

"Шетелдік қызметкерге жұмысқа орналасуға және жұмыс берушілерге тиісті әкімшілік-аумақтық бірлік аумағында еңбек қызметін жүзеге асыру үшін шетелдік жұмыс күшін тартуға рұқсат беру және ұзарту" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентін бекіту туралы

Күшін жойған

Астана қаласы әкімдігінің 2016 жылғы 8 тамыздағы № 158-1422 қаулысы. Астана қаласының Әділет департаментінде 2016 жылы 23 тамызда № 1048 болып тіркелді. Күші жойылды - Астана қаласы әкімдігінің 2017 жылғы 2 мамырдағы № 158-880 қаулысымен.

Ескерту. Күші жойылды - Астана қаласы әкімінің 02.05.2017 № 158-880 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" 2001 жылғы 23 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңына , "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 16-бабына сәйкес Астана қаласының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. "Шетелдік қызметкерге жұмысқа орналасуға және жұмыс берушілерге тиісті әкімшілік-аумақтық бірлік аумағында еңбек қызметін жүзеге асыру үшін шетелдік жұмыс күшін тартуға рұқсат беру және ұзарту" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті қосымшаға сәйкес бекітілсін.

2. "Астана қаласының Жұмыспен қамту, еңбек және әлеуметтік қорғау басқармасы" мемлекеттік мекемесінің басшысына осы қаулыны, әділет органдарында мемлекеттік тіркелгеннен кейін ресми және мерзімді баспа басылымдарында, сондай-ақ Қазақстан Республикасының Үкіметі айқындаған интернет-ресурста және Астана қаласы әкімдігінің интернет-ресурсында жариялау жүктелсін.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау Астана қаласы әкімінің орынбасары А.И. Лукинге жүктелсін.

4. Осы қаулы әділет органдарында мемлекеттік тіркелген күннен бастап күшіне енеді және алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Астана қаласының әкімі Ә. Исекешев

"Шетелдік қызметкерге жұмысқа орналасуға және жұмыс берушілерге тиісті әкімшілік-аумақтық бірлік аумағында еңбек қызметін жүзеге асыру үшін шетелдік жұмыс күшін тартуға рұқсат беру және ұзарту" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. "Шетелдік қызметкерге жұмысқа орналасуға және жұмыс берушілерге тиісті әкімшілік-аумақтық бірлік аумағында еңбек қызметін жүзеге асыру үшін шетелдік жұмыс күшін тартуға рұқсат беру және ұзарту" мемлекеттік көрсетілетін қызметті (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) "Әлеуметтік-еңбек саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 28 сәуірдегі № 279 бұйрығымен бекітілген "Шетелдік қызметкерге жұмысқа орналасуға және жұмыс берушілерге тиісті әкімшілік-аумақтық бірлік аумағында еңбек қызметін жүзеге асыру үшін шетелдік жұмыс күшін тартуға рұқсат беру және ұзарту" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты (бұдан әрі – Стандарт) (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11342 болып тіркелген) негізінде "Астана қаласының Жұмыспен қамту, еңбек және әлеуметтік қорғау басқармасы" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетеді.

Көрсетілетін қызметті алушыдан (жұмыс берушіден немесе шетелдік қызметкерден) өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру:

1) көрсетілетін қызметті беруші;

2) жұмыс берушілерге тиісті әкімшілік-аумақтық бірлік аумағында еңбек қызметін жүзеге асыру үшін шетелдік жұмыс күшін тартуға рұқсат беру және ұзарту бойынша мемлекеттік қызметті көрсеткен кезде www.egov.kz "электрондық үкіметтің" веб-порталы (бұдан әрі - портал) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі: қайта ресімделген рұқсат және шетелдік қызметкерге жұмысқа орналасуға және жұмыс берушілерге тиісті әкімшілік-аумақтық бірлік аумағында еңбек қызметін жүзеге асыру үшін шетелдік жұмыс күшін тартуға ұзартылған рұқсат.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: көрсетілетін қызметті алушыға (жұмыс берушіге) тиісті әкімшілік-аумақтық бірлік аумағында еңбек қызметін жүзеге асыру үшін шетелдік жұмыс күшін тартуға рұқсат (бұдан әрі – шетелдік жұмыс күшін тартуға рұқсат) беру, қайта ресімдеу және ұзарту бойынша - электрондық (немесе) қағаз түрінде.

