

Об утверждении регламента государственной услуги "Оформление приглашений на въезд в Республику Казахстан по частным делам"

Утративший силу

Приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 30 мая 2015 года № 496. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан от 7 июля 2015 года № 11570. Утратил силу приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 11 февраля 2019 года № 113 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования)

Сноска. Утратил силу приказом Министра внутренних дел РК от 11.02.2019 № 113 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с подпунктом 2) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги "Оформление приглашений на въезд в Республику Казахстан по частным делам".

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

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

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление его копии на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и информационно-правовой системе "Эділет" республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации Министерства юстиции Республики Казахстан";

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства внутренних дел Республики Казахстан и на интранет-портале государственных органов.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра внутренних дел Республики Казахстан Тургумбаева Е.З. и Департамент миграционной полиции Министерства внутренних дел Республики Казахстан (Саинов С.С.).

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

Министр внутренних дел
Республики Казахстан
генерал-полковник полиции

К. Касымов

Утвержден
приказом Министра
внутренних дел
Республики Казахстан
от 30 мая 2015 года № 496

Регламент государственной услуги "Оформление приглашений на въезд в Республику Казахстан по частным делам"

Сноска. Регламент в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 12.03.2018 № 178 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

1. Регламент государственной услуги "Оформление приглашений на въезд в Республику Казахстан по частным делам" (далее – государственная услуга) разработан в соответствии со стандартом государственной услуги "Оформление приглашений на въезд в Республику Казахстан по частным делам", утвержденным приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 14 апреля 2015 года № 344 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за №11101) (далее – стандарт).

2. Государственная услуга оказывается территориальными подразделениями Министерства внутренних дел Республики Казахстан (далее –услугодатель) по адресам, указанным на интернет-ресурсе Министерства www.mvd.gov.kz в разделе "О деятельности органов внутренних дел".

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется в некоммерческом акционерном обществе Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация).

3. Форма оказания государственной услуги бумажная.

4. Результат оказания государственной услуги – приглашение на въезд в Республику Казахстан по частным делам по форме, согласно приложению 2

стандарта государственной услуги, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 стандарта государственной услуги.

Глава 2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

5. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является наличие перечня документов, предусмотренных пунктом 9 стандарта.

6. Содержание каждой процедуры (действия), входящих в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения:

1) регистрация заявления на получение государственной услуги поступившего из Государственной корпорации в канцелярии услугодателя в течение десяти минут в день поступления из Государственной корпорации;

2) выбор исполнителя руководством услугодателя в течение десяти минут в день поступления из Государственной корпорации;

3) внесение исполнителем услугодателя информации об услугополучателе и приглашаемом лице в подсистему "Беркут-МВД" Единой информационной системы "Беркут" в течение одного часа в день поступления из Государственной корпорации;

4) проверка исполнителем услугополучателя и приглашаемого лица по учетам Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан посредством удаленного доступа через информационную базу данных Министерства внутренних дел Республики Казахстан (далее – ИБД) на наличие оснований для отказа в оказании государственной услуги, предусмотренных пунктом 10 стандарта в течение одного часа в день поступления из Государственной корпорации;

5) согласование материалов с органами национальной безопасности Республики Казахстан (далее – КНБ РК) осуществляется через "Беркут-МВД" в течение трех рабочих дней. По письменному запросу КНБ РК указанный срок продлевается до 30 календарных дней.

Услугодатель в течение пяти рабочих дней с указанием причин и сроков продления оказания государственной услуги, направляет письменное уведомление о продлении сроков оказания государственной услуги в Государственную корпорацию по форме, согласно приложению 1 стандарта государственной услуги для последующего информирования услугополучателя;

б) оформление исполнителем на основании результатов проверки через ИБД и согласования с КНБ РК приглашения на въезд в Республику Казахстан по

частным делам либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги в течение одного часа в день поступления из КНБ РК;

7) руководством услугодателя подписывается и заверяется гербовой печатью услугодателя приглашение на въезд в Республику Казахстан по частным делам либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в течение десяти минут в день поступления из КНБ РК;

8) внесение исполнителем данных о регистрационном номере, дате выдачи и сроке действия приглашения на въезд в Республику Казахстан по частным делам в "Беркут-МВД" в течение одного часа в день поступления из КНБ РК;

9) направление в Государственную корпорацию приглашения на въезд в Республику Казахстан по частным делам или мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги в течение трех часов в день поступления из КНБ РК.

Глава 3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

7. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

- 1) канцелярия услугодателя;
- 2) руководство услугодателя;
- 3) исполнитель услугодателя.

8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия):

1) регистрация в канцелярии услугодателя в день поступления заявления на получение государственной услуги, поступившего из Государственной корпорации на бумажном носителе в течение десяти минут;

2) выбор руководством услугодателя исполнителя в течение десяти минут;

3) проверка исполнителем услугодателя документов, представленных в запросе и согласование с КНБ РК на отсутствие оснований для отказа в оказании государственной услуги в течение трех рабочих дней;

4) оформление исполнителем на основании результатов проверки и согласования приглашения на въезд в Республику Казахстан по частным делам либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в течение одного часа в день поступления из КНБ РК;

5) подписание приглашения на въезд в Республику Казахстан по частным делам либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги

начальником услугодателя в течение десяти минут в день поступления из КНБ РК;

б) внесение данных о регистрационном номере, даты выдачи и срока действия приглашения на въезд в Республику Казахстан по частным делам в "Беркут-МВД" в течение одного часа в день поступления из КНБ РК.

Глава 4. Описание порядка взаимодействия с Государственной корпорацией и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

9. Описание порядка обращения в Государственную корпорацию и (или) к иным услугодателям длительность обработки запроса услугополучателя:

1) проверка работником Государственной корпорации заявления на достоверность указанных в нем сведений, а также соответствие документов перечню, указанному в пункте 9 стандарта в течение десяти минут.

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов, согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 стандарта, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает услугополучателю расписку об отказе в приеме документов, согласно приложению 4 стандарта государственной услуги;

2) идентификация личности услугополучателя по предъявленному документу, удостоверяющему личность в течение двух минут;

3) проверка сведений о регистрации по месту жительства в течение трех минут;

4) принятые документы направляются в течение одного рабочего дня услугодателю для рассмотрения;

5) после доставки принятых документов услугодателю порядок действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги осуществляется в соответствии с подпунктами 1)-8) пункта 6 главы 2 настоящего регламента;

б) результат оказания государственной услуги направляется сотрудником услугодателя в Государственную корпорацию не позднее, чем за один день до окончания срока оказания государственной услуги, предусмотренного стандартом.

10. Выдача приглашения на въезд в Республику Казахстан по частным делам либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги услугополучателю осуществляется работником Государственной корпорации посредством "окон" ежедневно на основании расписки в указанный в ней срок.

11. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов согласно приложению к настоящему регламенту.

Приложение
к регламенту государственной
услуги "Оформление приглашений
на въезд в Республику Казахстан
по частным делам"

Справочник бизнес-процесса оказания государственной услуги "Оформление приглашений на въезд в Республику Казахстан по частным делам"

УСЛУГО- ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГОДАТЕЛЬ УСЛУГОДАТЕЛЬ
ПОЛУЧАТЕЛЬ КОРПОРАЦИЯ



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