

Еңбекші көшіп келушіге рұқсатты беру, ұзарту және кері қайтарып алу, сондай-ақ еңбекші көшіп келушілерді дакто-, фото есепке алуды қалыптастыру және жүргізу қағидаларын бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2014 жылғы 8 ақпандағы № 76 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2014 жылы 11 наурызда № 9200 тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2022 жылғы 15 сәуірдегі № 123 бұйрығымен.

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 15.04.2022 № 123 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Ескерту. Бұйрықтың тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Ішкі істер министрінің 31.03.2020 № 273 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Халықтың көші-қоны туралы" 2011 жылғы 22 шілдедегі Қазақстан Республикасы Заңының 43-2-бабының 3-тармағына және "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

Ескерту. Кіріспе жаңа редакцияда - ҚР Ішкі істер министрінің 15.01.2021 № 16 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Қоса беріліп отырған Еңбекші көшіп келушіге рұқсатты беру, ұзарту және кері қайтарып алу, сондай-ақ еңбекші көшіп келушілерді дакто-, фото есепке алуды қалыптастыру және жүргізу қағидалары бекітілсін.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ішкі істер министрінің 31.03.2020 № 273 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрықты белгіленген тәртіпте ресми жариялауды;

3) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің веб-порталында орналастыруды 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 алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Министр

Қ. Қасымов

Қазақстан Республикасы
Ішкі істер министрінің
2014 жылғы 8 ақпандағы
№ 76 бұйрығымен
бекітілген

Еңбекші көшіп келушіге рұқсатты беру, ұзарту және кері қайтарып алу, сондай-ақ еңбекші көшіп келушілерді дакто-, фото есепке алуды қалыптастыру және жүргізу қағидалары

Ескерту. Қағидалар жаңа редакцияда - ҚР Ішкі істер министрінің 31.03.2020 № 273 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Еңбекші көшіп келушіге рұқсатты беру, ұзарту және кері қайтарып алу, сондай-ақ еңбекші көшіп келушілерді дакто-, фото есепке алуды қалыптастыру және жүргізу қағидалары (бұдан әрі - Қағидалар) "Мемлекеттік көрсетілетін қызмет туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 1) тармақшасына және "Халықтың көші-қоны туралы" 2011 жылғы 22 шілдедегі Қазақстан Республикасының Заңы 43-2-бабының 3-тармағына сәйкес әзірленді және еңбекші көшіп келушіге рұқсатты беру, ұзарту және кері қайтарып алу, сондай-ақ еңбекші көшіп келушілерге дакто-, фото есепке алуды қалыптастыру және жүргізу тәртібін айқындайды.

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

2. "Еңбекші көшіп келушілерге рұқсаттарды беру және ұзарту" мемлекеттік көрсетілетін қызметті (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) аумақтық полиция органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін жеке тұлға - еңбекші көшіп келуші (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамға (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) жеке өзі жүгінген кезде не "электрондық үкімет"

веб-порталы арқылы (бұдан әрі – портал) осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар пакетін ұсынады.

Мемлекеттік корпорацияның қызметкері электрондық құжаттардың көшірмесін қоса бере отырып, "Халыққа қызмет көрсету орталықтары" біріктірілген ақпараттық жүйесіне (бұдан әрі – ХҚКО БАЖ) электрондық өтінімді ресімдейді және тиісті шешім қабылдау үшін "Көші-қон полициясы" ақпараттық жүйесіне (бұдан әрі – КҚП АЖ) жолдайды.