көрсетілетін қызметті алушыға (шетелдік қызметкерге) тиісті әкімшілік-аумақтық бірлік аумағында еңбек қызметін жүзеге асыру үшін жұмысқа орналасуға рұқсат беру, қайта ресімдеу және ұзарту бойынша – қағаз түрінде.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимыл тәртібін сипаттау

4. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастау үшін:

көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде – көрсетілетін қызметті алушының Стандарттың 9-тармағында көрсетілген құжаттардың тізімін беру;

көрсетілетін қызметті алушы (жұмыс беруші) шетелдік жұмыс күшін тартуға рұқсат алу немесе қайта ресімдеу үшін – Стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

көрсетілетін қызметті алушы (жұмыс беруші) шетелдік жұмыс күшін тартуға рұқсатты ұзарту үшін – Стандартқа 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

көрсетілетін қызметті алушының (шетелдік қызметкердің) жұмысқа орналасуға рұқсат алуы, ұзартуы, қайта ресімдеуі үшін – Стандартқа 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

портал арқылы жүгінген кезде – көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтанбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған өтініш негіздеме болып табылады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, оның орындалу ұзақтығы:

1) бірінші рәсім (іс-қимыл) – көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе маманы көрсетілетін қызметті алушы Стандарттың 9-тармағында көрсетілген құжаттар тізімін тапсырған сәттен бастап қабылдайды және олардың тіркелуін жүзеге асырады – 15 (он бес) минут.

2) екінші рәсім (іс-қимыл) – көрсетілетін қызметті берушінің басшысы көрсетілетін қызметті алушының құжаттарымен танысады және көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысын анықтайды – 1 (бір) жұмыс күні.

3) үшінші рәсім (іс-қимыл) – көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын:

көрсетілетін қызметті алушы (жұмыс беруші):

рұқсат беру – 38 (отыз тоғыз) жұмыс күні;

рұқсатты қайта ресімдеу – 28 (жиырма тоғыз) жұмыс күні;

рұқсатты ұзарту – 5 (алты) жұмыс күні;

көрсетілетін қызметті алушы (шетелдік қызметкер):

жұмысқа орналасуға рұқсат беру және ұзарту – 28 (жиырма тоғыз) жұмыс күні;

жұмысқа орналасуға рұқсатты қайта ресімдеу – 1 (бір) жұмыс күні қарайды.

4) төртінші рәсім (іс-қимыл) – көрсетілетін қызметті берушінің басшысы шетелдік жұмыс күшін тарту рұқсатына қол қояды – 1 (бір) жұмыс күні;

5) бесінші рәсім (іс-қимыл) – көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе маманы шетелдік жұмыс күшін тартуға рұқсатты тіркейді және көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызмет нәтижесін береді – 15 (он бес) минут.

6. Келесі рәсімді (іс-қимылды) орындауды бастау үшін негіз болатын мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижелері:

1) бірінші рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижесі – көрсетілетін қызметті алушының тіркелген құжаттарын көрсетілетін қызметті берушінің басшысына бұрыштама қоюға жіберу;

2) екінші рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижесі – көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысына жолдау;

3) үшінші рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижесі – шетелдік жұмыс күшін тартуға рұқсатты көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қол қою үшін жолдау;

4) төртінші рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижесі – шетелдік жұмыс күшін тартуға қол қойылған рұқсатты көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне жолдау;

5) бесінші рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижесі – шетелдік жұмыс күшін тартуға рұқсатты көрсетілетін қызметті алушыға беру.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет үдерісінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара әрекет ету тәртібін сипаттау

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет үдерісіне қатысатын көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе маманы;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы;

3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы;

8. Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығын көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелері (қызметкерлері) арасындағы

рәсімдердің (іс-қимылдардың) реттілігін сипаттау осы Регламентке 1-қосымшаға сәйкес блок-сызбамен сүйемелденеді.

