

**Об утверждении Правил и сроков проживания кандасов и членов их семей в Центре адаптации и интеграции кандасов, а также Правил оказания кандасам и членам их семей адаптационных и интеграционных услуг**

Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 22 июля 2013 года № 331-Ө-М. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 5 августа 2013 года № 8600.

**Об утверждении Правил и сроков проживания кандасов и членов их семей в Центре адаптации и интеграции кандасов, а также Правил оказания кандасам и членам их семей адаптационных и интеграционных услуг**

**Сноска. Заголовок - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 16.03.2021 № 78 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

В соответствии с пунктом 2 статьи 24 Закона Республики Казахстан от 22 июля 2011 года "О миграции населения" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:

- 1) Правила и сроки проживания кандасов и членов их семей в Центре адаптации и интеграции кандасов согласно приложению 1 к настоящему приказу;
- 2) Правила оказания кандасам и членам их семей адаптационных и интеграционных услуг согласно приложению 2 к настоящему приказу.

**Сноска. Пункт 1 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 16.03.2021 № 78 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

2. Признать утратившим силу приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 4 ноября 2011 года № 582 "Об утверждении Правил и сроков проживания оралманов и членов их семей в Центре адаптации и интеграции оралманов, а также правил оказания оралманам и членам их семей адаптационных и интеграционных услуг" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 7323, опубликован в газете "Казахстанская правда" от 10 декабря 2011 года, № 398-399).

3. Комитету по миграции Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (Сарбасов А.А.) обеспечить:

- 1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан и его официальное опубликование;
- 2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан Егемберды Е.К.

5. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Министр

Т. Дуйсенова

## Приложение 1

к приказу Министра труда и  
социальной защиты населения  
Республики Казахстан  
от 22 июля 2013 года № 331-Ө-М

### **Правила и сроки проживания кандасов и членов их семей в центре адаптации и интеграции кандасов**

**Сноска. Правила - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 16.03.2021 № 78 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

#### **Глава 1. Общие положения**

1. Настоящие Правила и сроки проживания кандасов и членов их семей в центре адаптации и интеграции кандасов (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктом 2 статьи 24 Закона Республики Казахстан от 22 июля 2011 года "О миграции населения" и определяют порядок и сроки проживания кандасов и членов их семей в центре адаптации и интеграции кандасов.

2. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1) направление – документ, выдаваемый местным исполнительным органом в области миграции населения кандасу и членам его семьи для заселения в Центр;

2) центр адаптации и интеграции кандасов (далее – Центр) – юридическое лицо, учреждаемое местным исполнительным органом областей, городов республиканского значения, столицы в соответствии с законодательством Республики Казахстан и предназначенное для оказания кандасам, членам их семей адаптационных и интеграционных услуг и временного проживания;

3) заявитель – кандас и члены его семьи, обращающиеся с заявлением в местный исполнительный орган в области миграции населения с целью заселения в Центр.

#### **Глава 2. Подача заявления**

3. Основанием для заселения кандаса и членов его семьи в Центр является направление, выдаваемое местным исполнительным органом в области миграции населения по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

Направление выдается только в случае предоставления им талона органов внутренних дел о подаче заявления на получение вида на жительство в Республики Казахстан на себя и на совершеннолетних членов семьи, указанных в заявлении.

4. Направление выдается на основании заявления по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

5. Заявление регистрируется в журнале регистрации кандасов и членов их семей, направляемых в Центр, по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

6. Заявление подлежит рассмотрению местным исполнительным органом в области миграции населения в день подачи заявления.

7. В случае отсутствия свободных койко-мест, заявитель зачисляется в резерв, формируемый местным исполнительным органом в области миграции населения, в порядке очередности подачи заявления регистрируемого в журнале.

8. При освобождении койко-мест в Центре, местный исполнительный орган в области миграции населения предоставляет направление для заселения в Центр заявителю (ям), в порядке очередности.

9. При получении направления, кандас и члены его семьи заселяются в Центр в течение трех календарных дней.

При несоблюдении указанного срока заявитель не заселяется, при этом за ним сохраняется право повторной подачи заявления на заселение в Центр.

### **Глава 3. Порядок и сроки проживания кандасов и членов их семей в Центре**

10. Кандасы и члены их семей, проживающие в Центре:

1) пользуются жилыми и подсобными помещениями Центра, постельными принадлежностями для удовлетворения своих нужд;

2) по вопросам размещения и пребывания подают заявления, ходатайства и обращения руководству Центра;

3) ознакамливаются и соблюдают внутренний распорядок;

4) получают адаптационные и интеграционные услуги.

11. Центр:

обеспечивает кандасов и членов их семей постельными принадлежностями, своевременную их смену;

оказывает кандасам и членам их семей адаптационные и интеграционные услуги.

