

Қазақстан Республикасы  
Сыртқы істер Министрінің  
міндетін атқарушының  
2015 жылғы «8» мамырдағы  
№ 11-1-2/177 бұйрығына  
12 - қосымша

## **«Шетелдіктерге Қазақстан Республикасына кіруге шақыруды ресімдеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

### **1. Жалпы ережелер**

1. «Шетелдіктерге Қазақстан Республикасына кіруге шақыруды ресімдеу» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

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

3. Мемлекеттік қызметті Министрлік (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

### **2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі**

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсырған күннен бастап – 5 (бес) жұмыс күні, ал қосымша зерделеу немесе тексеру жүргізу қажет болған жағдайда, жүгінген мерзім күнтізбелік 30 (отыз) күнге ұзартылуы мүмкін, бұл ретте заңды тұлғаға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) 3 (үш) жұмыс күні жазбаша түрде хабарлайды;

2) құжаттар топтамасын тапсыру үшін кезек күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 60 минут;

3) қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 10 минут.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – ресімделген шақыру.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» Қазақстан Республикасының 2008 жылғы 10 желтоқсандағы Кодексінде (Салық кодексі) белгіленген консулдық алым мөлшерлемелері бойынша ақылы негізде көрсетілетін қызметті алушыларға көрсетіледі.

Консулдық алым сомасын төлеу қолма-қол ақшалай немесе қолма-қол ақшасыз түрде екінші дәрежелі банктер немесе банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы жүргізіледі.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет:

1) Қазақстан Республикасына жіберілген шетелдік ресми делегациялардың мүшелеріне және олармен бірге жүретін адамдарға;

2) республикалық және халықаралық маңызы бар іс-шараларға (симпозиумдар, конференциялар мен өзге де саяси, мәдени, ғылыми және спорттық іс-шаралар) қатысу үшін Қазақстан Республикасына жіберілген шетелдіктерге;

3) Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Қазақстан Республикасы Парламентінің, Қазақстан Республикасы Конституциялық Кеңесінің, Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының, Қазақстан Республикасы Орталық сайлау комиссиясының, Қазақстан Республикасы Президенті Іс басқармасының, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі Кеңесінің шақыруы бойынша Қазақстан Республикасына келетін шетелдіктерге;

4) Қазақстан Республикасының мүдделі мемлекеттік органдарымен келісілген гуманитарлық көмекпен Қазақстан Республикасына келетін шетелдіктерге;

5) Қазақстан Республикасына қызметтік істер бойынша келетін халықаралық ұйымдардың қызметкерлеріне;

б) шетелдік дипломатиялық өкілдіктер мен консулдық мекемелердің, сондай-ақ Қазақстан Республикасында аккредиттелген халықаралық ұйымдардың шақыруы бойынша Қазақстан Республикасына түсіністік қағидаты негізінде келетін шетелдіктерге;

7) түсіністік қағидаты негізінде 16 жасқа дейінгі балаларға;

8) көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды қызметкерлері жіберген қателері бар алдыңғы визалардың орнына қайтадан визалар бергені үшін тегін көрсетіледі.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін.

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-дан 17.30-ға дейін жүзеге асырылады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады.

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

1) Шетелдіктерге шақыру ресімдеу:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартындағы қосымшаға сәйкес белгіленген үлгідегі растаухаттың 3 данасы немесе, көрсетілетін қызмет алушы,

Қазақстан Республикасында аккредиттелген дипломатиялық өкілдіктер, консулдық мекемелер, халықаралық ұйымдар болған жағдайда вербалдық нота;

консулдық алымның төленгендігін растайтын құжаттың түпнұсқасы;

үстіміздегі жылы нотариалдық расталған жарғының, заңды тұлғалардың мемлекеттік тіркеуі (қайта тіркеуі) туралы анықтаманың, салықтық қарыздың жоқ екендігі туралы анықтаманың түпнұсқасы (осы жылы Қазақстан Республикасының Сыртқы істер министрлігіне алғаш рет өтініш білдіруші заңды тұлғалар үшін);

заңды тұлғадан сенімхат;

«С1» санаттардағы визалар бойынша Қазақстан Республикасының инвестиция жөніндегі құзыретті органның қолдаухаты ұсынылады;

