

## Об утверждении регламента государственной услуги "Выдача и продление разрешений трудовым иммигрантам"

### *Утративший силу*

Приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 11 июня 2019 года № 532. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 12 июня 2019 года № 18835. Утратил силу приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 31 марта 2020 года № 273 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования)

**Сноска. Утратил силу приказом Министра внутренних дел РК от 31.03.2020 № 273 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

В соответствии с подпунктом 2) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги "Выдача и продление разрешений трудовым иммигрантам".

2. Признать утратившими силу приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 4 декабря 2015 года № 994 "Об утверждении регламента государственной услуги "Выдача и продление разрешений трудовым иммигрантам" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации № 12806 , опубликован 19 января 2016 года в информационно-правовой системе "Эділет")

3. Комитету миграционной службы Министерства внутренних дел Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

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

2) размещение на официальном интернет-ресурсе Министерства внутренних дел Республики Казахстан;

3) в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации настоящего приказа направление его в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан" Министерства юстиции

Республики Казахстан для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

4) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Юридический департамент Министерства внутренних дел Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2) и 3) настоящего пункта.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего заместителя министра внутренних дел Республики Казахстан и Комитет миграционной службы Министерства внутренних дел Республики Казахстан (Кабденов М.Т.).

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

*Министр внутренних дел  
Республики Казахстан  
генерал-лейтенант полиции*

*Е. Тургумбаев*

Утвержден  
приказом Министра внутренних  
дел Республики Казахстан  
от 11 июня 2019 года № 532

## **Регламент государственной услуги "Выдача и продление Разрешений трудовым иммигрантам"**

### **Глава 1. Общие положения**

1. Регламент государственной услуги "Выдача и продление разрешений трудовым иммигрантам" (далее - Регламент) определяет процедуру выдачи разрешений трудовым иммигрантам на осуществление трудовой деятельности у физических лиц.

2. Государственная услуга оказывается территориальными подразделениями миграционной службы органов внутренних дел Республики Казахстан (далее – Услугодатель) по адресам, указанным на интернет-ресурсе Министерства внутренних дел Республики Казахстан (далее МВД): [www.mvd.gov.kz](http://www.mvd.gov.kz) в разделе "О деятельности органов внутренних дел".

3. Прием документов и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:

- 1) услугодателя;
- 2) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);

3) веб-портал "электронного правительства" (далее – портал): [www.egov.kz](http://www.egov.kz) – при продлении разрешений трудовым иммигрантам."

4. Форма оказываемой государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

5. Результатом оказания государственной услуги является выдача и продление разрешений трудовым иммигрантам согласно приложению 1 и 1-1 к Стандарту государственной услуги "Выдача и продление разрешений трудовым иммигрантам", утвержденного приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 25 декабря 2018 года № 938 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 18042) (далее – Стандарт), либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям указанным в пункте 10 Стандарта.

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

## **Глава 2. Описание порядка действий структурных подразделений ( работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

6. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является предоставление услугополучателем перечня документов, указанных в пункте 9 стандарта.

7. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения:

1) прием, проверка полноты собранных документов, выдача талона на получение документов производится в течение 20 (двадцати) минут;

2) проверка подлинности представленных документов по базе данных органов внутренних дел, Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан осуществляется в течение 1 (одного) часа;

3) внесение сведений в информационные системы МВД, распечатка разрешения, проставление отметки о регистрации в миграционной карточке осуществляется в течение 2 (двух) часов;

4) представление руководителю подразделения на рассмотрение и подписание разрешения, осуществляется в течение 20 (двадцати) минут.

8. Результатом оказания государственной услуги является выдача и продление разрешений трудовым иммигрантам согласно приложению 1 и 1-1 Стандарта либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 Стандарта.

9. Государственной услуга оказывается в сроки, указанные в пункте 4 Стандарта.

### **Глава 3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений ( работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

10. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

руководитель структурного подразделения услугодателя;  
ответственный исполнитель;

11. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) услугодателя с указанием длительности каждой процедуры (действия) приведено в приложении 1 к настоящему регламенту.

### **Глава 4. Описание порядка взаимодействия с Государственной корпорацией и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги**

12. Описание порядка обращения в Государственную корпорацию, длительность обработки запроса услугополучателя:

1) проверка работником Государственной корпорации документов на достоверность указанных в нем сведений, а также соответствие перечню, указанному в пункте 9 Стандарта. В случае представления услугополучателем неполного пакета документов, согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 Стандарта, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает услугополучателю расписку об отказе в приеме документов, согласно приложению 4 Стандарта;

2) работником Государственной корпорации услугополучателю выдается талон о принятии документов на оказание государственной услуги по форме, согласно приложению 3 к Стандарту государственной услуги с указанием даты и времени выдачи;

3) работник Государственной корпорации получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственной услуги, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан;

4) работник Государственной корпорации оформляет заявку в интегрированной информационной системе "Центры обслуживания населения" (

далее – ИИС ЦОН). Заявка посредством шлюза "электронного правительства" передается в информационные системы МВД;

5) работник сектора-накопителя Государственной корпорации осуществляет сбор и доставку бумажных документов до Услугодателя;

6) сотрудник подразделения миграционной службы обрабатывает поступающие заявки, осуществляет проверку корректности заполнения заявки и ее соответствие бумажным документам. Услугополучателя проверяют на соответствие требованиям миграционного законодательства и по учетам в информационных системах правоохранительных органов. В случае корректности заявки сотрудник подразделения миграционной службы осуществляет печать разрешения согласно приложению 1 к Стандарту. В случае, если при проверках выявлены несоответствия, оформляется обоснованный отказ в выдаче/продлении разрешения;

7) руководитель подразделения миграционной службы подписывает и ставит печать на разрешении;

8) сведения о завершении оказания услуги посредством шлюза "электронного правительства" передаются в ИИС ЦОН;

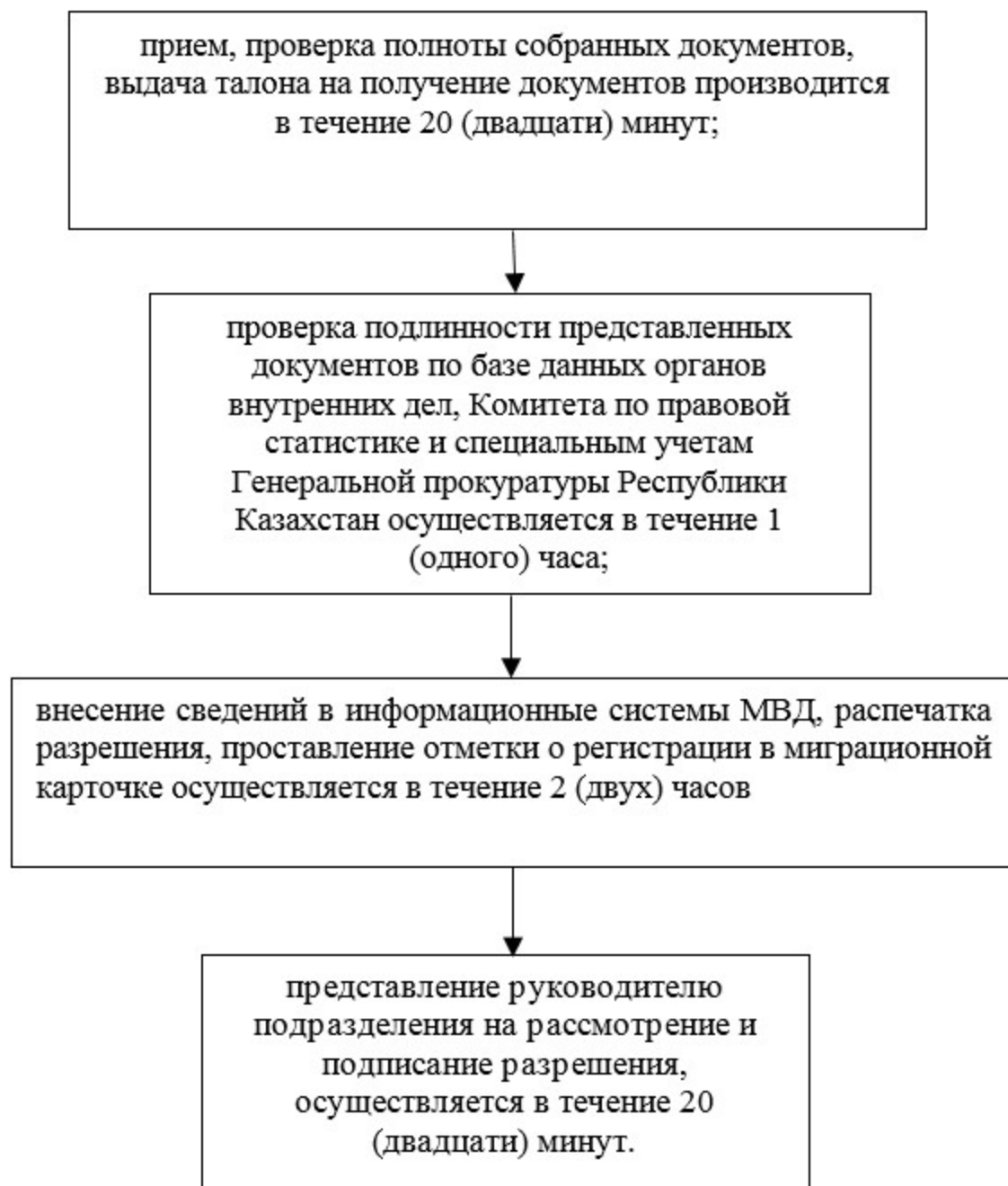
9) работник сектора-накопителя Государственной корпорации осуществляет сбор и доставку выданных разрешений до Услугополучателя;

13. При обращении через портал для продления разрешений услугополучатель направляет электронный запрос, удостоверенный электронной цифровой подписью, и электронной цифровой подписью работодателя, давшего согласие на продление разрешения трудовому иммигранту.

14. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов согласно приложению 2 к настоящему регламенту.

Приложение 1 к регламенту  
государственной услуги  
"Выдача и продление  
разрешений  
трудоым иммигрантам"

**Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) необходимых для оказания государственной услуги**



Приложение 2 к регламенту  
государственной услуги  
"Выдача и продление  
разрешений  
трудоым иммигрантам"

**Справочник бизнес-процесса оказания государственной услуги "Выдача и продление разрешений трудоым иммигрантам"**

