

Об утверждении стандартов государственных услуг "Выдача пропуска на въезд в пограничную зону иностранцам и лицам без гражданства", "Оформление приглашений в Республику Казахстан по частным делам и с целью воссоединения семьи" и "Регистрация иностранцев и лиц без гражданства, временно пребывающих в Республике Казахстан"

Утративший силу

Постановление Правительства Республики Казахстан от 19 февраля 2014 года № 113. Утратило силу постановлением Правительства Республики Казахстан от 12 октября 2015 года № 821

Сноска. Утратило силу постановлением Правительства РК от 12.10.2015 № 821 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

Примечание РЦПИ.

В соответствии с Законом РК от 29.09.2014 г. № 239-V ЗРК по вопросам разграничения полномочий между уровнями государственного управления см. приказы Министра внутренних дел РК от 14.04.2015 г. № 344; от 06.04.2015 г. № 302; от 06.04.2015 г. № 303.

В соответствии с подпунктом 3) статьи 6 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» Правительство Республики
Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые:

- 1) стандарт государственной услуги «Выдача пропуска на въезд в пограничную зону иностранцам и лицам без гражданства»;
- 2) стандарт государственной услуги «Оформление приглашений на въезд в Республику Казахстан по частным делам и с целью воссоединения семьи»;
- 3) стандарт государственной услуги «Регистрация иностранцев и лиц без гражданства, временно пребывающих в Республике Казахстан».

2. Признать утратившими силу некоторые решения Правительства Республики Казахстан согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Премьер - Министр

Республики Казахстан

С. Ахметов

У т в е р ж д е н
п о с т а н о в л е н и е м

П р а в и т е л ь с т в а

приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги, и документы, подтверждающие цель въезда (справка местного исполнительного органа о проживании родственников, вызов на учебу);

2) услугополучатели (юридические лица) – ходатайство от имени администрации предприятия или организации согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги.

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

1) в интересах обеспечения национальной безопасности, охраны общественного порядка и здоровья населения;

2) если его действия направлены на насильственное изменение конституционного строя;

3) если выступает против суверенитета и независимости Республики Казахстан, призывает к нарушению единства и целостности ее территории;

4) если разжигает межнациональную и религиозную вражду;

5) если это необходимо для защиты прав и законных интересов граждан Республики Казахстан и других лиц;

6) если принадлежит к террористическим или экстремистским организациям, был осужден за террористическую или экстремистскую деятельность либо в случае признания судом в его действиях особо опасного рецидива;

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

8) если в период предыдущего пребывания в Республике Казахстан им не представлена декларация по индивидуальному подоходному налогу в случае, когда представление такой декларации предусмотрено законодательством Республики Казахстан;

9) если не представил подтверждение о наличии средств, необходимых для пребывания и выезда из Республики Казахстан, в порядке, определяемом Правительством Республики Казахстан, за исключением этнических казахов, лиц, родившихся или ранее состоявших в гражданстве Республики Казахстан или Казахской Советской Социалистической Республики, и членов их семей;

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

11) при наличии у него заболеваний, являющихся противопоказанием для въезда в Республику Казахстан.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги

11. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя, или Министерства, по адресу, указанному в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба подается в письменной форме по почте или в электронном виде в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, либо нарочно через канцелярию услугодателя, или Министерства, в рабочие дни.

В жалобе услугополучателем указывается его фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Жалоба должна быть подписана услугополучателем.

Принятая жалоба регистрируется в журналах учета жалоб и обращений физических и юридических лиц органа внутренних дел. Документом, подтверждающим принятие жалобы, является талон, с указанием даты и времени, фамилии и инициалов лица, принявшего обращение/жалобу, а также срока и места получения ответа на поданную жалобу и контактные данные должностных лиц, у которых можно узнать о ходе рассмотрения жалобы.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя и л и М и н и с т е р с т в а .

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться 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, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

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

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

13. Особенности оказания государственной услуги услугополучателям с ограниченными возможностями при обращении к услугодателю:

1) предусмотрены условия для обслуживания услугополучателей с ограниченными физическими возможностями, входы в здания оборудованы пандусами, имеются кресла для ожидания;

2) за услугополучателей, у которых по состоянию здоровья отсутствует возможность личной явки к услугодателю, прием документов, необходимых для оказания государственной услуги производится услугодателем с выездом по месту регистрации услугополучателя.

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещаются на интернет-ресурсе Министерства: www.mvd.gov.kz в разделе «О деятельности органов внутренних дел».

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 по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе www.mvd.gov.kz. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение 1

к стандарту государственной услуги «Выдача пропуска на въезд в пограничную зону иностранцам и лицам без гражданства»

Форма

Министерство внутренних дел Республики Казахстан ПРОПУСК

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ _____ (область) _____ (наименование органа внутренних дел) "__" _____ 20 г. М.П.	Разрешается гр-ну (ке) _____
	_____ (фамилия, имя, отчество и дата рожд въезд _____
	_____ (указываются точное название города, селения с о с т а в) _____
	какой области этот пункт вхо Цель поездки _____
	Вместе следуют дети, не достигшие 16 лет _____
_____ (указываются имя, возраст каждого реб Действителен при предъявлении документа _____	

	(серия, номер документа, кем, когда вы Срок действия пропуска _____ Начальник _____)
--	--

(оборотная сторона)

ПРАВИЛА

1. Пропуск дает право на въезд в тот населенный пункт, который в нем указан.
2. Лицо, прибывшее к месту, указанному в пропуске, после прибытия сдать свой пропуск и паспорт ответственно прописку (регистрацию (лицу) управляющему домом, коменданту общежития, администрации гостиницы, санатория дома отдыха или специально на то уполномоченному для представления в орган внутренних дел на пропуск).
3. В случае утраты пропуска, об этом должно быть немедленно заявлено в ближайший орган внутренних дел по месту пребывания.
4. Лицо, получившее пропуск, но по каким-либо причинам не выехавшее в указанный в нем населенный пункт, обязано сдать его в орган внутренних дел по месту пребывания. С правилами ознакомлен (а) _____
(подпись)

Приложение 2

к стандарту государственной услуги
«Выдача пропуска на въезд
в пограничную зону иностранцам
и лицам без гражданства»

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать пропуск на въезд _____
_____ (населенный пункт, район, область)
куда я выезжаю _____
_____ (цель поездки)
сроком на _____
О себе сообщаю следующие сведения
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
год и место рождения _____
Место работы _____
_____ (наименование организации и должности)
Место жительства _____
Состав семьи следуют дети: _____
_____ (имя и возраст)
Паспорт серия ____ № _____ " ____ " _____ 20 ____
_____ (дата и наименование органа, выдавшего паспорт)
Подпись _____
_____ (дата, месяц и год)

Приложение 3

к стандарту государственной услуги
«Выдача пропуска на въезд

в пограничную зону иностранцам
и лицам без гражданства»

ХОДАТАЙСТВО

Прошу выдать пропуск на въезд в _____
(населенный пункт, район, область)

Цель поездки _____ сроком на _____

С л е д у ю щ и м л и ц

1. Фамилия _____ Имя _____
Отчество _____, Дата и место рождения _____

Место работы _____
(где и в качестве _____)

Место жительства _____
Паспорт серии _____ № _____ "____"____ 20____

(наименование органа, выдавшего паспорт)

2. Фамилия _____ Имя _____
Отчество _____, Дата и место рождения _____

Место работы _____
(наименование организации и должности)

Место жительства _____
Паспорт серии _____ № _____ "____"____ 20____

(наименование органа, выдавшего паспорт)

М . П .
Подпись _____ начальника _____
(дата, месяц и год) _____

У т в е р ж д е н
постановлением _____ Правительства
Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н
от 19 февраля 2014 года № 113

Стандарт государственной услуги «Оформление приглашений на въезд в Республику Казахстан по частным делам и с целью воссоединения семьи»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Оформление приглашений на въезд в Республику Казахстан по частным делам и с целью воссоединения семьи» (далее – государственная услуга).
2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством внутренних

дел Республики Казахстан (далее – Министерство).

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

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи услугополучателем пакета документов – 5 (пять) рабочих дней ;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 30 (тридцать) минут ;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 30 (тридцать) минут .

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – приглашение установленного образца согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги .

7. Государственная услуга является платной. За оказание государственной услуги взимается государственная пошлина в соответствии со статьей 538 Кодекса Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговый кодекс), которая составляет 50 процентов от размера месячного расчетного показателя, установленного на день уплаты государственной пошлины .

Государственная пошлина оплачивается через банковские учреждения Республики Казахстан, которыми выдается документ (квитанция), подтверждающий размер и дату оплаты .

8. График работы услугодателя: с понедельника по субботу (понедельник, пятница с 9-00 до 18-30 часов, с перерывом на обед с 13-00 до 14-30, в субботу с 9-00 до 13-00 часов) кроме выходных (воскресенье) и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан. Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания .

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя:

1) ходатайство о приглашении в произвольной форме;

2) заявление-анкету установленной формы согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

3) квитанцию об оплате государственной пошлины.

10. Основаниями для отказа услугополучателю в оказании государственной

у с л у г и

я в л я ю т с я :

- 1) в интересах обеспечения национальной безопасности, охраны общественного порядка и здоровья населения;
- 2) если его действия направлены на насильственное изменение конституционного строя;
- 3) если выступает против суверенитета и независимости Республики Казахстан, призывает к нарушению единства и целостности ее территории;
- 4) если разжигает межнациональную и религиозную вражду;
- 5) если это необходимо для защиты прав и законных интересов граждан Республики Казахстан и других лиц;
- 6) если принадлежит к террористическим или экстремистским организациям, был осужден за террористическую или экстремистскую деятельность либо в случае признания судом в его действиях особо опасного рецидива;
- 7) если им не исполнено взыскание за совершение уголовного или административного правонарушения, наложенное на него в период предыдущего пребывания в Республике Казахстан;
- 8) если в период предыдущего пребывания в Республике Казахстан им не представлена декларация по индивидуальному подоходному налогу в случае, когда представление такой декларации предусмотрено законодательством Республики Казахстан;
- 9) если не представил подтверждение о наличии средств, необходимых для пребывания и выезда из Республики Казахстан, в порядке, определяемом Правительством Республики Казахстан, за исключением этнических казахов, лиц, родившихся или ранее состоявших в гражданстве Республики Казахстан или Казахской Советской Социалистической Республики, и членов их семей;
- 10) если при обращении с ходатайством о въезде он сообщил о себе ложные сведения или не представил необходимые документы в срок, установленный законодательством Республики Казахстан;
- 11) при наличии у него заболеваний, являющихся противопоказанием для въезда в Республику Казахстан.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги

11. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя, или Министерства, по адресу, указанному в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба подается в письменной форме по почте или в электронном виде в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, либо нарочно через канцелярию услугодателя, или Министерства, в рабочие дни.

В жалобе услугополучателем указывается его фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Жалоба должна быть подписана услугополучателем.

Принятая жалоба регистрируется в журналах учета жалоб и обращений физических и юридических лиц органа внутренних дел. Документом, подтверждающим принятие жалобы, является талон, с указанием даты и времени, фамилии и инициалов лица, принявшего обращение/жалобу, а также срока и места получения ответа на поданную жалобу и контактные данные должностных лиц, у которых можно узнать о ходе рассмотрения жалобы.

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

Министерства.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться 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, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

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

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

13. Особенности оказания государственной услуги услугополучателям с ограниченными возможностями при обращении к услугодателю:

1) предусмотрены условия для обслуживания услугополучателей с ограниченными физическими возможностями, входы в здания оборудованы пандусами, имеются кресла для ожидания;

2) за услугополучателей, у которых по состоянию здоровья отсутствует возможность личной явки к услугодателю, прием документов, необходимых для оказания государственной услуги производится услугодателем с выездом по месту регистрации услугополучателя.

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещаются на интернет-ресурсе Министерства: www.mvd.gov.kz в разделе «О деятельности органов внутренних дел».

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 по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе www.mvd.gov.kz. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
«Оформление приглашений на въезд в Республику Казахстан по частным делам и с целью воссоединения семьи»

Образец приглашения по частным делам

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНА УАҚЫТША КЕЛУГЕ ШАҚЫРУ ПРИГЛАШЕНИЕ НА ВРЕМЕННЫЙ ВЪЕЗД В РЕСПУБЛИКУ КАЗАХСТАН

INVITATION FOR TEMPORARY VISIT TO THE REPUBLIC OF KAZAKSTAN

Шақырушы адам/Приглашающий/Inviting person:

Тегі, Аты, Әкесінің аты/Фамилия, имя, отчество/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: _____

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 растаған
орган:

Лауымды тұлғаның
қолы:

Шақыратын адамның
қолы:

Орган, подтверждающий факт приглашения:	Подпись должностного лица:	Подпись приглашающего:
The invitation is endorsed by : М.П. " __ " __ 20__ г.	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 визита _____

Проживание по адресу: _____

Необходимо обеспечить контроль за въездом, соблюдением установленных правил пребывания и своевременным выездом из Республики Казахстан.

М.П. Начальник _____

(наименование органа, оформившего приглашение)

Обратная сторона образца приглашения по частным делам

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 уақтылы 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.

Отметки органа внутренних дел

"__" _____ 20__ г.