«D2» және «D3» санаттардағы визалар бойынша шетелдіктерді шақыру үшін қосымша құжаттар ретінде қазақ немесе орыс тілінде ағымдағы жылмен нотариалдық куәландырылған шарттар мен келісім-шарттар ұсынылады;

«D8» санаттағы визалар бойынша шетелдіктерді шақыру үшін қосымша құжат ретінде Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің қуаттама-хаты ұсынылады;

«E1» және «E2» санаттардағы визалар бойынша шетелдіктерді шақыру үшін қосымша құжаттар ретінде діни қызмет саласын мемлекеттік реттеуге уәкілетті мекемесімен келісілген хат ұсынылады;

«E3» санаттағы визалар бойынша шетелдіктерді шақыру үшін қосымша құжат ретінде «E2» санаттағы берілген визаның көшірмесі ұсынылған, «E2» санаттағы визаға үміткер тұлғалармен туыстастығын растайтын, нотариалдық куәландырылған құжаттардың көшірмесі ұсынылады;

«F1» санаттардағы визалар бойынша туристік қызметпен айналысуға арналған лицензияның нотариалды расталған көшірмесі ұсынылады;

«G2» санаттағы визалар бойынша шетелдіктерді шақыру үшін қосымша құжат ретінде негізгі қызметі ҚР-ға емделу, медициналық зерттеу немесе консультация мақсатымен виза алушыларға медициналық көмек көрсету болып табылатын медициналық мекеменің шақыру қағазы ұсынылады.

Медициналық мекемелермен виза алушыларға берілген, тұрақты жағдайда емделу қажеттілігін растайтын құжаттар;

Тұрақты жағдайда емделіп жатқан ҚР аумағында тұрғылықты тұратын немесе ҚР азаматтарына күтім көрсету мақсатымен, ҚР-да болушы немесе бағытталушы, жақын туысқандарына медициналық мекемелермен берілген науқастың тұрақты емделуде болуын растауы;

«L1» санаттағы визалар бойынша шетелдіктерді шақыру үшін:

1) қосымшаға сәйкес толтырылған оқу орнының растаухаты фирмалық бланкте ұсынылады;

2) шетелдік студент пен университеттің арасындағы келісімі ұсынылады

«L2» санаттағы визалар бойынша шетелдіктерді шақыру үшін:

1) білім беру мәселелеріне уәкілетті ҚР мекемесімен немесе ҚР –дың білім беру мекемесімен берілген өтініші ұсынылады;

2) тәжірибе немесе тағылымдама өту ескерілген қазақстандық және шетелдік оқу орны арасындағы келісімнің куәландырылған көшірмесі ұсынылады:

«M1» және «M5» санаттардағы визалар бойынша шетелдіктерді шақыру үшін қосымша құжаттар ретінде шетелдік жұмыс күшін тартуға (ағымдағы жылмен нотариалды куәландырылған) рұқсаты ұсынылады;

«M2» санаттағы визалар бойынша шетелдіктерді шақыру үшін қосымша құжат ретінде «M1» санаттағы берілген визаның көшірмесі «M1» санаттағы визаға үміткер тұлғалармен туысқандық қатынастығын растайтын құжаттардың нотариалдық куәландырылған көшірмесі ұсынылады.

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде, қағаз жеткізгіштегі өтініштің көшірмесіндегі қабылдау күні, қабылдаған адамның тегі, аты, әкесінің аты және құжаттар топтамасын қабылдаған уақыты көрсетілген белгі оның қабылданғанын растау болып табылады.

9-1. Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметті көрсетуден мынадай негіздер бойынша бас тартады:

1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттарының және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігінің белгілі болуы;

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған деректердің және мәліметтердің Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрінің міндетін атқарушысының 2016 жылғы 24 қарашадағы № 11-1-2/555 және Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2016 жылғы 28 қарашадағы № 1100 бірлескен бұйрығымен бекітілген «Шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдардың Қазақстан Республикасына келуіне шақыруларын ресімдеу, шақыруларын келісу, Қазақстан Республикасының визаларын беру, күшін жою, қалпына келтіру, сондай-ақ олардың қолданылу мерзімдерін ұзарту және қысқарту қағидаларының» (Нормативтік құқықтық актілерді тіркеу тізілімінде № 14531 болып тіркелген) талаптарына сәйкес келмеуі;

3) уәкілетті мемлекеттік органның мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін қажетті келісімі туралы сұрау салуға берілген теріс жауабы.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады, бұл ретте көрсетілетін қызметті беруші құжат қабылдаудан бас тартқаны туралы қолхат береді.

