

**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 приложение 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*
 |

      СОГЛАСОВАН
Исполняющий обязанности
Министра информации и коммуникаций
Республики Казахстан
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А. Ажибаев
6 января 2017 года

      СОГЛАСОВАН
Министр национальной экономики
Республики Казахстан
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т. Сулейменов
11 января 2017 года

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 1к приказу Министра здравоохраненияи социального развитияРеспублики Казахстан от30 декабря 2016 года№ 1142 |
|   | Приложение 30к приказу исполняющего обязанностиМинистра здравоохраненияи социального развитияРеспублики Казахстанот 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 переводов (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.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение1к стандарту государственной услуги"Выдача и продление работодателямна привлечение иностранной рабочейсилы для осуществления трудовойдеятельности на территории соответствующейадминистративно-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 номер
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
       для физического лица: фамилия, имя, отчество (при его наличии),
             индивидуальный идентификационный номер, домашний адрес)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Территория, на которой действует разрешение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Иностранный работник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
             (фамилия, имя, отчество (при его наличии), категория, должность/профессия)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
             (№ 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 2к стандарту государственной услуги"Выдача и продление работодателям напривлечение иностранной рабочей силыдля осуществления трудовой деятельностина территории соответствующейадминистративно-территориальнойединицы, либо в рамкахвнутрикорпоративного 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 иностранной
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 будет
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 условий
выдачи и (или) продления разрешений 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:

      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 разрешений на
привлечение иностранной рабочей силы, а также осуществления внутрикорпоративного
перевода ознакомлен.

      Даю согласие на сбор и обработку персональных данных, необходимых для оказания
государственной услуги."

      Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                   (подпись, фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность)

      "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

      М.П.

      ---------------------------------------------------------------------------------------------------------------
                                     (линия отреза)

      Заявление от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с прилагаемыми
                   (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

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 3к стандарту государственной услуги"Выдача и продление работодателям напривлечение иностранной рабочей силыдля осуществления трудовой деятельностина территории соответствующейадминистративно-территориальнойединицы, 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,графа7/графа 6\*100 % |
|
Всего |
в том числе, иностранной рабочей силы |
|
1 |
2 |
3 |
4 |
5 |
6 |
7 |
8 |
|
1 |
1 и 2категории |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
2 |
3 и 4категории |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
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 4к стандарту государственной услуги"Выдача и продление работодателям напривлечение иностранной рабочей силыдля осуществления трудовой деятельностина территории соответствующейадминистративно-территориальнойединицы, либо в рамкахвнутрикорпоративного перевода" |
|   | Форма |

 **Условия по местному содержанию в кадрах**

 **для приоритетных проектов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|
№ п/п |
Наименование приоритетного проекта |
Категории привлекаемой 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 5к стандарту государственной услуги"Выдача и продление работодателям напривлечение иностранной рабочей силыдля осуществления трудовой деятельностина территории соответствующейадминистративно-территориальнойединицы, либо в рамкахвнутрикорпоративного 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 6к стандарту государственной услуги"Выдача и продление работодателям напривлечение иностранной рабочей силыдля осуществления трудовой деятельностина территории соответствующейадминистративно-территориальнойединицы, либо в рамкахвнутрикорпоративного 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 лицаили 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 7к стандарту государственной услуги"Выдача и продление работодателям напривлечение иностранной рабочей силыдля осуществления трудовой деятельностина территории соответствующейадминистративно-территориальнойединицы, либо в рамкахвнутрикорпоративного перевода" |
|   | Форма |

 **Расписка**

      от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принято заявление
       (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 2к приказу Министра здравоохраненияи социального развитияРеспублики Казахстан от30 декабря 2016 года № 1142 |
|   | Приложение 33к приказу исполняющего обязанностиМинистра здравоохраненияи социального развитияРеспублики Казахстан от28 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-идентификационного номера или индивидуально идентификационного номера 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 1к стандарту государственной услуги"Выдача справки иностранцуили лицу без гражданства о соответствии его квалификациидля 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 образования для
самостоятельного трудоустройства в Республике Казахстан по следующей профессии,
востребованной в приоритетных отраслях экономики (видах экономической деятельности):
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(указывается профессия, востребованная в приоритетных отраслях экономики (видах
экономической деятельности), отрасль согласно приложению 2 к приказу Министра
здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 13 июня 2016 года № 503
"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 них
профессий для самостоятельного трудоустройства иностранцев и лиц без гражданства"
(зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов
№ 14149).

      Основание для выдачи справки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Срок действия справки с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                               (число, месяц, год)             (число, месяц, год)

      М.П.                               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                           (фамилия, инициалы)       подпись

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 2к стандарту государственной услуги"Выдача справки иностранцу или лицубез гражданства о соответствии егоквалификации для самостоятельноготрудоустройства" |
|   | Форма |
|   | В Министерство здравоохраненияи 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) согласно
приложению 2 к приказу Министра здравоохранения и социального развития Республики
Казахстан от 13 июня 2016 года № 503 "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 них профессий для самостоятельного трудоустройства иностранцев и лиц
без гражданства" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных
правовых актов № 14149).

      Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных, необходимых для выдачи
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 принято, дата
       регистрации заявления: "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года.

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность и роспсь принявшего документы)

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