Сведения о прибытии _____

Сведения об убытии _____

Начальник ГОРОВД _____

"__" _____ 20__ г.

Приложение 2

к стандарту государственной услуги

«Оформление приглашений на въезд

в Республику Казахстан по частным делам

и с целью воссоединения семьи»

Департамент внутренних дел Республики Казахстан

Фамилия, имя, отчество заявителя

если имели другую ФИО, укажите их

число, месяц, год, рождения

место постоянного жительства

Телефоны: дом раб

Заявление - Анкета

о приглашении иностранного гражданина в Республику Казахстан

Сведения о лицах приглашаемых в Республику Казахстан

Фамилия, Имя, Отчество	Степень родства, гражданство	Год и место рождения	Страна пребывания, адм место жительства

Цель поездки

частная	с целью воссоединения семьи
---------	-----------------------------

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

Паспорт № _____ от « _____ » « _____ » 20__ г.

Удостоверение личности № _____ от « _____ » « _____ » 20__ г.

Предупрежден об ответственности за заведомо ложные данные в анкете.

« _____ » _____ 20__ г.

подпись заявителя

М . П .

Анкета принята « _____ » « _____ » 20__ г. инспектор _____

Ф.И.О. лицо принявшего анкету

У т в е р ж д е н

п о с т а н о в л е н и е м

П р а в и т е л ь с т в а

Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н

от 19 февраля 2014 года № 113

Стандарт государственной услуги

«Регистрация иностранцев и лиц без гражданства, временно пребывающих в Республике Казахстан»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Регистрация иностранцев и лиц без гражданства, временно пребывающих в Республике Казахстан» (далее – государственная у с л у г а) .

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

3. Государственная услуга оказывается территориальными подразделениями миграционной полиции Министерства (далее – услугодатель), в том числе через веб-портал «электронного правительства» www.e.gov.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи услугополучателем пакета документов услугодателю – 1 (один) рабочий день;

максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – не более 20 (двадцать) минут;

максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – не более 20 (двадцать) минут;

2) При обращении через портал – не более 15 минут.

5. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) бумажная.

6. Результатом оказания государственной услуги является проставление в миграционной карточке печати и подписи должностного лица услугодателя.

При обращении через портал в «личный кабинет» услугополучателя по каналам связи в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя, направляется вкладыш к паспорту о регистрации иностранца или лица без гражданства, который распечатывается на любом средстве нанесения информации на бумажном носителе.

7. Государственная услуга является бесплатной.

8. График работы:

1) услугодателя: с понедельника по субботу (понедельник, пятница с 9-00 до 18-30 часов, с перерывом на обед с 13-00 до 14-30, в субботу с 9-00 до 13-00 часов) кроме выходных (воскресенье) и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан. Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

2) портала – круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (физические или юридические лица, принимающие иностранца, либо лицо без гражданства, а также иностранцы):

1) действительный документ, удостоверяющий личность иностранца либо лица без гражданства с визой на въезд и пребывание в Республике Казахстан, для граждан стран с которыми ратифицированы соглашения о безвизовом пребывании виза не требуется;

2) миграционную карточку с отметкой о пересечении границы, которая выдается должностными лицами Пограничной службы Комитета национальной безопасности Республики Казахстан в пунктах пропуска через государственную

г р а н и ц у ;

3) ходатайство о регистрации в произвольной форме.

Услугополучатели относящиеся к одной из категорий, указанных в приложении к настоящему стандарту государственной услуги регистрируются по личному заявлению.

Для регистрации услугополучателей (иностранцев и лиц без гражданства), срок временного пребывания которых в Республике Казахстан составляет свыше 6 месяцев, дополнительно представляются:
два заполненных адресных листка прибытия;
заполненный талон статистического учета к листку прибытия;
одну фотографию размером 35 х 45 мм.

При обращении через портал направляется запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя.

Информацию о сведениях по пересечению границы, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц государственных органов.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги

10. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя, или Министерства, по адресу, указанному в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба подается в письменной форме по почте или в электронном виде в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, либо нарочно через канцелярию услугодателя, или Министерства, в рабочие дни.

В жалобе услугополучателем указывается его фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Жалоба должна быть подписана услугополучателем.

Принятая жалоба регистрируется в журналах учета жалоб и обращений физических и юридических лиц органа внутренних дел. Документом, подтверждающим принятие жалобы, является талон, с указанием даты и времени, фамилии и инициалов лица, принявшего обращение/жалобу, а также срока и места получения ответа на поданную жалобу и контактные данные должностных лиц, у которых можно узнать о ходе рассмотрения жалобы.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, подлежит

рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя и л и М и н и с т е р с т в а .

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться 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, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

11. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме

12. Особенности оказания государственной услуги услугополучателям с ограниченными возможностями при обращении к услугодателю:

1) предусмотрены условия для обслуживания услугополучателей с ограниченными физическими возможностями, входы в здания оборудованы пандусами, имеются кресла для ожидания;

2) за услугополучателей, у которых по состоянию здоровья отсутствует возможность личной явки к услугодателю, прием документов, необходимых для оказания государственной услуги производится услугодателем с выездом по месту регистрации услугополучателя.

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещаются на интернет-ресурсах Министерства: www.mvd.gov.kz в разделе «О деятельности органов внутренних дел».

14. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

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 у с л у г .

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

П р и л о ж е н и е
к стандарту государственной услуги
«Регистрация иностранцев и лиц
без гражданства, временно
пребывающих в Республике Казахстан»

Категории иностранцев и лиц без гражданства, регистрация которых осуществляется по личному заявлению

1. Гражданам стран, указанных в Списке государств, граждане которых освобождены от необходимости предъявления визовой поддержки или приглашения при оформлении однократных виз категорий «А1», «А2», «В1», «В2», «D1» и «G1», а также однократных и двукратных виз категории «F1» согласно приложению 7 к Правилам выдачи виз Республики Казахстан, а также продления и сокращения сроков их действия, утвержденных совместным приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 7 марта 2013 года № 175 и исполняющего обязанности Министра иностранных дел Республики Казахстан от 5 марта 2013 года № 08-1-1-1/71.

2. Владельцы виз категории «туристическая».

3. Иностранцы, въехавшие в Республику Казахстан совместно с супругами, детьми или родителями - иностранными гражданами.

4. Владельцы документов, подтверждающих связь с Республикой Казахстан (графа в национальном паспорте или свидетельство о рождении в Республике Казахстан, копия документа о захоронении близкого родственника в Республике Казахстан, копия справки о выходе из гражданства Республики Казахстан).

5. Иностранцы-представители казахской диаспоры.

П р и л о ж е н и е
к постановлению Правительства
Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н
от 19 февраля 2014 года № 113

Перечень утративших силу некоторых решений Правительства Республики Казахстан

1. Постановление Правительства Республики Казахстан от 14 декабря 2009 года № 2105 «Об утверждении стандарта государственной услуги «Регистрация иностранцев и лиц без гражданства, временно пребывающих в Республике Казахстан» (САПП Республики Казахстан, 2009 г., № 59, ст. 514).

2. Пункт 8 изменения, в которые вносятся в некоторые решения Правительства Республики Казахстан, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 19 июня 2010 года № 620 «О переименовании государственного учреждения Министерства внутренних дел Республики Казахстан» (САПП Республики Казахстан, 2010 г., № 39, ст. 344).

3. Постановление Правительства Республики Казахстан от 28 февраля 2011 года № 197 «О внесении изменений в постановления Правительства Республики Казахстан от 14 декабря 2009 года № 2105 и от 20 июля 2010 года № 745» (САПП Республики Казахстан, 2011 г., № 22, ст. 276).

4. Пункт 8 изменения, в которые вносятся в некоторые решения Правительства Республики Казахстан, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 марта 2011 года № 304 «О вопросах Министерства внутренних дел Республики Казахстан» (САПП Республики Казахстан, 2011 г., № 28, ст. 338).

5. Постановление Правительства Республики Казахстан от 28 февраля 2011 года № 198 «Об утверждении стандарта государственной услуги «Оформление приглашений в Республику Казахстан по частным и служебным делам» (САПП Республики Казахстан, 2011 г., № 22, ст. 277).

6. Постановление Правительства Республики Казахстан от 8 октября 2012 года № 1266 «Об утверждении стандарта государственной услуги «Выдача пропуска на въезд в пограничную зону иностранцам и лицам без гражданства» и внесении изменения в постановление Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года № 745 «Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам» (САПП Республики Казахстан, 2012 г., № 72 - 73, ст. 1059).

7. Пункты 1, 3 и 4 изменений и дополнений, которые вносятся в некоторые решения Правительства Республики Казахстан, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 23 июля 2013 года № 734 «Об утверждении Правил выдачи пропусков на въезд в пограничную зону иностранцам и лицам без гражданства и изменений и дополнений, которые вносятся в некоторые решения Правительства Республики Казахстан» (САПП Республики Казахстан, 2013 г., № 42, ст. 622).