

О внесении изменений и дополнения в приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 279 "Об утверждении стандартов государственных услуг в социально-трудовой сфере"

Утративший силу

Приказ и.о. Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 30 декабря 2016 года № 1142. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 24 января 2017 года № 14718. Утратил силу приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 25 марта 2021 года № 84.

Сноска. Утратил силу приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 25.03.2021 № 84 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Примечание РЦПИ!

Настоящий приказ вводится в действие с 01.01.2017 г.

В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 279 "Об утверждении стандартов государственных услуг в социально-трудовой сфере" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11342, опубликован в информационно-правовой системе "Әділет" от 10 июля 2015 года) следующие изменения и дополнения:

в пункте 1:

подпункт 30) изложить в следующей редакции:

"30) "Выдача и продление разрешения на привлечение иностранной рабочей силы работодателям для осуществления трудовой деятельности на территории соответствующей административно-территориальной единицы, либо в рамках внутрикорпоративного перевода" согласно приложению 30 к настоящему приказу";

дополнить подпунктом 33) следующего содержания:

"33) "Выдача справки иностранцу или лицу без гражданства о соответствии квалификации для самостоятельного трудоустройства" согласно приложению 33 к настоящему приказу.";

приложение 30 к указанному приказу изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу;

дополнить приложением 33 согласно приложению 2 к настоящему приказу.

2. Комитету труда, социальной защиты и миграции Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) направление копии настоящего приказа в течение десяти календарных дней после его государственной регистрации на официальное опубликование в периодические печатные издания, а также в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации" Министерства юстиции Республики Казахстан" для включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) размещение настоящего приказа на официальном интернет-ресурсе Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан и интранет-портале государственных органов;

4) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Департамент юридической службы Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2) и 3) настоящего пункта.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан Нурымбетова Б.Б.

4. Настоящий приказ вводится в действие с 1 января 2017 года и подлежит официальному опубликованию.

*Исполняющий обязанности
Министра здравоохранения
и социального развития
Республики Казахстан*

Б. Нурымбетов

Исполняющий
Министра информации и
Республики

С О Г Л А С О В А Н
обязанности
коммуникаций
Казахстан
А. Ажибаев

6 января 2017 года

Министр национальной

С О Г Л А С О В А Н
экономики

11 января 2017 года

Приложение 1
к приказу Министра здравоохранения
и социального развития
Республики Казахстан от
30 декабря 2016 года
№ 1142

Приложение 30
к приказу исполняющего обязанности
Министра здравоохранения
и социального развития
Республики Казахстан
от 28 апреля 2015 года
№ 279

Стандарт государственной услуги

"Выдача и продление разрешения на привлечение иностранной рабочей силы

работодателям для осуществления трудовой деятельности на территории соответствующей административно-территориальной единицы, либо в рамках внутрикорпоративного перевода"

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача и продление разрешения на привлечение иностранной рабочей силы работодателям для осуществления трудовой деятельности на территории соответствующей административно-территориальной единицы, либо в рамках внутрикорпоративного перевода" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством здравоохранения и социального развития Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами областей, городов Астана и Алматы (далее – услугодатель).

Прием заявления от услугополучателя (работодателя) и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz, www.elicense.kz (далее – портал).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги с момента сдачи пакета документов

:

услугодателю или на портал:

выдача разрешения:

1 этап: уведомление о выдаче либо об отказе в выдаче разрешения – в течение 8 (восемь) рабочих дней;

2 этап: выдача разрешения – в течение 11 (одиннадцать) рабочих дней, из которых услугополучатель в течение 10 (десять) рабочих дней представляет услугодателю копии документов, подтверждающие внесение сбора за выдачу разрешения;

переоформление разрешения – 6 (шесть) рабочих дней;

продление разрешения:

1 этап: уведомление о выдаче либо об отказе в выдаче разрешения – в течение 4 (четыре) рабочих дней;

2 этап: выдача разрешения – в течение 11 (одиннадцать) рабочих дней, из которых услугополучатель в течение 10 (десять) рабочих дней представляет услугодателю копии документов, подтверждающие внесение сбора за выдачу разрешения;

в рамках внутрикорпоративного перевода:

выдача разрешения – 8 (восемь) рабочих дней;

переоформление разрешения – 6 (шесть) рабочих дней;

продление разрешения – 6 (шесть) рабочих дней.

Максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 20 (двадцать) минут.

Максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 20 (двадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги – электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги:

разрешение, переоформленное и продленное разрешение работодателям на привлечение иностранной рабочей силы для осуществления трудовой деятельности на территории соответствующей административно-территориальной единицы по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту (далее – разрешение на привлечение иностранной рабочей силы), либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги – электронная и (или) бумажная.

7. Государственная услуга оказывается платно/бесплатно физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

1) государственная услуга по выдаче и (или) продлению разрешений на привлечение иностранной рабочей силы оказывается на платной основе согласно размерам ставок сбора за выдачу и (или) продление разрешения на привлечение иностранной рабочей силы в Республику Казахстан, утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 18 августа 2016 года № 459 "Об установлении ставок сбора за выдачу и (или) продление разрешения на привлечение иностранной рабочей силы в Республику Казахстан";

2) государственная услуга по переоформлению ранее выданных разрешений на привлечение иностранной рабочей силы, а также по выдаче, продлению и (или) переоформлению разрешений на привлечение иностранной рабочей силы в рамках внутрикорпоративного перевода оказывается услугополучателю на бесплатной основе.

Оплата налогового сбора осуществляется в наличной и безналичной формах через банки второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций в течение 10 (десять) рабочих дней со дня получения уведомления по форме согласно приложению 7 Правил и условий выдачи и (или) продления разрешений работодателям на привлечение иностранной рабочей силы, а также осуществления внутрикорпоративного перевода, утвержденных приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 27 июня 2016 года № 559 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 14170) (далее – Правила) услугодателя о принятии им решения о выдаче либо продлении разрешения на привлечение иностранной рабочей силы в Республику Казахстан.

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан (далее – Кодекс).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов.

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

2) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни, согласно Кодексу, прием заявлений и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем);

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги:

1) для получения или переоформления разрешения на привлечение иностранной рабочей силы:

к услугодателю при привлечении сезонных иностранных работников:

заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги (далее – заявление);

сведения о привлекаемых иностранных работниках с указанием фамилии, имени, отчества (при его наличии) (в том числе латинскими буквами), даты рождения, гражданства, номера, даты и органа выдачи паспорта (документа, удостоверяющего личность), страны постоянного проживания, страны выезда, образования, наименования специальности, квалификации (должности) (далее – сведения о привлекаемых иностранных работниках) в соответствии с применяемым в Республике Казахстан профессиональными стандартами, Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, типовыми квалификационными характеристиками должностей руководителей, специалистов и других служащих организаций, Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, тарифно-квалификационными характеристиками профессий рабочих и Государственным классификатором Республики Казахстан 01-99 "Классификатор занятий" (далее – Квалификационные требования) в соответствии с подпунктом 16-1) статьи 16 Кодекса;

копия документа, удостоверяющего личность иностранного работника;

копия документа, подтверждающего внесение сбора за выдачу разрешения;

при привлечении иностранных работников по первой, второй, третьей и четвертой категориям:

сведения о привлекаемых иностранных работниках;

нотариально засвидетельствованные копии и переводы (если документ незаполнен на государственном или русском языке) документов об образовании, легализованных в установленном законодательством Республики Казахстан порядке за исключением случаев, предусмотренных вступившими в силу международными договорами Республики Казахстан в соответствии с пунктом 7 статьи 39 Закона Республики Казахстан "Об образовании";

документ, содержащий информацию о трудовой деятельности работника (при наличии квалификационных требований по стажу работы по соответствующей профессии) с приложением письменного подтверждения о трудовой деятельности работника на официальном бланке работодателя, у которого ранее работник работал, или иных подтверждающих документов, признаваемых в Республике Казахстан в соответствии со статьей 35 Кодекса (далее – документ, содержащий информацию о трудовой деятельности работника);

информацию о местном содержании в кадрах по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги (за исключением субъектов малого предпринимательства, государственных учреждений и предприятий, представительств и филиалов иностранных юридических лиц с численностью работников не более 30 человек, иностранных работников, прибывших для самостоятельного трудоустройства в Республику Казахстан в соответствии с Правилами выдачи справок иностранцу или лицу без гражданства о соответствии его квалификации для самостоятельного трудоустройства, перечня приоритетных отраслей (видов экономической деятельности) и востребованных в них профессий для самостоятельного трудоустройства иностранцев и лиц без гражданства, утвержденных приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 13 июня 2016 года № 503 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 14149), по разрешениям, выдаваемым в рамках квот по странам исхода, при наличии ратифицированных и уполномоченным органом по вопросам занятости населения по установленной форме согласно приложению 4 к настоящему стандарту государственной услуги (далее – нотариально засвидетельствованная копия документа об условиях по местному содержанию в кадрах для приоритетных проектов);

нотариально засвидетельствованная копия и перевод (если документ не заполнен на государственном или русском языке) контракта на выполнение работ, оказание услуг (в случае, если иностранное юридическое лицо-работодатель, осуществляет свою деятельность в Республике Казахстан без образования филиала, представительства в соответствии с пунктом 31 Правил);

нотариально засвидетельствованная копия и перевод (если документ не заполнен на государственном или русском языке) документа (письма или соглашения о переводе), согласованного между иностранным работником и иностранным юридическим лицом-работодателем, из которого осуществляется временный перевод иностранного работника (в случае, если иностранное юридическое лицо-работодатель, направляет своих работников в Республику Казахстан для выполнения работ, оказания услуг в дочернюю организацию, представительство, филиал иностранного юридического лица, в котором такое иностранное юридическое лицо-работодатель прямо или косвенно имеет акции или доли участия);

копия документа, удостоверяющего личность иностранного работника;

копия документа, подтверждающего внесение сбора за выдачу разрешения;

на портал при привлечении сезонных иностранных работников:

заявление, удостоверенное электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя;

сведения о привлекаемых иностранных работниках;
электронная копия документа, удостоверяющего личность иностранного работника;
электронная копия документа, подтверждающего внесение сбора за выдачу разрешения;
при привлечении иностранных работников по первой, второй, третьей и четвертой категориям:
сведения о привлекаемых иностранных работниках;
электронные копии нотариально засвидетельствованных документов об образовании и переводах (если документ не заполнен на государственном или русском языке), легализованных в установленном законодательством Республики Казахстан порядке за исключением случаев, предусмотренных вступившими в силу международными договорами Республики Казахстан в соответствии с пунктом 7 статьи 39 Закона Республики Казахстан "Об образовании";
нотариально засвидетельствованная электронная копия и перевод (если документ не заполнен на государственном или русском языке) контракта на выполнение работ, оказание услуг (в случае, если иностранное юридическое лицо-работодатель, осуществляет свою деятельность в Республике Казахстан без образования филиала, представительства в соответствии с пунктом 31 Правил);
нотариально засвидетельствованная электронная копия и перевод (если документ не заполнен на государственном или русском языке) документа (письма или соглашения о переводе), согласованного между иностранным работником и иностранным юридическим лицом-работодателем, из которого осуществляется временный перевод иностранного работника (в случае, если иностранное юридическое лицо-работодатель, направляет своих работников в Республику Казахстан для выполнения работ, оказания услуг в дочернюю организацию, представительство, филиал иностранного юридического лица, в котором такое иностранное юридическое лицо-работодатель прямо или косвенно имеет акции или доли участия);
электронная копия документа, содержащего информацию о трудовой деятельности работника;
информация о местном содержании в кадрах;
электронная копия нотариально засвидетельствованного документа об условиях по местному содержанию в кадрах для приоритетных проектов;
электронная копия документа, удостоверяющего личность иностранного работника;
электронная копия документа, подтверждающего внесение сбора за выдачу разрешения;

2) для продления разрешения на привлечение иностранной рабочей силы:

к услугодателю:

заявление;

сведения о привлекаемых иностранных работниках;

информация о местном содержании в кадрах;

копия документа, удостоверяющего личность иностранного работника;

копия документа, подтверждающего внесение сбора за выдачу разрешения;

на портал:

заявление, удостоверенное ЭЦП услугополучателя;

сведения о привлекаемых иностранных работниках;

информация о местном содержании в кадрах;

электронная копия документа, удостоверяющего личность иностранного работника;

электронная копия документа, подтверждающего внесение сбора за выдачу разрешения;

3) для получения или переоформления разрешения на привлечение иностранной рабочей силы в рамках внутрикорпоративного перевода:

к услугодателю:

заявление;

нотариально заверенный перевод (если документ не заполнен на государственном или русском языках) трудового договора (заключенный с юридическим лицом, учрежденным на территории страны-члена Всемирной торговой организации, находящимся и действующим за пределами территории Республики Казахстан), либо письма или соглашения о внутрикорпоративном переводе, заключенного с работодателем (заключенный с юридическим лицом, учрежденным на территории страны-члена Всемирной торговой организации, находящимся и действующим за пределами территории Республики Казахстан), с филиалом, представительством, аффилированным лицом данного юридического лица, учрежденном/прошедшем учетную регистрацию в Республике Казахстан (далее – нотариально заверенный перевод трудового договора либо письма или соглашения);

информация о выполнении особых условий разрешений на привлечение иностранной рабочей силы, выданных за предыдущий и текущий календарные годы, срок исполнения которых наступил (при их наличии) (в произвольной форме) (далее – информация о выполнении особых условий);

сведения о привлекаемых иностранных работниках;

нотариально засвидетельствованные копии и переводы (если документ не заполнен на государственном или русском языке) документов об образовании, легализованных в установленном законодательством Республики Казахстан порядке за исключением случаев, предусмотренных вступившими в силу

международными договорами Республики Казахстан в соответствии с пунктом 7 статьи 39 Закона Республики Казахстан "Об образовании";

документ, содержащий информацию о трудовой деятельности работника;

информация о местном содержании в кадрах при привлечении иностранных работников в рамках внутрикорпоративного перевода согласно приложению 5 к настоящему стандарту государственной услуги (далее – информация о местном содержании в кадрах в рамках ВКП);

форма согласования особых условий выдачи разрешений по форме, согласно приложению 6 к настоящему стандарту государственной услуги (далее – форма согласования особых условий);

копия документа, удостоверяющего личность иностранного работника;
на портал:

заявление, удостоверенное ЭЦП услугополучателя;

электронная копия нотариально заверенного перевода трудового договора либо письма или соглашения;

информация о выполнении особых условий;

сведения о привлекаемых иностранных работниках;

нотариально засвидетельствованные копии и переводы (если документ не заполнен на государственном или русском языке) документов об образовании, легализованных в установленном законодательством Республики Казахстан порядке за исключением случаев, предусмотренных вступившими в силу международными договорами Республики Казахстан в соответствии с пунктом 7 статьи 39 Закона Республики Казахстан "Об образовании";

электронная копия документа, содержащего информацию о трудовой деятельности работника;

информация о местном содержании в кадрах в рамках ВКП;

форма согласования особых условий выдачи разрешений;

электронная копия документа, удостоверяющего личность иностранного работника;

4) для продления разрешения на привлечение иностранной рабочей силы в рамках внутрикорпоративного перевода:

к услугодателю:

заявление;

информация о выполнении особых условий;

информация о местном содержании в кадрах в рамках ВКП;

обоснование продления срока разрешений;

сведения о привлекаемых иностранных работниках;

копия документа удостоверяющего личность иностранного работника.

на портал:

заявление, удостоверенное ЭЦП услугополучателя;
информация о выполнении особых условий;
информация о местном содержании в кадрах в рамках ВКП;
обоснование продления срока разрешений;
сведения о привлекаемых иностранных работниках;

электронная копия документа удостоверяющего личность иностранного работника.

Услугополучатель дает письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

При подаче услугополучателем необходимых документов:

к услугополучателю – выдается отрывной талон заявления с указанием даты регистрации и даты получения государственной услуги, фамилия, имя, отчество (при его наличии) лица, принявшего документы и соответствующая расписка по форме согласно приложению 7 к настоящему стандарту государственной услуги; через портал – в "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты получения результата государственной услуги.

10. В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.

10-1. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги по следующим основаниям:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленными Правилами.

при привлечении работодателями иностранной рабочей силы в рамках внутрикорпоративного перевода:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленными Правилами.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц, работников по вопросам оказания государственной услуги

11. Обжалование решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц, по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя, услугодателя либо акимов областей, городов Астана и Алматы по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба подается в письменной и электронной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя либо акимата областей, городов Астана и Алматы.

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

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, или акима подлежит рассмотрению в течение 5 (пять) рабочих дней со дня ее регистрации.

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону Единого контакт-центра: 1414, 8-800-080-7777. При отправке жалобы через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель обращается с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней, со дня ее регистрации.

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель обращается в суд, в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме

13. При отсутствии у услугополучателя возможности лично явиться к услугодателю, услугополучатель направляет представителя с доверенностью на право оформления и получения услуги.

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.mzsr.gov.kz, раздел "Государственные услуги".

15. При наличии бизнес идентификационного номера и электронной цифровой подписи, имеется возможность получения государственной услуги, а также информации о выдаче, переоформлении и продлении разрешения в режиме удаленного доступа через портал.

16. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги 1414, 8-800-080-7777.

Приложение I
к стандарту государственной услуги
"Выдача и продление работодателям
на привлечение иностранной рабочей
силы для осуществления трудовой
деятельности на территории
соответствующей
административно-территориальной
единицы,
либо в рамках внутрикорпоративного
перевода"
Форма

— — — — —
(полное наименование органа, выдающего разрешение)

РАЗРЕШЕНИЕ

на привлечение иностранной рабочей силы

№ _____ от " ____ " _____ 20__ г.

Работодатель _____

— — — — —
(для юридического лица: наименование, адрес,

— — — — —
регистрационный номер, дата регистрации, бизнес идентификационный
н о м е р

— — — — —
для физического лица: фамилия, имя, отчество (при его наличии),
индивидуальный идентификационный номер, домашний адрес)

— — — — —
Территория, на которой действует разрешение _____

— — — — —
Иностраный работник _____

— — — — —
(фамилия, имя, отчество (при его наличии), категория, должность/
п р о ф е с с и я)

— — — — —
(№ паспорта/удостоверения личности, дата и орган выдачи)
Метод работы (постоянный, вахтовый) _____

— — — — —
Основание для выдачи разрешения _____

— — — — —
Срок действия разрешения с _____ по _____

— — — — —
(число, месяц, год) (число, месяц, год)
М.П. подпись _____

— — — — —
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
"Выдача и продление работодателям на
привлечение иностранной рабочей силы
для осуществления трудовой
деятельности
на территории соответствующей
административно-территориальной
единицы, либо в рамках
внутрикорпоративного перевода"
Форма

В _____

_____ (наименование местного исполнительного

органа области, города Астана, Алматы)

от _____

(полное наименование юридического или
физического лица)

Заявление

Прошу выдать/продлить/переоформить разрешение на привлечение
и н о с т р а н н о й
рабочей силы (нужное подчеркнуть) в _____

области (город) на _____ человек,

в том числе:

по первой категории _____ человек,

из них по должностям (профессиям):

по второй категории _____ человек,

из них по должностям (профессиям):

по третьей категории _____ человек,

из них по должностям (профессиям):

по четвертой категории _____ человек,

из них по должностям (профессиям):

на сезонные работы _____ человек,

Вид экономической деятельности в рамках которой иностранная рабочая сила
б у д е т
осуществлять трудовую деятельность: _____
_____.

При привлечении иностранных работников переводимых в рамках
внутрикорпоративного перевода:

Область, (город): _____
- - - - -

Количество иностранных работников: _____ человек, в том числе:

Руководитель _____ человек, должность _____
- - - - - ;

менеджеры _____ человек,
из них по должностям (профессиям): _____
- - - - - ;

специалисты _____ человек,
из них по должностям (профессиям): _____
- - - - - .

Наименование работодателя (принимающей организации): _____
- - - - -

Сведения о работодателе (принимающей организации): _____
- - - - -

Форма собственности организации _____
- - - - - .

Дата создания " _____ " _____ 20__ года.

Свидетельство о регистрации в органах юстиции Республики Казахстан

(номер, когда и кем выдано)

Индивидуальный идентификационный номер: _____
- - - - - ,

Бизнес идентификационный номер: _____
- - - - -

Вид осуществляемой деятельности: _____
- - - - -

Категория субъекта предпринимательства _____

(субъект малого/среднего/крупного предпринимательства)
Адрес, телефон, факс: _____

Прилагаемые документы: _____

_____ Обоснование необходимости выдачи/продления/переоформления
привлечения иностранной рабочей силы:

_____ При привлечении иностранных работников переводимых в рамках
внутрикорпоративного перевода:

_____ Полное наименование иностранного юридического лица-работодателя:

_____ Полное наименование иностранного юридического лица-работодателя:

_____ Данные о регистрации в стране резидентства: _____

_____ (№ _____, дата государственной регистрации и наименование органа
регистрации)

_____ Номер налоговой регистрации в стране резидентства или его аналог:

— — — — —

— — — — —

Вид осуществляемой деятельности: _____

— — — — —

Местонахождение в стране резидентства, телефон: _____

— — — — —

— — — — —

— — — — —

Обоснование необходимости привлечения иностранной рабочей силы:

— — — — —

При привлечении иностранных работников согласно пункту 31 Правил и
у с л о в и й
выдачи и (или) продления разрешений на привлечение иностранной рабочей
с и л ы , а т а к ж е
осуществления внутрикорпоративного перевода, утвержденных приказом
и с п о л н я ю щ е г о
обязанности Министра здравоохранения и социального развития Республики
К а з а х с т а н о т
27 июня 2016 года № 559:

Полное наименование иностранного юридического лица-работодателя:

— — — — —

Данные о регистрации в стране резидентства: _____

— — — — —

— — — — —

— — — — —

(№ _____, дата государственной регистрации и наименование органа регистрации
)

Номер налоговой регистрации в стране резидентства или его аналог

— — — — —

Вид осуществляемой деятельности: _____

Местонахождение в стране резидентства, телефон: _____

— — — — —

— — — — —

«С действующими Правилами и условиями выдачи и (или) продления
р а з р е ш е н и й на
привлечение иностранной рабочей силы, а также осуществления
в н у т р и к о р п о р а т и в н о г о
перевода ознакомлен.

Даю согласие на сбор и обработку персональных данных, необходимых для
о к а з а н и я
государственной услуги.»

Руководитель _____

— — — — —

(подпись, фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность)

"__" _____ 20__ г.

М.П.

- - - - -

(линия отреза)

Заявление от _____ с
п р и л а г а е м ы м и

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя)

документами принято, дата регистрации заявления: "__" _____ 20__ года.

- - - - -

фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность и роспись принявшего
документы

для осуществления трудовой
 деятельности
 на территории соответствующей
 административно-территориальной
 единицы, либо в рамках
 внутрикорпоративного перевода"
 Форма

Информация о местном содержании в кадрах

№ п/ п		Количество работников работодателя, чел.		Количество иностранной рабочей силы, планируемой к привлечению, чел.	графа 3 + графа 5	графа 4 + графа 5	% иностранной рабочей силы к общему количеству работников, графа 7/графа 6*100 %
		Всего	в том числе, иностранной рабочей силы				
1	2	3	4	5	6	7	8
1	1 и 2 категории						
2	3 и 4 категории						
3	ИТОГО						

Примечание: в случае если иностранный работник учтен в графе 4, то в графе 6 он не учитывается.
 Работодатель: _____

 (подпись, фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность)

Приложение 4
 к стандарту государственной услуги
 "Выдача и продление работодателям на
 привлечение иностранной рабочей силы
 для осуществления трудовой
 деятельности
 на территории соответствующей
 административно-территориальной
 единицы, либо в рамках
 внутрикорпоративного перевода"
 Форма

Условия по местному содержанию в кадрах

для приоритетных проектов

		Категории привлекаемой		
--	--	------------------------	--	--

№ п/п	Наименование приоритетного проекта	иностранной рабочей силы	% казахстанских граждан работающих на приоритетном проекте	% иностранной рабочей силы работающих на приоритетном проекте
1	2	3	4	5
1		1 и 2 категории		
		3 и 4 категории		

Согласовано:

Согласовано:

Согласовано:

(Наименование уполномоченного органа по вопросам занятости населения)

(Наименование центрального государственного органа)

(Наименование местного исполнительного органа области, города Астана, Алматы)

(фамилия, имя, отчество (при его наличии),
должность, подпись)
М.П.

(фамилия, имя, отчество (при его наличии),
должность, подпись)
М.П.

(фамилия, имя, отчество (при его наличии),
должность, подпись)
М.П.

Приложение 5
к стандарту государственной услуги
"Выдача и продление работодателям на
привлечение иностранной рабочей силы
для осуществления трудовой
деятельности
на территории соответствующей
административно-территориальной
единицы, либо в рамках
внутрикорпоративного перевода"
Форма

Информация о местном содержании в кадрах при привлечении иностранных работников в рамках внутрикорпоративного перевода

№ п/п		Количество работников работодателя, человек		Количество иностранной рабочей силы, планируемой к привлечению в рамках внутрикорпоративного перевода, человек	графа 3 + графа 5	графа 4 + графа 5	% иностранной рабочей силы, привлекаемой в рамках внутрикорпоративного перевода, к общему количеству работников из числа казахстанских граждан, графа 7/ графа 6*100 %
		Всего	в том числе иностранной рабочей силы				
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Менеджеры						
2	Специалисты						
3	ИТОГО						

Примечание: в случае, если иностранный работник учтен в графе 4, то в графе 5 он не учитывается.

Работодатель: _____

— — — — —

(подпись, фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность)

М.П.

Приложение 6
к стандарту государственной услуги
"Выдача и продление работодателям на
привлечение иностранной рабочей силы
для осуществления трудовой
деятельности
на территории соответствующей
административно-территориальной
единицы, либо в рамках
внутрикорпоративного перевода"
Форма

Согласование с работодателем особых условий выдачи разрешений

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) привлекаемых иностранных работников	Категория, профессия(специальность), привлекаемых иностранных работников согласно заявлению работодателя	Наименование особых условий с указанием профессии (специальности) по которым будет осуществляться подготовка, переподготовка и повышение квалификации и (или) количества создаваемых рабочих мест для граждан Республики Казахстан	Срок выполнения особых условий
1	2	3	4	5

Согласовано:

(наименование местного исполнительного органа области, города Астана, Алматы)

(полное наименование юридического лица или физического лица (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

(подпись, фамилия, имя, отчество (при его наличии) должность)
" ____ " _____ 20 ____ года.
М.П.

(подпись, фамилия, имя, отчество (при его наличии,) должность)
" ____ " _____ 20 ____ года
М.П.

Приложение 7
к стандарту государственной услуги
"Выдача и продление работодателям на
привлечение иностранной рабочей силы
для осуществления трудовой
деятельности
на территории соответствующей
административно-территориальной
единицы, либо в рамках
внутрикорпоративного перевода"

Расписка

от _____ принято
з а я в л е н и е

(полное наименование юридического или физического лица (фамилия, имя,
отчество (при его наличии))
о выдаче/продлении разрешения (ий) на привлечение иностранной рабочей силы
с

приложением следующих документов:

_____.

Заявление принято к рассмотрению " ____ " _____ 20__ года.

(фамилия, имя, отчество (при его наличии), подпись ответственного лица)

Приложение 2
к приказу Министра здравоохранения
и социального развития
Республики Казахстан от
30 декабря 2016 года № 1142

Приложение 33
к приказу исполняющего обязанности
Министра здравоохранения
и социального развития
Республики Казахстан от
28 апреля 2015 года № 279

Стандарт государственной услуги

**"Выдача справки иностранцу или лицу без гражданства о
соответствии квалификации для самостоятельного трудоустройства"**

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача справки иностранцу или лицу без гражданства о соответствии квалификации для самостоятельного трудоустройства" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством здравоохранения и социального развития Республики Казахстан (далее – Министерство).

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

Прием заявления от услугополучателя (иностранца или лица без гражданства) и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги с момента сдачи пакета документов :

1 этап: выдача справки о соответствии квалификации для самостоятельного трудоустройства на срок до трех месяцев (далее – справка) – 21 (двадцать один) рабочий день;

2 этап: выдача справки в случае трудоустройства иностранца или лица без гражданства в Республике Казахстан в течение трех месяцев – 3 (три) рабочих дня, при этом такая справка выдается на срок действия трудового договора, но не более трех лет;

переоформление справки – 3 (три) рабочих дня;

выдача дубликата справки при утере, порче справки – 5 (пять) рабочих дней.

Максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 20 (двадцать) минут.

Максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 20 (двадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги – бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги: выданная либо переоформленная справка по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги – бумажная.

7. Государственная услуга оказывается иностранцам и лицам без гражданства (далее – услугополучатель) бесплатно.

8. График работы услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан.

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов.

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги:

1) для получения справки:

заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

копия документа, удостоверяющего личность иностранца или лица без гражданства;

нотариально заверенные переводы (на государственном или русском языке) документов об образовании, прошедших процедуру признания или нострификации в порядке в соответствии с приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 16 апреля 2015 года № 212 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере образования и науки" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11260), за исключением случаев, когда иное не предусмотрено международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан в соответствии с пунктом 7 статьи 39 Закона Республики Казахстан "Об образовании";

копия документа, подтверждающего трудовую деятельность, засвидетельствованную нотариально, а также его перевод на государственном или русском языках, или иных подтверждающих документов, признаваемых в Республике Казахстан в соответствии со статьей 35 Кодекса;

2) для получения справки в случае самостоятельного трудоустройства в Республике Казахстан в течение трех месяцев:

заявление в произвольной форме, с указанием сведений о работодателе, включающий наименование, бизнес-идентификационный номер или индивидуально идентификационный номер работодателя;

справка, ранее выданная уполномоченным органом;

копия трудового договора заключенного с работодателем.

3) для переоформления справки о соответствии квалификации для самостоятельного трудоустройства услугополучателем:

заявление в произвольной форме;

копия документа, удостоверяющего личность иностранца или лица без гражданства.

При подаче услугополучателем необходимых документов, услугодателем выдается отрывной талон заявления с указанием даты регистрации и даты получения государственной услуги, фамилии, имени, отчества (при его наличии) лица, принявшего документы.

10. В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов, и (или) документов с истекшим сроком действия и (или) услугодатель в течение трех рабочих дней со дня их поступления отказывает в приеме заявления.

10-1. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги по следующим основаниям:

1) несоответствие требованиям к квалификации и уровню образования к профессиям, востребованным в приоритетных отраслях экономики (видах экономической деятельности) предусмотренным перечнем приоритетных отраслей (видов экономической деятельности) и востребованных в них профессий для самостоятельного трудоустройства иностранцев и лиц без гражданства, утвержденным приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 13 июня 2016 года № 503 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 14149);

2) недостижение порогового значения результата оценки иностранца или лица без гражданства составляющего пять баллов;

3) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц, работников по вопросам оказания государственной услуги

12. Обжалование решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц, по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя Министерства, по адресам, указанным в пункте 15 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию Министерства.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии Министерства, с указанием фамилии и

инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Информацию о порядке обжалования можно получить по телефону Единого контакт-центра: 1414, 8-800-080-7777. При отправке жалобы через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель обращается с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

13. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

14. При отсутствии у услугополучателя возможности лично явиться к услугодателю, услугополучатель направляет представителя с доверенностью на право оформления и получения услуги.

15. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.mzsr.gov.kz, раздел "Государственные услуги".

16. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 1414, 8-800-080-7777.

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
"Выдача справки иностранцу
или лицу без гражданства
о соответствии его квалификации
для самостоятельного трудоустройства"
Форма

Министерство здравоохранения и социального развития

Республики Казахстан

СПРАВКА

о соответствии квалификации для самостоятельного трудоустройства

№ _____

от " __ " _____ 20__ г.

Выдана _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

в том, что он (она) соответствует требованиям квалификации и уровню
о б р а з о в а н и я _____ д л я
самостоятельного трудоустройства в Республике Казахстан по следующей
п р о ф е с с и и ,
востребованной в приоритетных отраслях экономики (видах экономической
д е я т е л ь н о с т и) :

(указывается профессия, востребованная в приоритетных отраслях экономики (в и д а х
экономической деятельности), отрасль согласно приложению 2 к приказу
М и н и с т р а
здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 13 июня 2016
г о д а _____ № _____ 5 0 3
"Об утверждении Правил выдачи справок иностранцу или лицу без гражданства
о
соответствии его квалификации для самостоятельного трудоустройства, перечня
приоритетных отраслей (видов экономической деятельности) и востребованных в
н и х
профессий для самостоятельного трудоустройства иностранцев и лиц без
г р а ж д а н с т в а "
(зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых
а к т о в
№ 14149).

Основание для выдачи справки _____

Срок действия справки с _____ по _____

(число, месяц, год) (число, месяц, год)

М.П. _____
(фамилия, инициалы) подпись

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
"Выдача справки иностранцу или лицу
без гражданства о соответствии его
квалификации для самостоятельного
трудоустройства"

Форма
В Министерство здравоохранения
и социального развития Республики
Казахстан

от _____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

(№ паспорта (удостоверения личности),
дата и орган выдачи)

Адрес, телефон, факс _____

Местонахождение в стране резидентства,
телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать справку о соответствии квалификации для самостоятельного
трудоустройства по профессии _____

(указывается профессия, отрасль экономики (вид экономической деятельности))

с о г л а с н о

приложению 2 к приказу Министра здравоохранения и социального развития

Р е с п у б л и к и

Казахстан от 13 июня 2016 года № 503 "Об утверждении Правил выдачи справок и н о с т р а н ц у или лицу без гражданства о соответствии его квалификации для самостоятельного трудоустройства, перечня приоритетных отраслей (видов экономической деятельности) и востребованных в них профессий для самостоятельного трудоустройства иностранцев и лиц без гражданства" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации н о р м а т и в н ы х правовых актов № 14149).

Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных, необходимых д л я в ы д а ч и справки о соответствии квалификации для самостоятельного трудоустройства.

К заявлению прилагается:

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

дата подачи заявления: " ____ " _____ 20 __ года

Подпись заявителя _____

Заявление принято к рассмотрению " ____ " _____ 20 __ года.

(фамилия, имя, отчество (при его наличии), подпись ответственного лица)

- - - - -

(линия отреза)

Заявление от заявителя _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) с прилагаемыми документами

п р и н я т о , д а т а

регистрации заявления: " ____ " _____ 20 __ года.

(фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность и роспись принявшего документы)

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