12. Заселение в Центр других лиц кроме кандасов и членов их семей не допускается

13. В случае нарушения кандасом и членами его семьи требований настоящих Правил проживания в Центре, Центр обращается в местный исполнительный орган в области миграции населения, выдавший направление, с предложением о досрочном прекращении пребывания заявителя в Центре.

14. Местный исполнительный орган в области миграции населения проводит проверку обоснованности предложения Центра о досрочном прекращении проживания кандаса и членов его семьи в Центре и выносит решение об оставлении либо выселении их из Центра в течение одного рабочего дня.

Решение выносится в отношении семьи кандаса, или в отношении его отдельного члена семьи.

15. Проживание заявителей в Центре осуществляется до прекращения статуса кандаса, но не более шести месяцев со дня заселения.

16. Основанием для выселения является документированное решение местного исполнительного органа в области миграции населения.

17. Кандасы и члены их семей освобождают предоставленное им помещение в срок не позднее трех календарных дней по окончанию срока проживания в Центре.

#### Приложение 1

к Правилам и срокам

проживания кандасов и членов

их семей в Центре адаптации и

интеграции кандасов

Форма

#### **НАПРАВЛЕНИЕ**

Направляется для проживания в Центре адаптации и интеграции кандасов

(Фамилия, имя и при наличии отчество, дата рождения претендента)

Члены семьи:

1. \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя и при наличии отчество, дата рождения, степень родства)

2. \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя и при наличии отчество, степень родства)

3. \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя и при наличии отчество, дата рождения, степень родства)

4. \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя и при наличии отчество, дата рождения, степень родства)

5. \_\_\_\_\_

Фамилия, имя и при наличии отчество, дата рождения, степень родства)

6. \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя и при наличии отчество, дата рождения, степень родства)

Руководитель местного \_\_\_\_\_

исполнительного органа в области, (дата выдачи)

миграции населения

#### Приложение 2

к Правилам и срокам

проживания кандасов и членов

их семей в Центре адаптации и

интеграции кандасов

Форма

Руководителю \_\_\_\_\_

(наименование местного  
исполнительного органа  
в области миграции населения)

от \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя и при наличии отчество,  
претендента)

**Заявление**

Прошу Вас заселить меня и членов моей семьи в количестве " \_\_\_\_\_ " человек, в Центр адаптации и интеграции кандасов и оказать адаптационные и интеграционные услуги.

\_\_\_\_\_ (Дата) \_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение 3  
к Правилам и срокам  
проживания кандасов и членов  
их семей в Центре адаптации и  
интеграции кандасов

Форма

**ЖУРНАЛ регистрации кандасов и членов их семей направляемых в Центр адаптации и интеграции кандасов**

| № п/п | Фамилия, имя и при наличии отчество заявителя | Место и дата рождения | Страна выхода | Номер и дата регистрации заявления | Номер и дата выдачи направления |
|-------|---|-----------------------|---------------|------------------------------------|---------------------------------|
|-------|---|-----------------------|---------------|------------------------------------|---------------------------------|

Начато \_ \_\_\_\_\_ \_

Окончено \_\_\_\_\_

Приложение 2 к приказу  
Министра труда  
и социальной защиты населения  
Республики Казахстан  
от 22 июля 2013 года  
№ 331-Ө-М

**Правила оказания кандасам и членам их семей адаптационных и интеграционных услуг**

Сноска. Правила - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 30.05.2024 № 170 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящие Правила оказания кандасам и членам их семей адаптационных и интеграционных услуг (далее – Правила), определяют порядок оказания услуг по адаптации и интеграции кандасам и членам их семей.

2. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1) адаптационные и интеграционные услуги – комплекс услуг (информационных, юридических, социальных, медицинских и образовательных), предоставляемых кандасам и членам их семей (при наличии) в целях адаптации и интеграции в общество ;

2) видеоконференцсвязь – услуга связи с использованием информационно-коммуникационных технологий для интерактивного взаимодействия нескольких удаленных абонентов в режиме реального времени для проведения диалога, а также обмена аудио- и видеoinформацией;

3) центр трудовой мобильности – юридическое лицо, создаваемое местным исполнительным органом области, города республиканского значения и столицы в целях разработки и реализации мер содействия занятости;

4) кандас – этнический казах и (или) члены его семьи казахской национальности, ранее не состоявшие в гражданстве Республики Казахстан, получившие соответствующий статус в порядке, установленном уполномоченным органом по вопросам миграции населения;

5) автоматизированная информационная система "Кандас" (далее – АИС "Кандас") – система в составе единой информационной системы социально-трудовой сферы, предназначенная для автоматизации процесса предоставления государственной услуги для этнических казахов и кандасов;

