

Приложение 12  
к приказу исполняющего  
обязанности Министра  
иностраннных дел  
Республики Казахстан  
от «8» мая 2015 года  
№ 11-1-2/177

**Стандарт государственной услуги  
«Оформление приглашений иностранцам на въезд в  
Республику Казахстан»**

**1. Общие положения**

1. Государственная услуга «Оформление приглашений иностранцам на въезд в Республику Казахстан» (далее – государственная услуга).

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

3. Государственная услуга оказывается Министерством (далее – услугодатель).

Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через услугодателя.

**2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Срок оказания государственной услуги:

1) со дня сдачи юридическим лицом (далее – услугополучатель) услугодателю пакета документов – 5 (пять) рабочих дней.

В случае необходимости проведения дополнительного изучения или проверки, срок может быть продлен не более чем на 30 (тридцать) календарных дней, при этом о продлении сроков юридическое лицо (далее – услугополучатель) уведомляется в письменной форме – 3 (три) рабочих дня.

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 60 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания – 10 минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – оформленное приглашение.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается услугополучателям на платной основе по ставкам консульского сбора, установленным Кодексом Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)».

Оплата суммы консульского сбора производится: через банки или организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций.

Государственная услуга оказывается бесплатно при приглашении:

1) членов иностранных официальных делегаций и сопровождающих их лиц, направляющиеся в Республику Казахстан;

2) иностранцев, направляющихся в Республику Казахстан для участия в мероприятиях республиканского и международного значения (симпозиумы, конференции и иные политические, культурные, научные и спортивные мероприятия);

3) иностранцев, направляющихся в Республику Казахстан по приглашению Администрации Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, Парламента Республики Казахстан, Конституционного Совета Республики Казахстан, Верховного Суда Республики Казахстан, Центральной избирательной комиссии Республики Казахстан, Управления делами Президента Республики Казахстан, Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан;

4) иностранцев, направляющихся в Республику Казахстан с гуманитарной помощью, согласованной с заинтересованными государственными органами Республики Казахстан;

5) сотрудников международных организаций, направляющихся в Республику Казахстан по служебным делам;

6) иностранцев, направляющихся в Республику Казахстан по приглашению иностранных дипломатических представительств и консульских учреждений, а также международных организаций, аккредитованных в Республике Казахстан, на основе принципа взаимности;

7) детей до 16 лет;

8) за повторное оформление приглашений взамен первичных приглашений, содержащих ошибки, допущенные должностными сотрудниками услугодателя.

8. График работы услугодателя: с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется с 09:00 до 17:30 часов.

Прием осуществляется в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности) к услугодателю:

### Оформление приглашения иностранцам:

3 экземпляра письма-подтверждения установленного образца согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги или вербальная нота в случае, если услугополучателями являются дипломатические представительства, консульские учреждения иностранных государств либо международные организаций, аккредитованные в Республике Казахстан;

оригинал документа, подтверждающего оплату консульского сбора;

нотариально заверенная в текущем году копия устава, справка о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, оригинал справки об отсутствии налоговой задолженности (для юридических лиц, обратившихся в МИД РК впервые в текущем году);

доверенность от юридического лица;

для приглашения иностранцев по визам категорий «С1» дополнительно представляется ходатайство уполномоченного органа Республики Казахстан по вопросам инвестиций;

для приглашения иностранцев по визам категорий «D2» и «D3» дополнительно представляются нотариально засвидетельствованные текущим годом копии контрактов, договоров, соглашений на казахском или русском языках;

для приглашения иностранцев по визам категорий «D8» дополнительно представляется письмо-подтверждение Министерства обороны Республики Казахстан;

для приглашения иностранцев по визам категорий «E1» и «E2» дополнительно представляется письмо, согласованное с уполномоченным органом, осуществляющим государственное регулирование в сфере религиозной деятельности;

для приглашения иностранцев по визам категорий «E3», дополнительно представляется нотариально заверенная копия документов, подтверждающие родство с лицами, претендующими на визу категории «E2», с предоставлением копии выданной визы категории «E2»;

для приглашения иностранцев по визам категорий «F1» дополнительно представляется нотариально заверенная копия лицензии на туристскую деятельность;

для приглашения иностранцев по визам категорий «G2», дополнительно представляется:

приглашение медицинской организации, расположенной в РК, основной деятельностью которой является оказание медицинской помощи в отношении получателей виз, направляющихся в РК для лечения, медицинского обследования или консультаций;

документы, подтверждающие необходимость лечения в стационарных условиях, выданных медицинскими организациями, в отношении получателей виз, находящихся в РК;

либо подтверждение нахождения больного на стационарном лечении, выданного медицинскими организациями, в отношении получателей виз,

направляющихся в РК или находящихся в РК с целью ухода за близкими родственниками – гражданами РК, либо иностранцами, постоянно проживающими на территории РК и находящимися на лечении в стационарных условиях;

для приглашения иностранцев по визам категорий «L1», дополнительно представляется:

- 1) письмо-подтверждение на фирменном бланке от учебного заведения, заполненное согласно приложению;
- 2) договор между университетом и иностранным студентом.

для приглашения иностранцев по визам категорий «L2», дополнительно представляется:

- 1) ходатайство учебного заведения РК или уполномоченного органа РК по вопросам образования;
- 2) засвидетельственная копия договора между казахстанским и иностранным учебным заведением, в котором предусмотрено прохождение стажировки или практики;

для приглашения иностранцев по визам категорий «M1» и «M5» дополнительно представляется разрешение на привлечение иностранной рабочей силы (нотариально заверенные текущим годом);

для приглашения иностранцев по визам категорий «M2», дополнительно представляется нотариально заверенные копии документов, подтверждающих родство с лицами, претендующими на визу категории «M1» копия выданной визы категории «M1».

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов услугодателю подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии с указанием даты его получения, фамилии, имени, отчества принявшего лица и времени приема пакета документов.

9-1. Услугодатель отказывает в оказании государственных услуг по следующим основаниям:

- 1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;
- 2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям «Правил оформления приглашений, согласования приглашений на въезд иностранцев и лиц без гражданства в Республику Казахстан, выдачи, аннулирования, восстановления виз Республики Казахстан, а также продления и сокращения сроков их действия», утвержденными совместным приказом исполняющего обязанности Министра иностранных дел Республики Казахстан от 24 ноября 2016 года № 11-1-2/555 и Министра внутренних дел Республики Казахстан от 28 ноября 2016 года № 1100 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 14531);

3) отрицательный ответ уполномоченного государственного органа на запрос о согласовании, который требуется для оказания государственной услуги.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления, при этом услугодатель выдает расписку об отказе в приеме документов.

### **3. Порядок обжалования, действий (бездействий) центрального государственного органа, а также услугодателя и (или) его 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 по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба подается нарочно через канцелярию услугодателя, в письменной форме по почте либо посредством веб-портала «электронного правительства».

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

В жалобе услугополучателя указывается его фамилия, имя отчество, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Жалоба подписывается услугополучателем.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя либо Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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**

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет ресурсе Министерства: [www.mfa.gov.kz](http://www.mfa.gov.kz).

13. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги посредством единого контакт центра по вопросам оказания государственных услуг.

14. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет ресурсе [www.mfa.gov.kz](http://www.mfa.gov.kz), раздел «Государственные услуги», единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.

Приложение  
к стандарту государственной услуги  
«Оформление приглашений  
иностранцам на въезд в Республику  
Казахстан»

Письмо-подтверждение

Исх.№ \_\_\_\_\_  
Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года  
БИН: \_\_\_\_\_  
№ и дата свидетельства о регистрации:  
Адрес: \_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_; факс: \_\_\_\_\_  
Электронный адрес: \_\_\_\_\_  
Банковские реквизиты: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Министерство иностранных дел  
Республики Казахстан

\_\_\_\_\_ подтверждает приглашение принять:  
(полное наименование приглашающей стороны)

1. Фамилия, имя и отчество (при наличии):
2. Пол:
3. Дата и место рождения:
4. Гражданство (подданство):
5. Национальность:
6. Паспорт серия, №:  
дата выдачи паспорта:  
срок действия паспорта:
7. Место работы и должность:
8. Адрес места жительства:
9. Место получения визы:
10. Период пребывания:
11. Кратность визы:
12. Цель визита:
13. Вид транспортного средства въезда-выезда:

