

"Еңбекші көшіп келушіге рұқсаттар беру және ұзарту" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2018 жылғы 25 желтоқсандағы № 938 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2018 жылғы 26 желтоқсанда № 18042 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2020 жылғы 31 наурыздағы № 273 бұйрығымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі)

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Ішкі істер министрінің 31.03.2020 № 273 бұйрығымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған "Еңбекші көшіп келушіге рұқсаттар беру және ұзарту" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты бекітілсін.

2. "Еңбекші көшіп келушіге рұқсаттар беру және ұзарту" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2015 жылғы 19 қазандағы № 850 бұйрығының (мемлекеттік тіркеу тізілімінде 2015 жылғы 3 желтоқсанда № 12341 "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде тіркелген, 2015 жылғы 10 желтоқсанда жарияланды) күші жойылды деп танылсын.

3. Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Көші-қон қызметі комитеті Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің ресми интернет-ресурсына орналастыруды;

3) осы бұйрықты мемлекеттік тіркеген күнінен бастап күнтізбелік он күн ішінде оны ресми жариялау және Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне енгізу үшін Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің "Республикалық құқықтық ақпарат орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жолдауды;

4) осы бұйрықты Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркегеннен кейін он жұмыс күні ішінде осы тармақтың 1), 2), 3) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Заң департаментіне ұсынуды қамтамасыз етсін.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің жетекшілік ететін орынбасарына және Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Көші-қон қызметі комитетіне (М.Т. Қабденов) жүктелсін.

5. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткеннен соң қолданысқа енгізіледі.

*Қазақстан Республикасының
Ішкі істер министрі
полиция генерал-полковнигі*

Қ. Қасымов

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының
Ақпарат және коммуникациялар
министрлігі

Қазақстан Республикасы
Ішкі істер министрінің
2018 жылғы 25 желтоқсандағы
№ 938 бұйрығымен
бекітілген

"Еңбекші көшіп келушіге рұқсаттар беру және ұзарту" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты 1 - тарау. Жалпы ережелер

1. "Еңбекші көшіп келушіге рұқсаттар беру және ұзарту" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

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

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Министрліктің аумақтық бөліністері (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Мемлекеттік қызмет көрсетуге құжаттар қабылдау және нәтижелерін беру:

- 1) көрсетілетін қызметті беруші;
- 2) "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация);
- 3) - "электрондық үкімет веб-порталы (бұдан әрі – портал):
www.egov.kz – еңбекші көшіп келушілерге рұқсаттарды ұзартқан кезде.

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Ішкі істер министрінің 19.04.2019 № 317 (алғашқы ресми жарияланған күннен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2 - тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

көрсетілетін қызметті берушіге, Мемлекеттік корпорацияға құжаттардың топтамасын тапсырған күнен бастап – 1 (бір) жұмыс күні;

көрсетілген қызметті берушіге құжаттардың топтамасын тапсыру үшін рұқсат етілген ең ұзақ күту уақыты – 20 (жиырма) минут, Мемлекеттік корпорацияға - 15 (он бес) минут;

қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 (жиырма) минут, Мемлекеттік корпорацияның - 20 минут;

портал арқылы жүгінген кезде – 30 (отыз) минут.

Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Ішкі істер министрінің 19.04.2019 № 317 (алғашқы ресми жарияланған күннен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

5. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

Ескерту. 5-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Ішкі істер министрінің 19.04.2019 № 317 (алғашқы ресми жарияланған күннен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1 және 1-1-қосымшаға сәйкес еңбекші көшіп келушіге рұқсаттар (бұдан әрі - рұқсаттар) беру және ұзарту не болмаса осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру нысаны: электрондық және (немесе) қағаз түрінде.

Портал арқылы жүгінген кезде еңбекші көшіп келушілерге рұқсатты ұзарту үшін көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" электрондық құжат форматында еңбекші көшіп келушінің рұқсаты жолданады, ол қағаз тасымалдағышта басып шығарылады.

Ескерту. 6-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Ішкі істер министрінің 19.04.2019 № 317 (алғашқы ресми жарияланған күннен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

7. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес дүйсенбіден бастап жұмаға дейін (

сағат 13-00-ден 14-30-ға дейін түскі асқа үзіліспен сағат 9-00-ден 18-30-ға дейін, сенбі күні - сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін), демалыс – жексенбі және мереке күндері.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік көрсетілген қызметтің нәтижесін беруді көрсетілетін қызметті беруші Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс – жексенбі және мереке күндерінен басқа дүйсенбіден бастап жұмаға дейін сағат 13-00-ден 14-30-ға дейін түскі асқа үзіліспен сағат 9-00-ден 17-30-ға дейін, сенбі күні - сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін жүзеге асырады.

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

2) Мемлекеттік корпорация – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес түскі асқа үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін, демалыс – жексенбі және мереке күндері.

Мемлекеттік корпорацияда мемлекеттік көрсетілген қызметтің нәтижесін беру жеделдетіп қызмет көрсетусіз "электрондық кезек" тәртібімен жүзеге асырылады, "электрондық кезекті" портал арқылы брондауға болады.

3) портал – тәулік бойы, жөндеу жұмыстарын жүргізумен байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні беріледі).

Ескерту. 8-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Ішкі істер министрінің 19.04.2019 № 317 (алғашқы ресми жарияланған күннен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

9. Көрсетілетін қызметті алушы (Қазақстан Республикасында визасыз кемінде үш ай мерзімге болу мүмкіндігін көздейтін, Қазақстан Республикасына келу және болдың визасыз тәртібі туралы келісім жасасқан елдердің азаматтары) көрсетілетін қызметті берушіге не Мемлекеттік корпорацияға өтініш білдірген кезде мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша еңбекші көшіп келушіге рұқсат беру туралы сауалнама-өтініш;

2) жеке кіріс салығы бойынша бастапқы төлемді төлегені туралы түбіртектің көшірмесі – түпнұсқасы салыстыру үшін беріледі;

3) Мемлекеттік шекараны кесіп өткені туралы белгісімен жеке басты куәландыратын құжаттың көшірмесі (түпнұсқасы салыстыру үшін беріледі);

4) "Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907

бұйрығымен бекітілген (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6697 болып тіркелген) сәйкес № 086 нысан бойынша медициналық анықтаманы;

5) дактилоскопиялаудан өткені және суретке түскені туралы анықтама – осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша түпнұсқасы (алдыңғы күн тізбелік жылдары еңбек рұқсаты бар иммигранттар дактилоскопиядан және фотосуретке түсіру іске асырылмайды);

6) медициналық сақтандырудың көшірмесі (түпнұсқасын салыстыру үшін ұсынады).

Рұқсатты ұзарту үшін көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының аумағында уақытша тіркелген жері бойынша мынадай құжаттарды:

көрсетілетін қызметті берушінің немесе Мемлекеттік корпорация кеңсесі:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағының 1), 2) тармақшаларында көрсетілген құжаттарды;

2) еңбекші көшіп келушіге бұрын берілген рұқсатты;

3) Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес жұмыс беруші мен көшіп келуші арасында жасалған еңбек шартының көшірмесін;

4) медициналық сақтандыруды көшірмесін (түпнұсқасын салыстыруға ұсынады).;

портал арқылы:

1) еңбекші көшіп келушіге рұқсатты ұзарту туралы өтініш-сауалнаманы электрондық нысанда толтыру;

2) ЭҰШП арқылы жеке табыс салығы бойынша алдын ала төлемін төлеу;

3) еңбекші көшіп келушіге бұрын берілген рұқсаттың нөмірін енгізу;

4) мәліметті және медициналық сақтандырудың нөмірін енгізу;

5) көрсетілетін қызметті алушының электрондық-цифрлық қолтаңбасымен куәландыру.

6) көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасымен және еңбекші көшіп келушіге рұқсатты ұзарту келісім берген жұмыс беруші электрондық цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған электрондық сұрау салу.

Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Ішкі істер министрінің 19.04.2019 № 317 (алғашқы ресми жарияланған күннен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

10. Мыналар:

1) еңбекші көшіп келушіде еңбек шартында көрсетілген, таңдалған мамандығы бойынша еңбек қызметіне кедергі келтіретін сырқатының болуы;

2) "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 19-1 – бабының 2 тармағында көзделген негіздер көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартуға негіздер болады.

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

11. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның не Министрліктің лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар және телефондар бойынша көрсетілетін қызметті берушінің басшысының атына не 010000, Астана қаласы Тәуелсіздік даңғылы 1, мекенжайы бойынша Министрлік басшысының атына телефон: 8 (172) 71-40-33, 71-40-03 беріледі.

Шағым жазбаша түрде пошта не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы қолма қол беріледі.

Өтінішке көрсетілетін қызметті алушы қол қояды.

Шағымның қабылданғанын растау шағымды қабылдаған адамның тегін және аты-жөнін, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орнын көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесіне оны тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі мен күні) болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің мекенжайына түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оны тіркеген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде қарауға жатады. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап пошта бойынша көрсетілетін қызметті алушыға жолданады не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесіне қолма қол беріледі.

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша Мемлекеттік корпорация басшысына жолданады.

Мемлекеттік корпорацияға қолма қол, сондай-ақ пошта арқылы түскен шағымның қабылданғанын растау оны тіркеу болып табылады (мөртабан, кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады).

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты 1414 бірыңғай байланыс орталығының телефоны арқылы алуға болады.

Шағымды портал арқылы жіберген кезде көрсетілетін қызметті алушыға " жеке кабинеттен" өтініш білдіргені туралы ақпарат қолжетімді, ол көрсетілетін қызметті беруші өтінішті пысықтау барысында жаңартады (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту жауап).

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

Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оны тіркеген күннен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

12. Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайларда Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4 - тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар

13. Тіршілік-тынысы шектелген организм функциялары тұрақты бұзылып, денсаулығы бұзылған көрсетілетін қызметті алушы қажет болған жағдайда мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауды көрсетілетін қызметті беруші немесе Мемлекеттік корпорацияның қызметкерлері көрсетілетін қызметті алушының Бірыңғай байланыс-орталығы 1414, 8 800 080 7777 арқылы жүгінуі арқылы тұрғылықты жері бойынша шыға отырып жүргізеді.

14. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:

1) Министрліктің www.mvd.gov.kz интернет-ресурсында – "Министрлік туралы" бөлімінде, "Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің құрылымдық бөліністерінің веб-ресурстары" кіші бөлімінде;

2) Мемлекеттік корпорацияның www.con.gov.kz интернет-ресурсында орналастырылған;

3) портал - www.egov.kz.

Ескерту. 14-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Ішкі істер министрінің 19.04.2019 № 317 (алғашқы ресми жарияланған күннен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша бірыңғай байланыс-орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алуға мүмкіндігі бар.

16. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің анықтамалық қызметтерінің байланыс телефондары www.mvd.gov.kz интернет-ресурсында көрсетілген. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша бірыңғай байланыс-орталығы: 1414.

17. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті электрондық нысанды ЭЦҚ болған жағдайда портал арқылы алады.

Ескерту. 4-тарау 17-тармақпен толықтырылды – ҚР Ішкі істер министрінің 19.04.2019 № 317 (алғашқы ресми жарияланған күннен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Еңбекші көшіп келушіге
рұқсаттар беру және"
мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
1-қосымша
Нысан

№ _____ **ЕҢБЕКШІ КӨШПІ КЕЛУШІГЕ РҰҚСАТ**

Тегі _____

— — — — —
Аты _____

— — — — —
Әкесінің аты (бұдан әрі – Т.А.Ә.) (болған жағдайда) _____

— — — — —
Паспорт № _____

— — — — —
Азаматтығы _____

20__ жылғы "___" _____ бастап 20__ жылғы "___" _____ аралығында
ЖЕКЕ ТҰЛҒАЛАРДА ҮЙ ЖҰМЫСКЕРЛЕРІ РЕТІНДЕ ЕҢБЕК ҚЫЗМЕТІН
Ж Ү З Е Г Е

А С Ы Р У Ғ А Р Ұ Қ С А Т Е Т І Л Е Д І .

Көші-қон қызметінің жауапты қызметкері 20__ жылғы "___" _____ М.О.
Т.А.Ә., (болған жағдайда) лауазымы _____

— — — — — Қ О Л Ы
Еңбекші көшіп келуші рұқсатының жарамдылық мерзімі 20__ жылғы "___" _____

— — — — —
дейін ұзартылды. Көші-қон қызметінің жауапты қызметкері
20__ жылғы "___" _____ М.О.
Т.А.Ә., (болған жағдайда) лауазымы _____

— — — — — Қ О Л Ы

Еңбекші көшіп келуші рұқсатының жарамдылық мерзімі
20__ жылғы "___" _____ дейін ұзартылды. Көші-қон қызметінің
жауапты қызметкері 20__ жылғы "___" _____ М.О.
Т.А.Ә., (болған жағдайда) лауазымы _____

Қ О Л Ы

Еңбекші көшіп келуші рұқсатының жарамдылық мерзімі
20__ жылғы "___" _____ дейін ұзартылды.
Көші-қон қызметінің жауапты қызметкері 20__ жылғы "___" _____ М.О

Т.А.Ә., (болған жағдайда) лауазымы _____

Қ О Л Ы

**РҰҚСАТ ЖЕКЕ БАСЫН КУӘЛАНДЫРАТЫН ҚҰЖАТТЫ КӨРСЕТКЕН
К Е З Д Е Ж А Р А М Д Ы**

Көші-қон қызметінің жауапты қызметкері 20__ жылғы "___" _____ М.О

Т.А.Ә., (болған жағдайда) лауазымы _____

Қ О Л Ы

Рұқсаттың көлемі 88x125 мм.

"Еңбекші көшіп келушіге
рұқсаттар беру және"
мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
1-1-қосымша

РҰҚСАТ № < КҚП АЖ рұқсат нөмір > ЖЕКЕ ТҰЛҒАЛАРДА ҮЙ ЖҰМЫСКЕРЛЕРІ РЕТІНДЕ ЕҢБЕК ҚЫЗМЕТІН ЖҮЗЕГЕ АСЫРУҒА РҰҚСАТ ЕТІЛЕДІ

Ескерту. Стандарт 1-1-қосымшамен толықтырылды – ҚР Ішкі істер
министрінің 19.04.2019 № 317 (алғашқы ресми жарияланған күннен кейін
күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Т.А.О: <шетел азаматынын тегі, аты, әкесінің аты латын әріпімен>

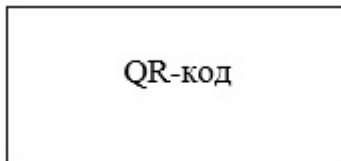
Паспорт №: <шетел азаматынын паспортының сериясы және нөмері >

Азаматтығы: < шетел азаматынын азаматтығы>

**ЖЕКЕ ТҰЛҒАЛАРДА ҮЙ ЖҰМЫСКЕРЛЕРІ РЕТІНДЕ
ЕҢБЕК ҚЫЗМЕТІН ЖҮЗЕГЕ АСЫРУҒА РҰҚСАТ
ЕТІЛЕДІ**

<басталу мерзімі> мен <аяқталу мерзімі>
(ұзартылды)

<рұқсат берілген күні>



АНЫҚТАМА ҰЛТТЫҚ ПАСПОРТЫН КӨРСЕТКЕН КЕЗДЕ ЖАРАМДЫ

"Еңбекші көшіп келушіге рұқсаттар
беру және ұзарту"
мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
2-қосымша
Нысан
фото

----- ПД КҚҚБ (б) бастығына
Азамат (азаматтығы) -----
Тегі -----
Аты -----
Әкесінің аты (болған жағдайда) -----
Туған күні -----
Туған жері -----
Ұлттық паспорттың сериясы мен № -----

Еңбекші көшіп келушіге рұқсат беру (ұзарту) туралы сауалнама-өтініш

Сізден жұмыс беруші – жеке тұлғалардың үй шаруашылығында үй жұмыскерлері

ретінде жұмыстар атқару (қызметтер көрсету) үшін еңбекші көшіп келушіге 1, 2, 3 айға (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 нөмірі көрсетіледі.

2. Отбасы құрамы _____

(отбасы жағдайы, анықтамалық деректері, жұбайының деректері (тегі, аты, және

б а р б о л с а ,
әкесінің аты, туған жылы), балаларының саны, үй телефоны көрсетіледі.

3. Шет елдегі ықтимал байланыстары

— — — — —
(күтпеген мән-жайлар туындаған кезде байланысты ықтимал анықтау үшін
ж а қ ы н т у ы с т а р ы ,
олардың байланыстары көрсетіледі).

4. Қазақстан Республикасындағы туыстары немесе таныстары (туыстық
д ә р е ж е с і ,
толық мекенжайы, байланыс телефоны, оның ішінде мобильды телефоны
көрсетіледі.

5. Қазақстан Республикасында уақытша тұратын мекенжайы (қала, аудан,
к ө ш е , ү й ,
пәтер, телефон, оның ішінде мобильды телефон).

6. Жұмыс берушінің Тегі, Аты, Әкесінің аты (болған жағдайда).

7. Жұмыс берушінің мекенжайы

(қала, аудан, көше, үй, пәтер, телефон, оның ішінде мобильды телефон).

6 және 7 тармақтар ұзарту кезінде толтырылады

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

Т.А.Ә. (болған жағдайда) қолы

"Еңбекші көшіп келушіге
рұқсаттар беру және"
мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
3-қосымша

Дактилоскопиядан өткені және суретке түскені туралы АНЫҚТАМА

_____ берілді.
(Т.А.Ә., (болған жағдайда) туған күні)
Азаматтығы _____ Жынысы _____

— — — — —
Тұрғылықты жері бойынша тіркелгені туралы мәліметтер

— — — — —

— — — — —
Ішкі істер органының атауы _____

— — — — —

— — — — —
Дактилоскопияны өткізген _____

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

— — — — —

— — — — —
(дактилоскопиялау күні) (қолы)