6) центр адаптации и интеграции кандасов – юридическое лицо, учреждаемое местным исполнительным органом областей, городов республиканского значения, столицы в соответствии с законодательством Республики Казахстан и предназначенное для оказания кандасам и членам их семей адаптационных и интеграционных услуг и временному проживанию;

7) региональная квота приема кандасов – предельное число кандасов или кандасов и членов их семей, прибывающих для постоянного проживания в регионы, определенные Правительством Республики Казахстан, которые обеспечиваются мерами государственной поддержки, предусмотренными участникам активных мер содействия занятости в соответствии с Социальным кодексом Республики Казахстан;

8) карьерный центр – филиал центра трудовой мобильности, осуществляющий выполнение его функций в районах, городах областного и республиканского значения, столице;

9) гарантированный объем бесплатной медицинской помощи – объем медицинской помощи, предоставляемой за счет бюджетных средств;

10) центр временного размещения – жилище, предназначенное для временного проживания этнических казахов, а также членов их семей;

11) местный исполнительный орган по вопросам социальной защиты и занятости населения – местный исполнительный орган области, городов республиканского значения, столицы, определяющий направления в сфере социальной защиты и занятости населения;

12) уполномоченный орган по вопросам миграции населения – центральный исполнительный орган, осуществляющий в пределах своей компетенции руководство в области миграции населения, регулирование миграционных процессов, координацию работы и реализацию государственной политики в области миграции населения.

13) государственный информационный портал "Электронная биржа труда" – объект информатизации, представляющий собой единую цифровую платформу занятости для соискателей и работодателей, обеспечивающую поиск работы и содействие в подборе персонала, оказание услуг в сфере занятости в электронном и проактивном формате, в соответствии с Социальным Кодексом;

14) этнический казах – иностранец или лицо без гражданства казахской национальности;

## **Глава 2. Порядок оказания кандасам и членам их семей адаптационных и интеграционных услуг**

3. Адаптационные и интеграционные услуги кандасам и членам их семей включают :

1) предварительные адаптационные услуги кандасам и членам их семей, оказываемые сотрудниками карьерных центров регионов выбытия, указанных в Правилах добровольного переселения лиц для повышения мобильности рабочей силы, утвержденных приказом Заместителя Премьер-Министра – Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 22 июня 2023 года № 234 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 32880) (далее – Правила);

2) оказание кандасам и членам их семей содействия в трудоустройстве на ярмарках вакансий;

3) предварительное посещение кандасом и членами их семей региона расселения;

4) переезд кандаса и членов их семей в регион расселения.

4. Сотрудники карьерных центров осуществляют услуги в соответствии с перечнем оказания кандасам и членам их семей адаптационных и интеграционных услуг (далее – Перечень) согласно приложению 1 к настоящим Правилам, а также оказывает содействие:

1) в реализации активных мер содействия занятости, предусмотренных Социальным кодексом Республики Казахстан, финансируемых за счет средств бюджета;

2) по ведению индивидуальной карты занятости в соответствии с Правилами ведения индивидуальной карты занятости, утвержденных приказом Заместителя Премьер-Министра – Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 1 сентября 2023 года № 365 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 33380);

3) по взаимодействию с акимами районов, сельских округов по вопросам реализации мер содействия занятости населения, приобретения угля, печного отопления;

4) по ведению учета о наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей, специальностей) у работодателей;

5) по ведению информационно-разъяснительной работы среди населения по вопросам оказания услуг по адаптации и интеграции кандасов и мерах содействия занятости;

6) в осуществлении мониторинга полученных кандасами и членами их семей, адаптационных и интеграционных услуг в цифровом формате;

7) в подготовке проекта социального контракта о предоставлении государственной поддержки по содействию добровольному переселению для повышения мобильности рабочей силы с участниками добровольного переселения и направлению его для заключения в центр трудовой мобильности;

8) в предоставлении необходимой информации и отчетности по оказанным адаптационным и интеграционным услугам для кандасов и членов их семей в центр трудовой мобильности в соответствии с установленным порядком.

#### **Параграф 1. Предварительные адаптационные услуги кандасам и членам их семей**

5. При обращении кандаса по месту проживания в карьерный центр региона выбытия, сотрудник карьерного центра предоставляет информацию по условиям переселения в регионы расселения, о необходимых документах и осуществляет первичную консультацию по:

1) включению в региональную квоту приема кандасов;

2) выбору регионов расселения, планируемой для проживания с учетом специфики региона;

3) первичному размещению в центрах временного размещения, а также получение адаптационных и интеграционных услуг до включения в региональную квоту и подбора жилья;

4) выплатам материальной помощи и получению сертификата экономической мобильности в порядке, предусмотренном Правилами;

5) заключению социального контракта о предоставлении государственной поддержки по содействию добровольному переселению для повышения мобильности рабочей силы в соответствии с Правилами;



6) переезду от места проживания до региона расселения, в том числе авто, железнодорожным и авиатранспортом;

7) получению следующих адаптационных и интеграционных услуг:

регистрация по месту жительства семьи кандаса;

постановка на воинский учет военнообязанных и призывников;

прикрепление детей к школе;

прикрепление детей в дошкольное учреждение;

прикрепление семьи в поликлинику для медицинского обслуживания;

8) содействию в трудоустройстве, а также при необходимости в профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации;

9) обучению языкам, истории, культуре и традициям, основам законодательства Республики Казахстан;

10) обеспечению методическим пособием, для самостоятельного изучения обучающих курсов;

11) приобретению гражданства Республики Казахстан.

