деп таныған жағдайда;

7) егер ол Қазақстан Республикасында алдыңғы болған кезеңде қылмыстық немесе әкімшілік құқық бұзушылық жасағаны үшін қолданылған жазаны өтемеген болса;

8) егер жеке табыс салығы бойынша декларацияны табыс ету Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайда, Қазақстан Республикасында алдыңғы болған кезеңде ол мұндай декларацияны табыс етпеген болса;

9) егер ол келу туралы өтініш хат жолдаған кезде өзі туралы жалған мәліметтер хабарлаған болса немесе қажетті құжаттарды Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мерзімде табыс етпесе;

10) онда Қазақстан Республикасына келу үшін қарсы айғақтар болып табылатын аурулары болған кезде тыйым салынады.

Бұрын Қазақстан Республикасынан шығарып жіберілген көшіп келушілерге шығарып жіберу туралы шешім шығарылған күннен бастап бес жыл бойы Қазақстан Республикасына келуге тыйым салынады.

Қабылдаушы тұлғалардың көшіп келушілерді Қазақстан Республикасына шақыру туралы өтініштері, егер мұндай өтініш берілгенге дейін бір жыл ішінде қабылдаушы тұлғалар көшіп келушілерді уақтылы тіркеу, олардың Қазақстан Республикасында болу құқығына құжаттарды ресімдеу және болудың белгілі бір мерзімі өткеннен кейін Қазақстан Республикасынан кетуін камтамасыз ету жөнінде шаралар қолданбағаны үшін жауаптылыққа тартылған болса, қаралмайды.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар пакетін толық ұсынбаған жағдайда Мемлекеттік корпорация қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартқа 4-қосымшаға сәйкес құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) оның қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның не Министрліктің лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар және телефондар

бойынша көрсетілетін қызметті берушінің басшысының атына не 010000, Астана қаласы Тәуелсіздік даңғылы 1, мекенжайы бойынша Министрлік басшысының атына телефон: 8 (7172) 71-40-33, 71-40-03 беріледі.

Шағым жазбаша түрде пошта не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы қолма қол беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушының шағымында оның тегі, аты, әкесінің аты, пошталық мекенжайы көрсетіледі. Өтінішке көрсетілетін қызметті алушы қол қояды.

Шағымның қабылданғанын растау шағымды қабылдаған адамның тегін және аты-жөнін, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орнын көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесіне оны тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі мен күні) болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің мекенжайына түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оны тіркеген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде қарауға жатады. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап пошта бойынша көрсетілетін қызметті алушыға жолданады не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде қолма қол беріледі.

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша Мемлекеттік корпорация басшысына жолданады.

Мемлекеттік корпорацияға қолма қол және пошта арқылы келіп түскен шағымның қабылданғанын растау оны тіркеу болып табылады (мөртабан, кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады).

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты 1414, 8 800 080 7777 бірыңғай байланыс орталығының телефоны арқылы алуға болады.

Шағымды портал арқылы жіберген кезде көрсетілетін қызметті алушыға "жеке кабинеттен" өтініш білдіргені туралы ақпарат қолжетімді, оны көрсетілетін қызметті беруші өтінішті өңдеу барысында жаңартады (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап).

Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы шағыммен мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға жүгіне алады.

Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оны тіркеген күннен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

12. Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайларда Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте сотқа жүгінеді.

4. Мемлекеттік қызметті көрсетудің ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар

13. Тіршілік-тынысы шектелген организм функциялары тұрақты бұзылып, денсаулығы бұзылған көрсетілетін қызметті алушы қажет болған жағдайда мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауды көрсетілетін қызметті беруші немесе Мемлекеттік корпорацияның қызметкерлері көрсетілетін қызметті алушының бірыңғай байланыс орталығы 1414, 8 800 080 7777 арқылы жүгінуі арқылы тұрғылықты жері бойынша шыға отырып жүргізеді.

14. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:

1) Министрліктің www.mvd.gov.kz интернет-ресурсында "Министрлік туралы" бөлімінде, "Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі құрылымдық бөліністерінің веб-ресурстары" кіші бөлімінде;

2) Мемлекеттік корпорацияның www.con.gov.kz интернет-ресурсында;

3) порталда орналасқан.

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша бірыңғай байланыс-орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алуға мүмкіндігі бар.

16. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің анықтамалық қызметтерінің байланыс телефондары www.mvd.gov.kz интернет-ресурсында көрсетілген. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша бірыңғай байланыс-орталығы: 1414, 8 800 080 7777.

"Жеке істері бойынша
Қазақстан Республикасына
кіруіне шақыруларды ресімдеу"
мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
1-қосымша

нысан

**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: _____

Шақырылатын адам(дар)/Приглашаемый (е)/Invited person: _____

Тегі, аты/Фамилия, имя/Name: _____

Туған жылы/Дата рождения/Date of birth: _____

Туыстық дәрежесі/Степень родства/Degree of relation: _____

Азаматтығы/Гражданство/Nationality: _____

Мекенжайы/Адрес/Address: _____

Сапардың мақсаты/Цель поездки/Purpose of visit: _____

Сапардың мерзімі/Срок поездки/Period of visit: _____

Шақыру фактісін растайтын орган:	Лауазымды адамның қолы :	Шақыратын адамның қолы:
Орган, подтверждающий факт приглашения:	Подпись должностного лица:	Подпись приглашающего:
The invitation is endorsed by: М.О. 20__ жылғы " __ " _____	Signature of the official:	Signature of the inviting person:

(шақыруды ресімдеген органға қайтарылуға тиіс)

ШАҚЫРУҒА БАҚЫЛАУ ТАЛОНЫ

Бастыққа _____

(шақырылғандардың азаматтығы, тегі аты)

Қазақстан Республикасына _____ күнге келуге рұқсат берілгенін
хабарлайды.

Келу мақсаты _____

Тұратын мекенжайы: _____

Қазақстан Республикасына келуін, Қазақстан Республикасында болудың
белгіленген қағидаларын сақтауын және уақтылы шығуын бақылауды
қамтамасыз ету қажет.

М.О. Бастық _____

(шақыруды ресімдеген органның атауы)

Жеке істер бойынша шақыру үлгісінің сыртқы беті

ШАҚЫРУ ШАРТТАРЫ: Шақырушы жақ туысқанының, танысының Қазақстан Республикасында болған мерзімінде: тұруы, тамақтануы, медициналық шығыстары, келетін адамның көші-қон полициясы органдарында күнтізбелік 5 күн ішінде тіркелуі, Қазақстан Республикасынан уақтылы кетуі жөніндегі міндеттемелерді өзіне алады. Қазақстан Республикасында болу уақытында шақырылған адамға еңбек және коммерциялық қызметпен айналысуға, Қазақстан Республикасының оқу орындарына түсуге тыйым салынады. Шақыру берілген күннен бастап 1 жылға жарамды.

УСЛОВИЯ ПРИГЛАШЕНИЯ: Приглашающая сторона берет на себя обязательства по пребыванию родственника, знакомого в Республике Казахстан: проживание, питание, медицинские расходы, регистрация въезжающего в органах миграционной полиции в течение 5 календарных дней, своевременность выезда из Республики Казахстан. Во время пребывания в Республике Казахстан приглашаемому запрещается заниматься трудовой и коммерческой деятельностью, поступать в учебные заведения Республики Казахстан. Приглашение действительно 1 год со дня выдачи.

TERMS OF INVITATION: The inviting party undertakes all responsibilities for the sojourn of their relatives, friends in the Republic of Kazakhstan: accommodation, meals, medical expenses, registration of the visitor (s) at the migration police department within 5 days, and the departure from the Republic of Kazakhstan in due time. During his visit to the Republic of Kazakhstan the visitor is not allowed to undertake any employment or business activities or enter any educational establishment in the Republic of Kazakhstan. The invitation is valid 1 year from the date of issue.

Ішкі істер органының белгісі

20__ жылғы "___" _____

келгені туралы мәліметтер _____

кеткені туралы мәліметтер _____

қалалық ІІБ бастығы _____

20__ жылғы "___" _____

"Жеке істері бойынша
Қазақстан Республикасына
кіруіне шақыруларды ресімдеу"
мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
2-қосымша

НЫСАН

Ішкі істер департаменті

қала, облысы

өтініш иесінің тегі, аты, әкесінің аты
(ол болған жағдайда)

егер басқа тегі, аты, әкесінің аты
(ол болған жағдайда)
болса көрсетіңіз

туған күні, айы, жылы

тұрақты тұратын жері

үй, ұялы телефондары

Шетелдікті Қазақстан Республикасына шақыру туралы сауалнама-өтініш

Қазақстан Республикасына шақырылатын адамдар туралы мәліметтер

Тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) (шақырылатын адамның паспортына қатаң сәйкестікте толтырылады)	Азаматтығы, паспорт №, берілген күні	Туған жылы мен жері	Келетін елі, мекенжайы және тұрғылықты жері

Жол жүру мерзімі _____

Соңғы 5 жылдағы Сіздің еңбек қызметіңіз (оқуды және әскердегі қызметті қоса алғанда)

Қызметке түскен және босатылған жылы	Ұйымның атауы және атқарған лауазымы	Ұйымның мекенжайы

Жеке куәлік № _____ 20 жылғы " ____ " _____

ЖСН № _____

Паспорт № _____ 20 жылғы " ____ " _____

Шетелдіктің тұруға ықтиярхаты 20 ____ жылғы " ____ " " ____ " № _____

Азаматтығы жоқ адамның куәлігі 20 ____ жылғы " ____ " " ____ " № _____

Маған сауалнама-өтініште көрінеу жалған деректер көрсеткені үшін жауапкершілік туралы ескертілді.

20__ жылғы "___" _____

өтініш иесінің қолы

Ақпараттың жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісім беремін

20__ жылғы "___" _____ (қолы)

Сауалнама-өтініш 20__ жылғы "___" _____ қабылданды.

сауалнама-өтінішті қабылдаған адамның тегі, аты,
әкесінің аты (ол болған жағдайда)

"Жеке істері бойынша
Қазақстан Республикасына
кіруіне шақыруларды ресімдеу"
мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
3-қосымша

нысан

Көрсетілетін қызметті алушыдан құжаттарды қабылдау туралы қолхат

Осы қолхат _____ (тегі, аты,
әкесінің аты (ол болған жағдайда) көрсету) берілді және _____
облысы (қала) ауданы ішкі істер басқармасы көші-қон бөлімінің одан
"Жеке істері бойынша Қазақстан Республикасына кіруіне шақыруларды
ресімдеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген
құжаттарды қабылдағанын растайды, оның ішінде:

1. сауалнама-өтініш – __ парақта;
2. мемлекеттік бажды төлегені туралы түбіртек – сомасы _____
теңге.
3. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін _____
облысының _____ қаласы _____ ауданы Ішкі істер
басқармасының (бөлім) көші-қон бөлімі (бөлімшесі, тобы) 20__ жылғы
"___" _____ сағат 9-00-ден 18-00-ге дейін ұсынатын болады.

Осы қолхат 2 данада, әрбір тарапқа бір-біреуден жасалды.

Телефон _____

Алдым: _____

тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)/көрсетілетін

қызметті алушының қолы

20 ____ жылғы " ____ " _____

"Жеке істері бойынша
Қазақстан Республикасына
кіруіне шақыруларды ресімдеу"
мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
4-қосымша

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, коммерциялық емес акционерлік қоғамы "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы филиалының № ____ бөлімі (мекенжайын көрсету) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбауыңызға байланысты "Жеке істері бойынша Қазақстан Республикасына кіруіне шақыруларды ресімдеу" мемлекеттік қызметті көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атаулары:

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

Осы қолхат 2 данада, әрбір тарапқа бір-біреуден жасалды.

Тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)/(Мемлекеттік корпорация қызметкерінің) (қолы)

Телефон _____

Алдым: _____

тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)/көрсетілетін

қызметті алушының қолы

20__ жылғы " ____ " _____