### **3. Орталық мемлекеттік органның, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

10. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Шағым көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма-қол, пошта арқылы жазбаша түрде немесе «электронды үкімет» веб-порталы арқылы беріледі.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі мен күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Көрсетілген қызметті алушының шағымында оның тегі, аты, әкесінің аты, почта мекенжайы шығыс нөмірі және уақыты көрсетіледі. Шағымда көрсетілетін қызметті алушының қол таңбасы болу керек.

Көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

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

Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралады.

11. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайларда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

#### **4. Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге талаптар**

12. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары Министрліктің [www.mfa.gov.kz](http://www.mfa.gov.kz) интернет-ресурсында орналастырылған.

13. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен оның мәртебесі туралы ақпаратты көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар.

14. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметтерінің байланыс телефондары [www.mfa.gov.kz](http://www.mfa.gov.kz) интернет-ресурсында «Мемлекеттік көрсетілетін қызмет» бөлімінде көрсетілген, мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының нөмірі - 1414, 8 800 080 7777.

«Шетелдіктерге Қазақстан  
Республикасына кіруге шақыруды  
ресімдеу» мемлекеттік көрсетілетін  
қызмет стандартына қосымша

**1.1 Растамахат**

1.2

Шығыс № \_\_\_\_\_

Мерзімі: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ жыл.

БСН: \_\_\_\_\_

Заңды тұлғаны тіркеу куәлігінің №

және тіркеу уақыты: \_\_\_\_\_

Мекенжай: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_ ; факс: \_\_\_\_\_

Электрондық адрес: \_\_\_\_\_

Банк деректемелері: \_\_\_\_\_

**Қазақстан Республикасының  
Сыртқы істер министрлігі**

\_\_\_\_\_ шақыруды қабылдауды растайды:

(шақырушы тараптың толық атауы)

1. Тегі, аты, әкесінің аты (ағыл.тіл.):

2. Жынысы:

3. Туған жері және күні:

4. Азаматтығы (тиістілігі):
5. Ұлты:
6. Паспорт №:
7. Паспорттың қолдану мерзімі:
8. Жұмыс орны және лауазымы:
9. Тұрақты мекенжайы:
10. Виза алу орны(мемлекет; қала):
10. Болу мерзімі:
11. Визаның мәртелігі:
12. Сапардың мақсаты:
13. Келу-кету көлік құралының түрі:
14. ҚР-дағы сапар бағыты және болу пункттері
15. ҚР-да тұратын жері:

Басшы(қолтаңба және мөр)

Тегі, аты, әкесінің аты

Орындаушы (шетелдікті қабылдауға жауапты адам):\_\_\_\_\_

тел.\_\_\_\_\_, ұялы телефон\_\_\_\_\_,  
электрондық мекенжай\_\_\_\_\_.

Ескерту:

1) Раस्ताмахат шақырушы ұйымның титулдық парағында ресімделеді (фирмалық бланкінде ресімделеді);

2) 1-жолда аты мен тегінің орысша транскрипциясының болуы міндетті;

3) 6-жолда визаның қолдану мерзімі кемінде жүру құжатының қолданылу мерзімінен 3 ай бұрын бітуі тиіс;

4) 11-жолдағы визаның (бір, екі, үш, көп) мәртелігі көрсетілген болу мерзімі кезеңінде Қазақстан Республикасына келу санын білдіреді;

5) 12-жолдағы «сапардың мақсаты» Қазақстан Республикасында болу мерзімі мен сұралатын визаның мәртелігіне негізделіп толтырылады. Жұмысқа шақыру үшін Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрлігінің шетелдік жұмыс күшін тартуға берілетін рұқсаттың нотариалды куәландырылған көшірмесі қосымша жолданады.