6. Сотрудник карьерного центра региона выбытия принимает от кандаса заявление об оказании содействия кандасам и членам их семей в получении адаптационных и интеграционных услуг в регионе расселения, по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам (далее - заявление), с приложением копии следующих документов:

1) документ, удостоверяющий личность (супруг/супруга/совершеннолетние и совместно проживающие дети);

2) свидетельство о заключении брака;

3) документ об образовании (супруг/супруга);

4) свидетельство о рождении детей (несовершеннолетние дети, при наличии).

Сотрудник карьерного центра, принимающий документы, формирует запросы в соответствующие информационные системы (далее – ИС) через шлюз "электронного правительства":

в ИС Государственная база данных "Физические лица" – по документам, удостоверяющим личность заявителя и подтверждающим регистрацию по постоянному месту жительства;

в ИС "ЗАГС" (записи актов гражданского состояния) – по свидетельству о рождении ребенка (детей) или выписке из актовой записи о рождении (по регистрациям, произведенным на территории Республики Казахстан после 13 августа 2007 года), по свидетельству о заключении брака (по регистрациям, произведенным на территории Республики Казахстан после 1 июня 2008 года), по свидетельству или уведомлению о смерти детей (по регистрациям, произведенным на территории Республики Казахстан после 1 мая 2008 года);

в ИС "Е Попечительство" – по документам об установлении опеки (попечительства)

;

в ИС "Верховный суд" - по решению суда об усыновлении (удочерении) ребенка (детей);

Истребование от заявителей документов, которые могут быть получены из информационных систем, не допускается.

7. Сотрудник карьерного центра региона выбытия регистрирует заявление кандаса на информационном портале "migration.enbek.kz" (далее – Портал) с вводом индивидуального идентификационного номера кандаса и членов его семьи и заполнением всех обязательных полей.

8. Сотрудник карьерного центра региона выбытия в течение одного рабочего дня перепроверяет все заполненные данные, удостоверяется в правильности их заполнения и подписывает с помощью электронной цифровой подписи электронное заявление и направляет на рассмотрение к руководителю центра трудовой мобильности региона выбытия.

9. Руководитель центра трудовой мобильности в течение одного рабочего дня проверяет посредством информационной системы "Цифровая карта семьи" заполненные анкетные данные, в том числе на наличие и/или отсутствие других близких членов семьи (родители, дети) заявителя, и в случае отсутствия замечаний подписывает его с помощью электронной цифровой подписи и направляет на рассмотрение в местный исполнительный орган по вопросам социальной защиты и занятости населения региона выбытия.

В случае наличия замечаний руководитель центра трудовой мобильности региона выбытия заявление направляет на доработку сотруднику карьерного центра региона выбытия.

10. Руководство местного исполнительного органа по вопросам социальной защиты и занятости населения региона выбытия в течение одного рабочего дня проверяет заявление, и в случае отсутствия замечаний подписывает его с помощью электронной цифровой подписи и направляет на рассмотрение в местный исполнительный орган по вопросам социальной защиты и занятости населения региона расселения.

11. Поступившее заявление через Портал рассматривается руководством местного исполнительного органа по вопросам социальной защиты и занятости населения региона расселения и направляется на рассмотрение сотруднику.

12. Сотрудник местного исполнительного органа по вопросам социальной защиты и занятости населения региона расселения в ходе обработки заявления проверяет на:

- 1) заполнение данных на кандаса, а также членов их семей;
- 2) наличие сканированных документов, согласно пункту 6 настоящих Правил;
- 3) наличие согласия на сбор и обработку персональных данных.

Сотрудники карьерных центров, центров трудовой мобильности, местных исполнительных органов по вопросам социальной защиты и занятости населения, получившие доступ к персональным данным ограниченного доступа, обеспечивают их конфиденциальность путем соблюдения требований не допускать их распространения без согласия субъекта или его законного представителя.

13. Сотрудник местного исполнительного органа по вопросам социальной защиты и занятости населения региона расселения при отсутствии замечаний в течение одного рабочего дня подписывает заявление с помощью электронной цифровой подписи и направляет на рассмотрение в центр трудовой мобильности региона расселения.

При наличии замечания сотрудник местного исполнительного органа по вопросам социальной защиты и занятости населения в течение одного рабочего дня направляет заявление обратно на доработку.

14. Сотрудник центра трудовой мобильности региона расселения в течение трех рабочих дней рассматривает через Портал заявление и связывается посредством доступных средств связи с кандасом.

15. Свои действия сотрудник центра трудовой мобильности региона расселения отображает в мобильном приложении с целью:

- 1) подтверждения получения электронного заявления;
- 2) консультирования заявителя по условиям переселения.

16. Сотрудник центра трудовой мобильности оказывает кандасу содействие в участии в активных мерах занятости с предложением имеющихся вакансий для трудоустройства в регионе расселения.

17. При заинтересованности со стороны кандаса в предложенных вакансиях, сотрудник центра трудовой мобильности в течение одного рабочего дня выясняет:

1) условия по переезду с формированием маршрута следования в выбранный город, район или населенный пункт региона расселения;

2) дату переезда;

3) вид транспорта для переезда (авто, железнодорожный, авиатранспорт);

4) количество прибывающих членов семей с одновременным внесением информации на Портал и направляет заявление на исполнение сотруднику карьерного центра для принятия в работу и предоставления адаптационных и интеграционных услуг.

18. В случае, если карьерный центр по истечении периода, указанного в пункте 23 Правил регистрации лиц, ищущих работу, безработных и осуществления трудового посредничества, оказываемого карьерными центрами, утвержденных приказом Заместителя Премьер-Министра - Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 9 июня 2023 года № 214 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 32850), не подобрал для кандаса, подходящую работу, или кандас, отказался от предложенной работы, то

специалист карьерного центра в течение одного рабочего дня направляет в электронном виде через АИС "Рынок труда" центру трудовой мобильности проект решения о регистрации кандаса, в качестве безработного, подписанный директором карьерного центра или лицом, которое его замещает.

19. Сотрудник карьерного центра по Порталу принимает в обработку заявление и в течение одного рабочего дня по средствам доступной связи формирует с кандасом проект индивидуального плана по адаптации и интеграции.

## **Параграф 2. Оказание кандасам и членам их семей содействия в трудоустройстве на ярмарках вакансий**

20. В целях организации межрегионального переселения центр трудовой мобильности регионов выбытия и приема взаимодействуют путем организации ярмарок вакансий в регионах выбытия, представления информации об установленной квоте приема кандасов, ситуации на рынке труда, спросе и предложении на рабочую силу, об условиях обеспечения социальной инфраструктурой и организации ознакомительных выездов в регионы приема.

21. Центр трудовой мобильности с целью проведения ярмарок вакансий ведет учет, размещаемых работодателями на Электронной бирже труда текущих вакансий и мониторинг создаваемых рабочих мест в проектах, реализуемых в рамках национальных проектов и планов развития области, города республиканского значения и столицы, а также инициатив частного сектора.

22. Кандасы и члены их семей участвуют на ярмарках вакансий:

посредством видеоконференцсвязи (альтернатива выездным мероприятиям), в онлайн режиме, согласно графику проведения ярмарок вакансий;

в офлайн режиме, на ярмарках, проводимых в регионах выбытия с участием соискателей, работодателей и местных исполнительных органов по вопросам социальной защиты и занятости населения региона расселения.

23. На ярмарках вакансий кандасам оказываются консультации по условиям трудоустройства, требованиям к кандидатам на вакантные рабочие места (краткая характеристика, условия труда, заработная плата).

24. Сотрудник карьерного центра региона выбытия формирует список кандасов и членов их семей на оказание адаптационных и интеграционных услуг на ярмарках вакансий с участием представителей регионов расселения.

Список претендентов из числа кандасов и членов их семей сформированный карьерным центром региона выбытия направляется сотруднику карьерного центра региона расселения для оказания содействия в трудоустройстве.

## **Параграф 3. Предварительное посещение кандасом и членами их семей региона расселения**

25. Кандас для предварительного посещения региона расселения уведомляет сотрудника карьерного центра расселения о дате его прибытия в регион.

26. После прибытия в регион расселения на период предварительного посещения кандас размещается в центре временного размещения или центре адаптации и интеграции.

27. В сопровождении сотрудника карьерного центра выезжают в выбранный (планируемый к проживанию) населенный пункт и знакомятся с:

- 1) местом планируемого расселения;
- 2) работодателем или с представителем работодателя (кадровая служба), школой, дошкольным учреждением;
- 3) местом предполагаемого проживания (микрорайон, улица);
- 4) спецификой региона.

28. По итогам ознакомления с регионом расселения сотрудник карьерного центра в течение одного рабочего дня по согласованию с кандасом формирует индивидуальный план адаптации и интеграции.