4. "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясымен және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-қимыл тәртібін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібін сипаттау бөлімдерінен тұрады

9. Портал арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті алушының жүгіну және рәсімдердің (іс-қимылдардың) реттілігі тәртібін сипаттау:

1) көрсетілетін қызметті алушы жеке сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі – ЖСН) және бизнес сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі – БСН) көмегімен порталда тіркеуді жүзеге асырады;

2) 1-үдеріс – мемлекеттік қызметті алу үшін порталда көрсетілетін қызметті алушы ЖСН/БСН және паролін (авторландыру үдерісі) енгізу;

3) 1-шарт – ЖСН/БСН және пароль арқылы тіркелген көрсетілетін қызметті алушының мәліметтерінің түпнұсқалығын порталда тексеру;

4) 2-үдеріс – көрсетілетін қызметті алушының деректерінің сәйкес келмеуіне байланысты авторландырудан бас тарту туралы порталмен хабарламаны қалыптастыру;

5) 3-үдеріс – көрсетілетін қызметті алушы осы Регламентте көрсетілген мемлекеттік қызметті таңдайды, қызметті көрсету үшін экранға сұраныстың нысаны шығарылады және оның құрылымы мен форматтық талаптарын ескере отырып, көрсетілетін қызметті алушы нысанды (мәліметтерді енгізу) толтырады, Стандарттың 9-тармағында көрсетілген қажетті құжаттар көшірмелерінің электрондық түрінде сұраныс нысанына қоса береді, сондай-ақ сұранысты куәландыру (қол қою) үшін көрсетілетін қызметті алушы ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдайды;

6) 2-шарт – порталда ЭЦҚ тіркеу куәлігінің қолдану мерзімін және қайтарылған (күші жойылған) тіркеу куәліктерінің тізімінде жоқтығын, сондай-ақ сәйкестендіру мәліметтерінің сәйкестігін (сұраныста көрсетілген ЖСН /БСН және ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН/БСН аралығында) тексеру;

7) 4-үдеріс – көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ түпнұсқалығы расталмағандығына байланысты, сұратылып жатқан мемлекеттік қызметтен бас тарту жөнінде хабарламаны қалыптастыру;

8) 5-үдеріс – көрсетілетін қызметті алушының сұранысын өңдеу үшін ЭҮШ арқылы көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ куәландырылған (қол қойылған)

электрондық құжатты (көрсетілетін қызметті алушының сұранысы) "Е-лицензиялау" мемлекеттік деректер қорына (бұдан әрі – "Е-лицензиялау" МДҚ) жолдау;

9) 3-шарт – көрсетілетін қызметті берушінің көрсетілетін қызметті алушы қоса берген Стандарттың 9-тармағында көрсетілген құжаттарды мемлекеттік қызмет көрсету үшін негіздерді сәйкестікке тексеру;

10) 6-үдеріс – көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын Стандарттың 9-тармағында көрсетілген құжаттардың тізбесіне сәйкес келмеуіне байланысты сұратылып отырған мемлекеттік көрсетілетін қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

11) 7-үдеріс – көрсетілетін қызметті алушының порталмен қалыптастырылған көрсетілетін қызметтің нәтижесін алуы (электрондық құжат нысанындағы хабарлама). Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ куәландырылған электрондық құжат нысанындағы көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жолданады.

Портал арқылы мемлекеттік қызметті көрсету кезінде іске қосылған ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара әрекет етуі осы Регламентке 2-қосымшада келтірілген.