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ішкі істер министрінің 15.01.2021 № 16 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

4. Мемлекеттік корпорация арқылы құжаттарды қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат беріледі. Еңбекші көшіп келушіге Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысанда рұқсатты беру (ұзарту) туралы өтініштер мен құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді. Көрсетілетін қызметті алушы Стандартта көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық емес пакетін, сондай-ақ жарамдылық мерзімі өткен құжаттарды ұсынған жағдайда Мемлекеттік корпорацияның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жеке тұлғада шетелдіктердің еңбек қызметін жүзеге асыруға арналған рұқсатты беруге құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

5. Портал арқылы көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" өтініш берген жағдайда мемлекеттік қызметті көрсету үшін өтінішті қабылдау туралы мәртебе , сондай-ақ мемлекеттік қызмет нәтижесін алу күні мен уақыты көрсетілетін хабарлама шығады. Көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталған соң, еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндері жүгінген кезде өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады.

6. Көрсетілетін қызметті беруші Мемлекеттік корпорациядан құжаттар келіп түскен күні КҚП АЖ арқылы "Халықтың көші-қоны туралы" Қазақстан Республикасы Заңының талаптарына сәйкестігіне тексеруді жүзеге асырады, оның ішінде:

1) өтініштің мазмұнын жеке басты куәландыратын құжаттың деректерімен және КҚП АЖ-дан және басқа да дереккөздерден алынған мәліметтермен салыстырады;

2) шетелдіктің азаматтығын Қазақстан Республикасында кемінде үш айға визасыз болу мүмкіндігін көздейтін келу және кетудің визасыз тәртібі туралы Қазақстан Республикасы келісім жасасқан елдердің тізімімен салыстырады;

3) жеке табыс салығы бойынша алдын ала төлемнің төленген сомасы өтініште көрсетілетін еңбекші көшіп келушінің рұқсатының жарамдылық мерзіміне сәйкес келуін тексереді;

4) ішкі істер органдарының және Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасы жанындағы Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі комитетінің деректер базалары бойынша соттылығына және іздестірілуіне тексерісті жүзеге асырады, тексеру нәтижелері материалдарға қоса тігіледі;

5) еңбекші көшіп келушіге басталатын жинақтау материалдарына Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көрсетілген құжаттарды қоса тігеді.

Көрсетілетін қызметті алушы шынайы емес мәліметтер ұсынған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші түскен күні 30 минут ішінде КҚП АЖ арқылы ХҚКО БАЖ-ға Қағидалардың 4-қосымшасына сәйкес нысан бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы шешімді жолдайды.

Ескерту. 6-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ішкі істер министрінің 15.01.2021 № 16 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

7. Тексерудің оң нәтижесі болған жағдайда қызметкер Көші-қон полициясы ақпараттық жүйесіне (бұдан әрі – КҚП АЖ) көрсетілетін қызметті алушының өтінішіне сәйкес ақпаратты енгізеді және шетелдіктің елімізге (Қазақстан Республикасының Мемлекеттік шекарасын кесіп өту күні) келуі заңдылығын, бұрын берілген рұқсаттардың болуын, олардың жарамдылық мерзімі аяқталғаннан кейін шетелдіктің Қазақстан Республикасынан уақтылы шығуын, сондай-ақ алдыңғы рұқсаттың жарамдылық мерзімінің аяқталуы күнінен күнтізбелік 30 күн өткеніне растауды тексеруді жүзеге асырады. КҚП АЖ автоматты режимде барлық берілген рұқсаттар бойынша ақпаратты "Бүркіт" БАЖ "Жұмысқа рұқсат" ақпараттық объектісіне (бұдан әрі – АО) жолдайды.

8. Жеке тұлғада еңбек қызметін жүзеге асыру үшін еңбекші көшіп келушіге рұқсат, сондай-ақ рұқсатты ұзарту Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша еңбекші көшіп келушіге рұқсатты беру (ұзарту) туралы өтініште көрсетілген мерзімге беріледі және Заңның 43-1-бабының талаптарына сәйкес келетін бір, екі немесе үш айды құрауы мүмкін. Еңбекші көшіп келушіге рұқсаттың барынша көп мерзімі он екі айдан аспайды. Еңбекші көшіп келушіге жаңа рұқсат алдыңғы рұқсатының мерзімі аяқталғаннан кейін күнтізбелік отыз күннен ерте берілмейді. Еңбекші көшіп келуші жүгінгенде рұқсат немесе ұзарту, сондай-ақ бас тарту жүгінген күннен бастап жұмыс күні ішінде ресімделеді.

9. Өтінімді қараудың оң нәтижесі шетелдіктің жеке тұлғада еңбек қызметін жүзеге асыруға рұқсат/ұзарту "QR" бірегей код қамтылған электрондық форматта КҚП АЖ арқылы ХҚКО БАЖ-ға келіп түседі (5-қосымша)

Мемлекеттік корпорацияның қызметкерімен екі данада басып шығарады және көрсетілетін қызметті алушыға береді, екінші данасы материалдарға қоса тігіледі.

Портал арқылы жүгінген кезде КҚП АЖ-ға автоматты режимде келіп түскен өтінімді табысты тексергеннен кейін көрсетілетін қызметті алушының порталдағы жеке кабинетінде 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ұзартылған рұқсатты алу үшін қолжетімді болады.

Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ішкі істер министрінің 15.01.2021 № 16 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

10. Еңбекші көшіп келушіге рұқсат оның өтініші бойынша өтініште көрсетілген мерзімге ұзартылады және бір, екі немесе үш айды құрауы мүмкін.

11. Егер еңбекші көшіп келуші басқа көші-қон қызметінің бөлінісіне рұқсатты ұзарту үшін жүгенген жағдайда, онда қызметкер КҚП АЖ-да іздеуді жүзеге асырады, содан кейін осы Қағидалардың 6-9-тармақтарына сәйкес рұқсатты ұзартуды жүзеге асырады.

12. Еңбекші көшіп келушіге рұқсатты беру және ұзарту материалдары 1 жылдың ішінде ұзартуды ресімдеген көші-қон қызметі бөліністерінде сақталады.

13. Рұқсатты абайсызда бүлдіріп алған немесе жоғалтқан жағдайда қызметкер ішкі істер органдарының аумақтық бөлінісі басшылығының атына еркіті нысанда ресімделген өтініш негізінде КҚП АЖ бойынша тиісті тексеруден кейін рұқсаттың телнұсқасын береді.

14. Мыналар:

1) мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың және (немесе) онда қамтылған деректердің (мәліметтердің) дұрыс еместігі анықтау;

2) мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың сәйкес келмеуі;

3) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2016 жылғы 15 желтоқсандағы № 802 қаулысымен бекітілген, Қазақстан Республикасына шетелдік жұмыс күшін тартуға арналған квотаны белгілеу және оны Қазақстан Республикасының өңірлері арасында бөлу қағидаларын 4-тармағы 2) тармақшасына сәйкес бөлінген еңбекші көшіп келушілерді тартуға квотаны асыру Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздер болып табылады.

3-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органдардың, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

15. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға берілуі мүмкін. Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 25-бабының 2) тармақшасына сәйкес оны тіркеген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы ол тіркелген күннен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Мемлекеттік корпорациясы арқылы қызмет көрсету кезінде Мемлекеттік корпорациясы қызметкерлерінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым Мемлекеттік корпорациясы басшысының атына не ақпараттандыру саласындағы уәкілетті органға беріледі. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте сотқа жүгінеді.

4-тарау. Еңбекші көшіп келушінің рұқсатын қайтарып алу тәртібі

16. Мыналар:

1) жұмыс беруші – жеке тұлғаларда үй жұмыскерлері ретінде үй шаруашылығында жұмыстар орындаумен (қызметтер көрсетумен) байланысты емес еңбек қызметін жүзеге асыру;

2) еңбекші көшіп-келушіде еңбек шартында көрсетілген, таңдаған мамандығы бойынша еңбек қызметіне кедергі келтіретін ауруының болуы;

3) еңбекші көшіп келушінің Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын бұзуы көші-қон қызметі қызметкерлерінің еңбекші көшіп-келушіден рұқсатты қайтарып алу үшін негіздер болып табылады.

17. Еңбекші көшіп келушіден рұқсатты қайтарып алу туралы ақпаратты алған сәттен бастап үш жұмыс күні ішінде көші-қон қызметінің қызметкері сәйкес шешім шығарады, қайтарып алу негіздерін көрсете отырып, КҚП АЖ-ға ақпарат енгізеді, еңбекші көшіп келушіге хабарлайды, шетелдіктің Қазақстан Республикасында уақытша болу мерзімін қысқартады.

5-тарау. Еңбекші көшіп келушілердің дакто-, фото есепке алуды қалыптастыру және жүргізу тәртібі

ЗҚАИ-ның ескертпесі!

20-тармағының қолданысы 01.01.2023 дейін тоқтатыла тұрады, тоқтатыла тұрған кезеңде осы редакцияда қолданылады - ҚР Ішкі істер министрінің 24.09.2021 № 576 (01.01.2021 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

20. Еңбекші көшіп келушілердің дакто-, фотоесептерін қалыптастыру және жүргізу Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2014 жылғы 21 шілдедегі № 75 қбпү бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 9662 болып тіркелген) бекітілген Ішкі істер органдарында жедел-криминалистік қызметті жүзеге асыру қағидаларына сәйкес жүзеге асырылады.

21. Дактилоскопиялау нәтижесі осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес дактилоскопиялаудан өткені және суретке түскені туралы анықтамамен екі данада ресімделеді, бірінші данасы деректер базасын қалыптастыру және есептер бойынша тексеру үшін жедел-криминалистикалық бөліністе қалады, екіншісі еңбекші көшіп келушіге беріледі. Бұрын жасалған қылмыстарға қатыстылығы анықталған кезде материал ішкі істер органдарының мүдделі бөліністеріне беріледі.

Еңбекші көшіп келушіге
рұқсатты беру, ұзарту және кері
қайтарып алу, сондай-ақ
еңбекші көшіп келушілерді
дакто-, фото есепке алуды
қалыптастыру және жүргізу
қағидаларына
1-қосымша
Нысан

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Ішкі істер министрінің 15.01.2021 № 16 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Еңбекші көшіп келушілерге рұқсаттар беру және ұзарту" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты		
1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Аумақтық полиция органдары
2	Мемлекеттік көрсетілетін қызметті ұсыну тәсілдері (қол жеткізу арналары)	Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру: 1) "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация); 2) "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал): www. egov. kz – еңбекші көшіп келушілерге рұқсаттарды ұзарту кезінде.

3	Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі	Мемлекеттік корпорацияға қажетті құжаттардың пакетін тапсырған күннен бастап – 1 (бір) жұмыс күн; Мемлекеттік корпорацияда құжаттар пакетін тапсыру үшін рұқсат етілетін ең ұзақ күту уақыты – 15 (он бес) минут; Мемлекеттік корпорацияда қызмет көрсетудің ең ұзақ уақыты – 20 (жиырма) минут; Портал арқылы жүгінген кезде – 30 (отыз) минут.
4	Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны	Электронды (толық автоматтандырылған) / қағаз түрінде.
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі еңбекші көшіп келушілерге рұқсаттарды беру және ұзарту не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық және қағаз түрінде.
6	Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға-еңбекші көшіп келушілерге тегін көрсетіледі.
		1) көрсетілетін қызметті беруші – дүйсенбіден бастап жұма аралығында сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, сағат 13-00-ден 14-30 дейін түскі асқа үзіліс, сенбі күні сағат 09.00-ден 13.00-ге дейін, демалыс – жексенбі және Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес мереке күндері; 2) Мемлекеттік корпорация – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00 – ден 20.00-ге дейін, демалыс-жексенбі және мереке күндері.

Қабылдау "электрондық" кезек тәртібімен жеделдетіп қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады, портал арқылы электрондық кезекті брондауға болады.

3) портал – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндері жүгінген кезде Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).

Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:

- 1) Мемлекеттік корпорацияның интернет-ресурсында – www.gov4c.kz;
- 2) порталдың – www.egov.kz.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде еңбекші көшіп келушіге рұқсатты ресімдеу үшін көрсетілетін қызметті алушы мынадай құжаттарды ұсынады:

1. бастапқы өтініш кезінде:

еңбекші көшіп келушіге рұқсат беру туралы өтініш;

жеке табыс салығы бойынша алдын ала төлемді төлеу туралы түбіртек (сканерлегеннен кейін көрсетілетін қызметті алушыға қайтарылады);

Мемлекеттік шекараны кесіп өткені туралы белгісі бар паспорт (сканерлегеннен кейін көрсетілетін қызметті алушыға қайтарылады);

таңдаған мамандығы бойынша еңбек қызметіне кедергі келтіретін аурулардың жоқтығын растайтын шетелдікті медициналық куәландыру туралы анықтама (075 /е нысанындағы медициналық анықтама);

дактилоскопиялаудан және суретке түсіруден өткені туралы анықтама – осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша (көшіп келушінің алдыңғы

Мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі

күнтізбелік жыл ішінде еңбек рұқсатын алғаны туралы мәліметтер болған кезде дактилоскопия жасалмайды және суретке түсірілмейді);

медициналық сақтандыру (сканерлегеннен кейін көрсетілетін қызметті алушыға қайтарылады);

"Қазақстан Республикасында уақытша болатын шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдарға уақытша тұруға рұқсат беру" проактивті мемлекеттік қызмет көрсетілген жағдайда Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес жұмыс беруші мен көрсетілетін қызметті алушы арасында жасалған еңбек шарты (сканерлегеннен кейін көрсетілетін қызметті алушыға қайтарылады).

2. Қазақстан Республикасының аумағында уақытша тұратын жері бойынша Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде рұқсатты ұзарту үшін:

еңбекші көшіп келушіге рұқсатты ұзарту туралы өтініш;

жеке табыс салығы бойынша алдын ала төлемді төлеу туралы түбіртек (сканерлегеннен кейін көрсетілетін қызметті алушыға қайтарылады);

еңбекші көшіп келушіге бұрын берілген рұқсат;

Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес жұмыс беруші мен көрсетілетін қызметті алушы арасында жасалған еңбек шарты (сканерлегеннен кейін көрсетілетін қызметті алушыға қайтарылады);

медициналық сақтандыру (сканерлегеннен кейін көрсетілетін қызметті алушыға қайтарылады);

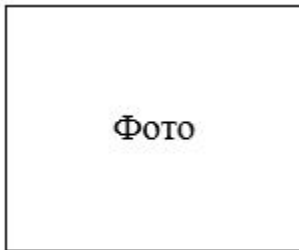
3. рұқсатты ұзарту үшін портал арқылы жүгінген кезде:

көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасымен және еңбекші көшіп келушіге рұқсатты ұзартуға келісім берген жұмыс берушінің

		электрондық цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған электрондық сұрау салу.
9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	<p>1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) оларда қамтылған деректердің (мәліметтердің) шынайы еместігін анықтау;</p> <p>2) мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың сәйкес келмеуі;</p> <p>3) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2016 жылғы 15 желтоқсандағы № 802 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасына шетелдік жұмыс күшін тартуға арналған квотаны белгілеу және оны Қазақстан Республикасының өңірлері арасында бөлу қағидаларының 4-тармағының 2-тармақшасына сәйкес бөлінген еңбекші көшіп келушілерді тартуға арналған квотадан асып кету.</p>
10	Мемлекеттік, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілетін қызметті көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар	<p>1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы немесе порталдағы "жеке кабинет" арқылы алу мүмкіндігі бар;</p> <p>2) Дене мүмкіндігі шектелген көрсетілетін қызметті алушыларға қызмет көрсету үшін мүмкіндіктер көзделген, ғимараттарға кіреберістер пандустармен жабдықталған, күту үшін креслолар бар;</p> <p>3) мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтамалық қызметтердің байланыс телефондары www.mvd.gov.kz интернет-ресурста "Мемлекеттік қызметтер" бөлімінде көрсетілген. Мемлекеттік қызметтер көрсету</p>

	мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы 1414, 8 800 080 7777; 4) Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған жағдайда мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алу мүмкіндігі бар.
--	--

Еңбекші көшіп келушіге рұқсаттар беру, ұзарту және қайтарып алу, сондай-ақ еңбекші көшіп келушілерді дакто-, фотоесептерін қалыптастыру және жүргізу қағидаларына
2-қосымша
Нысан



ПД КҚҚБ (б) бастығы _____

Азамат (азаматтығы) _____

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) _____

Туған күні _____

Туған жері _____

Жеке басын куәландыратын құжаттың сериясы мен № _____

Еңбекші көшіп келушіге рұқсатты беру (ұзарту) туралы өтініш

Сізден жұмыс беруші - жеке тұлғаларда үй шаруашылығында үй жұмыскері ретінде жұмыстар орындау (қызметтер көрсету) үшін еңбекші көшіп келушіге 1, 2, 3 ай мерзімге (керек емесінің астын сызыңыз) рұқсат беруіңізді/ұзартуыңызды (керек емесінің астын сызыңыз) сұраймын.

Өзім туралы мынадай мәліметтерді хабарлаймын:

1. Тұрақты тұратын жерім _____

(азаматтығы, тұрақты тұратын жерінің толық мекенжайы, ел, облыс, қала, аудан, кент,

көше, үйдің нөмірі, телефон, оның ішінде ұялы телефон көрсетіледі).

2. Отбасы құрамы: _____

(отбасы жағдайы, жұбайының анықтамалық деректері/ және (Т.А.Ә (болса)., туған жылы), балалар саны, үй телефоны көрсетіледі).

3. Шетелдегі ықтимал байланыстары:

_____ (күтпеген мән-жайлар туындаған кезде байланысты ықтимал орнату үшін жақын

туыстары, олардың байланыстары көрсетіледі).

4. Қазақстан Республикасындағы туыстары немесе таныстары

(туыстық дәрежесі, толық мекенжайы, байланыс телефоны, оның ішінде ұялы телефоны көрсетіледі).

_____ 5. Қазақстан Республикасында уақытша тұратын мекенжайы _____

_____ 6. Жұмыс берушінің тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда),

туған жылы _____

_____ 7. Жұмыс берушінің мекенжайы _____

_____ (жұмыс орны, қала, аудан, көше, үй, пәтер, телефоны, оның ішінде ұялы телефоны)

Ескерту: 6 және 7-тармақтар ұзартқан кезде толтырылады.

Қазақстан Республикасының көші-қон және салық заңнамасын бұзғаны үшін жауапкершілік туралы ескертілдім.

Т.А.Ә. (болса) _____ қолы

Еңбекші көшіп келушіге
рұқсатты беру, ұзарту және кері
қайтарып алу, сондай-ақ
еңбекші көшіп келушілерді
дакто-, фото есепке алуды
қалыптастыру және жүргізу
қағидаларына
3-қосымша
Нысан

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

Ескерту. 3-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Ішкі істер министрінің 15.01.2021 № 16 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "Еңбекші көшіп келушілерге рұқсаттарды беру және оны ұзарту" мемлекеттік қызметті көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, себебі сіз мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық пакетін ұсынбауыңызға байланысты, атап айтқанда

Болмаған құжаттардың атауы:

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

Осы қолхат әрбір тарап үшін бір-біреуден 2 данада жасалды.

"Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғам қызметкерінің Т.А.Ә. (ол болған кезде) _____ (қолы)

Телефон _____

Алдым: Т.А.Ә. _____

көрсетілетін қызметті алушының (ол болған кезде) /қолы

20__ жылғы " __ " _____

Еңбекші көшіп келушіге
рұқсатты беру, ұзарту және кері
қайтарып алу, сондай-ақ
еңбекші көшіп келушілерді
дакто-, фото есепке алуды
қалыптастыру және жүргізу
қағидаларына
4-қосымша
Нысан

Жеке тұлғаларда еңбек қызметін жүзеге асыруға рұқсатты беруден бас тарту туралы ХАБАРЛАМА

Ескерту. 4-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Ішкі істер министрінің 15.01.2021 № 16 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Т.А.Ә: <шетелдіктің тегі, аты, әкесінің аты латын әрпімен>

Паспорт №: <шетелдіктің паспортының сериясы және нөмірі >

Азаматтығы: < шетелдіктің азаматтығы>

ЖЕКЕ ТҰЛҒАЛАРДА ЕҢБЕК ҚЫЗМЕТІН ЖҮЗЕГЕ АСЫРУҒА РҰҚСАТТЫ БЕРУДЕН БАС ТАРТЫЛДЫ

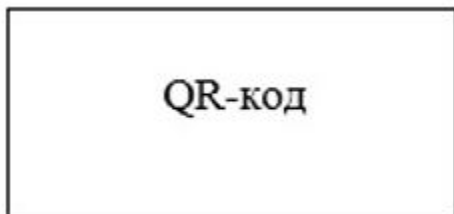
("Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 19-1-бабының 2-тармағына сәйкес)

<СЕБЕБІ>

Көші-қон қызметінің жауапты қызметкері

<лауазымы>, <Т.А.Ә.> (ол болған кезде)

КҮНІ: <берген күні>



Еңбекші көшіп келушіге
рұқсатты беру, ұзарту және кері
қайтарып алу, сондай-ақ
еңбекші көшіп келушілерді
дакто-, фото есепке алуды
калыптастыру және жүргізу
қағидаларына
5-қосымша
Нысан

**Шетелдіктің жеке тұлғада еңбек қызметін жүзеге асыруға <Рұқсаттың нөмірі> №
РҰҚСАТ**

Ескерту. 5-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Ішкі істер министрінің 15.01.2021 № 16 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Т.А.Ә: <шетелдіктің латынша тегі, аты, әкесінің аты (ол болған кезде)>

Паспорт №: <шетелдіктің паспорт сериясы және нөмірі>

Азаматтығы: <шетелдіктің азаматтығы>

**ЖЕКЕ ТҰЛҒАДА ЕҢБЕК ҚЫЗМЕТІН ЖҮЗЕГЕ АСЫРУҒА РҰҚСАТ ЕТІЛЕДІ <
басталған күні> <аяқталған күні> аралығында <ұзартылған> Ұлттық паспортты
ұсынған кезде жарамды**

Көші-қон қызметінің жауапты қызметкері

<лауазымы> <Т.А.Ә. (болса) >

<Рұқсатты ресімдеген күні>

QR-код

Еңбекші көшіп келушіге
рұқсаттар беру, ұзарту және
қайтарып алу, сондай-ақ
еңбекші көшіп келушілерді
дакто-, фотоесептерін
қалыптастыру және жүргізу
қағидаларына
6-қосымша
Нысан

Анықтама ұлттық паспортты берген кезде жарамды

Дактилоскопиялаудан өткені және суретке түскені туралы АНЫҚТАМА

_____ берілді

(Т.А.Ә. (болған жағдайда), туған күні)

Азаматтығы _____ Жынысы _____

Уақытша тұратын жері бойынша мәліметтер _____

Ішкі істер органының атауы _____

Дактилоскопиялауды жүргізген _____

(қызметкердің лауазымы, атағы, Т.А.Ә. (болған жағдайда))

_____ (дактилоскопия жүргізілген күні) (қолы).