29. При окончательном и положительном решении по переезду в регион расселения кандас в течение одного рабочего дня:

1) подает письменное заявление о включении в региональную квоту в карьерный центр согласно приказу исполняющего обязанности Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 15 января 2016 года № 20 "Об утверждении Правил включения в региональную квоту приема кандасов и переселенцев" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13334);

2) подтверждает дату переезда, вид транспорта (авто, железнодорожный, авиатранспорт);

3) подтверждает выбранное место работы и заключает трудовой договор с работодателем;

4) подает заявку сотруднику карьерного центра для подбора жилья в регионе расселения.

#### **Параграф 4. Переезд кандаса и членов их семей в регион расселения**

30. Встреча кандаса и членов их семей осуществляется согласно согласованному виду транспорта через аэропорт или авто-, железнодорожный вокзалы.

31. Сотрудник карьерного центра размещает кандаса и членов их семей в подобранном временном жилье в регионе расселения и оформляет постоянную регистрацию по месту прибытия.

При отсутствии у кандаса служебного или собственного жилья в регионе расселения производится временная регистрация в центрах адаптации и интеграции кандасов, центрах временного размещения, на срок не более одного года согласно

подпункту 5) пункта 1 статьи 26 Закона Республики Казахстан "О миграции населения"

32. Сотрудник карьерного центра региона расселения составляет план адаптации и интеграции в соответствии с Перечнем, согласно приложению 1 настоящих Правил.

33. В плане адаптации и интеграции предусматриваются сроки оказания услуг с момента включения в региональную квоту приема кандасов согласно перечню основных требований к оказанию соответствующих государственных услуг.

Мероприятия по адаптации и интеграции проводятся отдельно по каждому члену семьи кандаса.

34. План по адаптации и интеграции после согласования с кандасом загружается в информационные системы АИС "Кандас" и в мобильное приложение в течение одного рабочего дня после его согласования и утверждения центром трудовой мобильности региона приема.

35. Мероприятия по плану адаптации и интеграции по факту их реализации и исполнения в обязательном порядке заполняется сотрудником карьерного центра в информационных системах АИС "Кандас" в разделах "Отчет о проделанной работе по адаптации и интеграции".

36. К выполненным мероприятиям по плану адаптации и интеграции прилагаются фото и видео фиксации о проделанной работе с соответствующими подтверждающими документами, а также геолокация (место расположения), которые подгружаются в мобильное приложение.

37. Выполненные услуги по адаптации и интеграции подтверждаются сотрудником карьерного центра посредством фото и видеofиксации, которые подгружаются в раздел "Отчет о проделанной работе по адаптации и интеграции" в мобильном приложении и отображаются в информационных системах АИС "Кандас" и в Цифровой карте семьи.

38. В целях оказания кандасам и членам их семей переселившимся в сельские населенные пункты адаптационных и интеграционных услуг, и обмена информацией между акимом сельского округа и карьерным центром утверждается дорожная карта по оказанию кандасам и членам их семей адаптационных и интеграционных услуг (далее – Дорожная карта).

Дорожная карта утверждается в трех экземплярах и предоставляется акиму района, сельского округа и карьерному центру.

39. Информация о выполненных работах по мероприятиям плана адаптации и интеграции кандаса, подготовленная сотрудником карьерного центра региона расселения предоставляется в местный исполнительный орган по вопросам социальной защиты и занятости населения ежемесячно не позднее 5 числа, следующего за отчетным периодом по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

40. В целях обеспечения качественной адаптацией и интеграцией в социальную среду и становления полноправными участниками общественных отношений в регионе расселения, меры по адаптации в местное сообщество кандаса, а также членов его семьи осуществляется в течение пяти лет через Цифровую карту семьи и мобильное приложение.

### **Глава 3. Мониторинг оказания кандасам и членам их семей адаптационных и интеграционных услуг**

41. В целях определения эффективности адаптационных и интеграционных услуг, предусмотренных настоящими Правилами, осуществляется мониторинг их реализации.

42. Мониторинг включает:

1) своевременное выявление проблем при оказании кандасам и членам их семей адаптационных и интеграционных услуг;

2) подготовку предложений по повышению эффективности мер по оказанию кандасам и членам их семей адаптационных и интеграционных услуг;

3) свод информации о кандасах и членах их семей, получивших адаптационные и интеграционные услуги;

4) выезд представителей местных исполнительных органов по вопросам социальной защиты и занятости населения и центра трудовой мобильности в населенный пункт расселения кандаса и члена их семей в целях определения качества оказанных адаптационных и интеграционных услуг карьерными центрами.

43. Мониторинг по оказанию кандасам и членам их семей адаптационных и интеграционных услуг осуществляется в цифровом формате, первые три года на ежеквартальной, а последующие четвертые и пятые годы на полугодовой основе.

44. Мониторинг осуществляется через АИС "Кандас", Цифровую карту семьи и мобильное приложение, а также по подтвержденным фактам из информационных систем государственных органов в АИС "Кандас".

45. Мониторинг по учету постоянного проживания прибывших в регион расселения кандасов, а также членов их семей осуществляется посредством информационной системы "Миграционная полиция" в соответствии с приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 29 декабря 2015 года № 1095 "Об утверждении Правил организации деятельности участковых инспекторов полиции, ответственных за организацию работы участкового пункта полиции, участковых инспекторов полиции и их помощников" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13004).

46. В случаях внутренней самостоятельной миграции возврат средств государственной поддержки осуществляется в соответствии с Правилами добровольного переселения лиц для повышения мобильности рабочей силы, утвержденных приказом Заместителя Премьер-Министра – Министра труда и

социальной защиты населения Республики Казахстан от 22 июня 2023 года № 234 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 32880).

#### **Глава 4. Оценка качества оказания адаптационных и интеграционных услуг**

47. Оценка эффективности оказания кандасам и членам их семей адаптационных и интеграционных услуг центрами трудовой мобильности и карьерными центрами регионов расселения осуществляется Акционерным обществом "Центр развития трудовых ресурсов" (далее – ЦРТР) ежеквартально, не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным периодом.

48. Оценка проводится по следующим критериям:

1) релевантность. В рамках данного критерия оценивается соответствие исполнения заданий в индивидуальных планах по адаптации и интеграции;

2) результативность. В рамках данного критерия оценивается соответствие качества исполнения заданий, установленных индивидуальными планами по адаптации и интеграции;

3) социальный эффект. В рамках данного критерия оценивается уровень удовлетворенности кандасов и членов его семьи, процессом получения адаптационных и интеграционных услуг, выбытие кандасов из регионов расселения, обратившихся за оказанием адаптационных и интеграционных услуг;

49. По каждому критерию выставляется от 1 (одного) до 5 (пяти) баллов.

Оценка эффективности завершается определением общего вывода об успешности оказания кандасам и членам его семьи адаптационных и интеграционных услуг по следующим показателям:

от 0 до 10 – низкий и (или) услуги оказаны неудовлетворительно;

от 10 до 15 – средний и (или) услуги оказаны удовлетворительно;

от 15 до 25 – высокий и (или) услуги оказаны успешно.

50. По итогам проведения оценки ЦРТР предоставляет в уполномоченный орган по вопросам миграции населения заключение о результатах оценки в электронном формате, ежеквартально, не позднее двадцать пятого числа месяца, следующего за отчетным периодом, содержащее:

1) итоговый отчет об оценке качества оказания адаптационных и интеграционных услуг;

2) результаты реализации ранее данных по итогам оценки качества оказания адаптационных и интеграционных услуг рекомендаций;

3) выводы и рекомендации по повышению эффективности деятельности оцениваемых центров трудовой мобильности и карьерных центров.

51. Заключение о результатах оценки направляемое уполномоченным органом по вопросам миграции населения в местные исполнительные органы по вопросам



социальной защиты и занятости населения рассматриваются в месячный срок для принятия соответствующих мер к центрам трудовой мобильности и карьерным центрам.

Приложение 1  
к Правилам оказания кандасам  
и членам их семей адаптационных  
и интеграционных услуг

**Перечень оказания кандасам и членам их семей адаптационных и интеграционных услуг**

| №   | Наименование услуг   |
|-----|--|
| 1.  | Регистрация кандаса, его семьи в "Базе мобильных граждан"  |
| 2.  | Регистрация кандаса, его семьи в "Цифровой карте семьи"  |
| 3.  | Сбор документов и содействие в получении сертификата экономической мобильности   |
| 4.  | Поиск, подбор жилища в регионе расселения для получения средств по сертификату экономической мобильности на приобретение и/или строительство жилья |
| 5.  | Содействие в предоставлении земельного участка   |
| 6.  | Содействие в получении электронной цифровой подписи  |
| 7.  | Содействие в регистрации по месту жительства   |
| 8.  | Содействие в оказании услуг по постановке на воинский учет военнообязанных и призывников   |
| 9.  | Содействие по прикреплению к организациям начального основного, среднего, общего среднего образования  |
| 10. | Содействие по прикреплению и зачислению детей в дошкольные организации   |
| 11. | Прикрепление к медицинской организации оказывающей первичную медико-санитарную помощь  |
| 12. | Получение мер государственной поддержки  |
| 13. | Оказание услуг семье кандаса по подготовке к зиме (приобретение угля)  |
| 14. | Содействие в оказании услуг в рамках гарантированного объема бесплатной медицинской помощи   |
| 15. | Регистрация лиц, ищущих работу   |
| 16. | Регистрация в информационной системе "Рынок труда"   |
| 17. | Регистрация безработных  |
| 18. | Выдача направлений на участие в активных мерах содействия занятости  |

|     |  |
|-----|--|
| 19. | Оказание правовой помощи (консультации и помощь в подаче документов, заключения трудового соглашения)                  |
| 20. | Прикрепление к курсам по обучению языкам, истории, культуре и традициям, основам законодательства Республики Казахстан |
| 21. | Посещение различных культурных мероприятий (театры, кино, концерты)  |
| 22. | Обеспечение методическими пособиями, для самостоятельного изучения обучающих курсов для кандасов                       |
| 23. | Содействие в вопросах приобретения гражданства и подготовки документов   |
| 24. | Содействие в получении услуг по переводу правоустанавливающих документов на казахский язык                             |
| 25. | Предоставление информационных и справочных услуг   |

Приложение 2  
к Правилам оказания кандасам  
и членам их семей адаптационных  
и интеграционных услуг  
Форма

**Заявление об оказании содействия кандасам и членам их семей в получении адаптационных и интеграционных услуг в регионе расселения**

Прошу оказать мне и членам моей (при наличии) семьи содействие в получении адаптационных и интеграционных услуг в регионе расселения.

Члены семьи, не являющиеся гражданами Республики Казахстан:

1) супруг (супруга) \_\_\_\_\_;

2) родители заявителя и супруга (супруги) \_\_\_\_\_;

3) дети (в том числе усыновленные) и члены их семей \_\_\_\_\_;

4) полнородные и неполнородные братья и сестры, не состоящие в браке

\_\_\_\_\_.

Настоящим даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных, необходимых для оказания адаптационных и интеграционных услуг в соответствии со статьей 8 Закона "О персональных данных".

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

Заявление принял: \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность лица, принявшего документы)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_

(подпись лица, принявшего документы)

к Правилам оказания кандасам  
и членам их семей адаптационных  
и интеграционных услуг  
Форма

**Информация о выполненных работах по мероприятиям плана адаптации и интеграции**

|   |   |   |   |  |  |  |
|---|---|---|---|--|--|--|
| № | Индивидуальный идентификационный номер кандасов | Регистрация кандаса, его семьи в "Базе мобильных граждан" | Регистрация кандаса, его семьи в "Цифровой карте семьи" | Сбор документов и содействие в получении сертификата экономической мобильности | Поиск, подбор жилища в регионе расселения для получения средств по сертификату экономической мобильности на приобретение и/или строительство жилья | Содействие в предоставлении земельного участка |
| 1 | 2   | 3   | 4   | 5  | 6  | 7  |

**Продолжение таблицы**

|   |  |  |   |  |   |
|---|--|--|---|--|---|
| Содействие в получении электронной цифровой подписи | Содействие в регистрации по месту жительства | Содействие в оказании услуг по постановке на воинский учет военнообязанных и призывников | Содействие по прикреплению к организациям начального, среднего, общего среднего образования | Содействие по прикреплению и зачислению детей в дошкольные организации | Прикрепление к медицинской организации оказывающей первичную медико-санитарную помощь |
| 8   | 9  | 10   | 11  | 12   | 13  |

**Продолжение таблицы**

|   |   |  |                               |  |                         |
|---|---|--|-------------------------------|--|-------------------------|
| Получение мер государственной поддержки | Оказание услуг семье кандаса по подготовке к зиме (приобретение угля) | Содействие в оказании услуг в рамках гарантированного объема бесплатной медицинской помощи | Регистрация лиц ищущих работу | Регистрация в информационной системе "Рынок труда" | Регистрация безработных |
| 14                                      | 15  | 16   | 17                            | 18   | 19                      |

**Продолжение таблицы**

|                    |   |   |                     |                           |                       |                                 |                |
|--------------------|---|---|---------------------|---------------------------|-----------------------|---------------------------------|----------------|
| Выдача направлений | Оказание правовой помощи (консультация) | Прикрепление к курсам по обучению языкам, | Посещение различных | Обеспечение методическими | Содействие в вопросах | Содействие в получении услуг по | Предоставление |
|--------------------|---|---|---------------------|---------------------------|-----------------------|---------------------------------|----------------|

|  |   |  |   |  |  |  |                                    |
|--|---|--|---|--|--|--|------------------------------------|
| й на участие в активных мерах содействия занятости | и и и помощь в подаче документов, заключения трудового соглашения ) | истории, культуре и традициям Республики Казахстан, основам законодательства | культурных мероприятий (театры, кино, концерты) | пособиями, для самостоятельного изучения обучающих курсов для кандасов | приобретен и я гражданства и подготовки документов | переводу правоустана вливающих документов н а казахский язык | информаци онных и справочных услуг |
| 20   | 21  | 22   | 23  | 24   | 25   | 26   | 27                                 |

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»  
Министерства юстиции Республики Казахстан