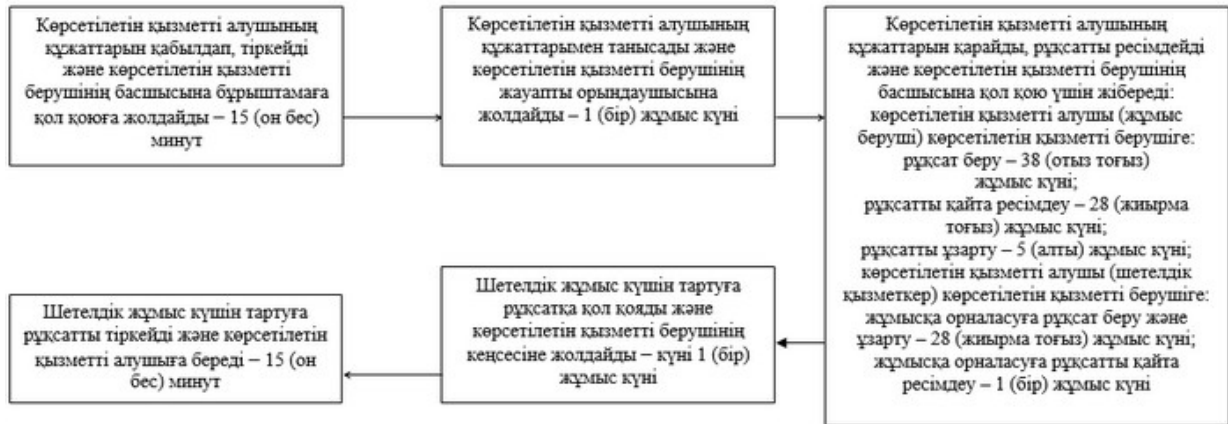
10. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет үдерісіндегі рәсімдердің (іс-қимылдардың) реттілігін, көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылдарының сипаттамасы және (немесе) Мемлекеттік корпорациямен өзара іс-қимыл тәртібі мен мемлекеттік көрсетілетін қызмет үдерісінде ақпараттық жүйелерді қолдану тәртібінің сипаттамасы осы Регламентке 3-қосымшаға сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызметінің бизнес-үдерістерінің анықтамалығында көрсетіледі. Мемлекеттік көрсетілетін қызметінің бизнес-үдерістерінің анықтамалығы "электрондық үкімет" веб-порталында, көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында орналастырылады.

"Шетелдік қызметкерге жұмысқа орналасуға және жұмыс берушілерге тиісті әкімшілік-аумақтық бірлік аумағында еңбек қызметін жүзеге асыру үшін шетелдік жұмыс күшін тартуға рұқсат беру және ұзарту" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне

1-қосымша

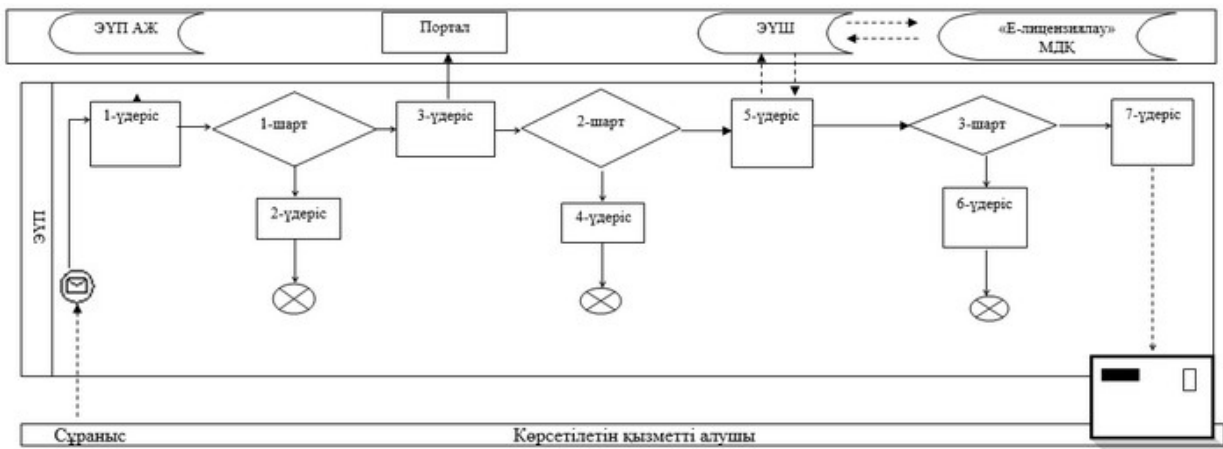
Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығын көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелері (қызметкерлері) арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдардың) реттілігін сипаттау блок-сызбасы

Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе маманы	Көрсетілетін қызметті берушінің басшылығы	Көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы
--	---	---



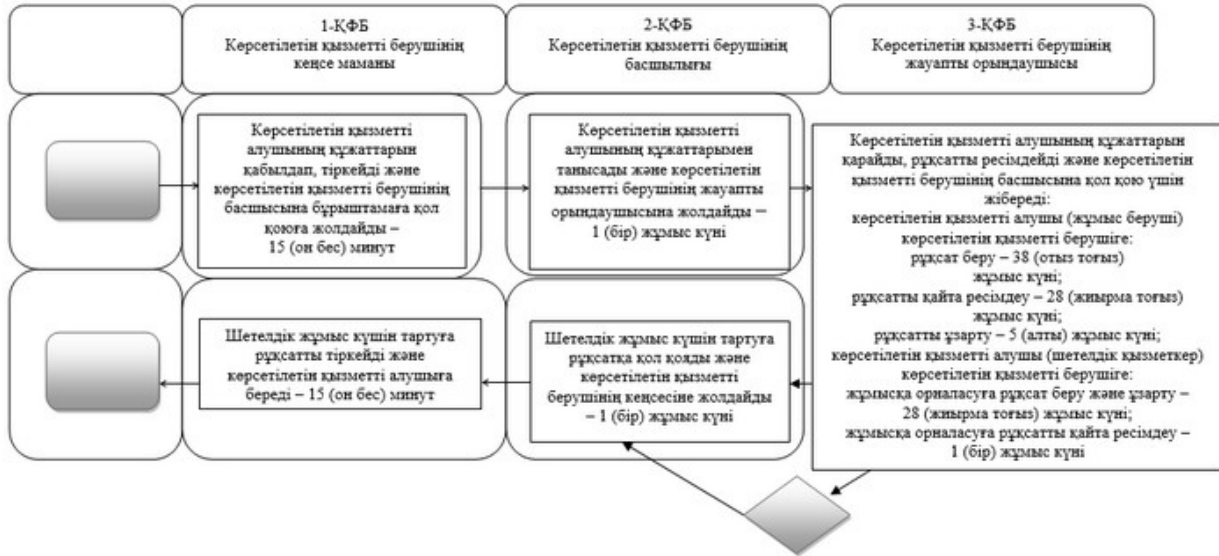
"Шетелдік қызметкерге жұмысқа орналасуға және жұмыс берушілерге тиісті әкімшілік-аумақтық бірлік аумағында еңбек қызметін жүзеге асыру үшін шетелдік жұмыс күшін тартуға рұқсат беру және ұзарту" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 3-қосымша

Портал арқылы мемлекеттік қызметті көрсету кезінде жұмылдырылған ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара әрекеттерінің графикалық нысанындағы диаграммасы



"Шетелдік қызметкерге жұмысқа орналасуға және жұмыс берушілерге тиісті әкімшілік-аумақтық бірлік аумағында еңбек қызметін жүзеге асыру

Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-үдерістерінің анықтамалығы



ҚФБ – құрылымдық-функционалдық бірлік: көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің), порталдың өзара іс-қимылдары



– мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы



– көрсетілетін қызметті алушы және (немесе) ҚФБ рәсімінің (іс-қимылының) атауы



– таңдау нұсқасы –



– келесі рәсімге (іс-қимылға) өту



– бастапқы хабарлау



– бас тарту туралы дәлелді жауап

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМҚ