

**О внесении изменений в приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 8 февраля 2014 года № 76 "Об утверждении Правил выдачи, продления и отзыва разрешения трудовому иммигранту, а также формирования и ведения дакто-, фотоучетов трудовых иммигрантов"**

*Утративший силу*

Приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 15 января 2021 года № 16. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 19 января 2021 года № 22082. Утратил силу приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 15 апреля 2022 года № 123.

**Сноска. Утратил силу приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 15.04.2022 № 123 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 8 февраля 2014 года № 76 "Об утверждении Правил выдачи, продления и отзыва разрешения трудовому иммигранту, а также регистрации, формирования и ведения дакто-, фотоучетов трудовых иммигрантов" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 9200, опубликован 2 апреля 2014 года в "Казахстанской правде" № 63 (27684) следующие изменения:

преамбулу изложить в следующей редакции:

"В соответствии с пунктом 3 статьи 43-2 Закона Республики Казахстан от 22 июля 2011 года "О миграции населения" и подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах"

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

в Правилах выдачи, продления и отзыва разрешения трудовому иммигранту, а также регистрации, формирования и ведения дакто-, фотоучетов трудовых иммигрантов, утвержденных указанным приказом:

пункт 3 изложить в следующей редакции:

"3. Для получения государственной услуги физическое лицо - трудовой иммигрант (далее – услугополучатель) подает при личном обращении в некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация " Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) либо через

веб-портал "электронного правительства" (далее – портал) пакет документов в соответствии с перечнем, предусмотренным Стандартом государственной услуги согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

Сотрудник Государственной корпорации оформляет электронную заявку в Интегрированной информационной системе "Центры обслуживания населения" (далее - ИИС ЦОН), с приложением электронных копии документов и направляет в Информационную систему "Миграционная полиция" (далее – ИС МП) для принятия соответствующего решения.";

пункт 6 изложить в следующей редакции:

"6. Услугодатель в день поступления документов с Государственной корпорации посредством ИС МП осуществляет проверку на соответствие требованиям Закона Республики Казахстан "О миграции населения", в том числе:

1) сравнивает содержание заявления с данными документа, удостоверяющего личность, и сведениями, полученными с ИС МП и из других источников;

2) сверяет гражданство иностранца со списком стран, с которыми Республикой Казахстан заключены соглашения о безвизовом порядке въезда и пребывания, предусматривающие возможность пребывания в Республике Казахстан без виз сроком не менее трех месяцев;

3) проверяет, что уплаченная сумма предварительного платежа по индивидуальному подоходному налогу соответствует указанному в заявлении сроку действия разрешения трудовому иммигранту;

4) осуществляет проверку по базам данных органов внутренних дел и Комитета по правовой статистике и специальным учетам при Генеральной прокуратуре Республики Казахстан на судимость и розыск, результаты проверки приобщаются к материалам;

5) приобщает к накопительным материалам, заводимых на трудового иммигранта, документы, указанные в Стандарте государственной услуги.

В случае предоставления услугополучателем недостоверных сведений услугодатель в день поступления в течение 30 минут направляет через ИС МП в ИИС ЦОН решение об отказе в оказании государственной услуги по форме согласно приложению 4 Правил.";

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. Положительный результат рассмотрения заявки - в виде разрешения (продления) на осуществление трудовой деятельности иностранцев у физических лиц поступивший в ИИС ЦОН посредством ИС МП в электронном формате, содержащий уникальный "QR" код (приложение 5), распечатывается сотрудником Государственной корпорации в двух экземплярах и выдается услугополучателю, второй экземпляр приобщается к материалам.

При обращении через портал, после успешной проверки заявки, поступившей в ИС МП в автоматическом режиме, в личном кабинете услугополучателя на портале становится доступным для скачивания продленное разрешение по форме согласно приложению 5.";

приложение 1, 3, 4 и 5 к Правилам выдачи, продления и отзыва разрешения трудовым иммигрантам, а также формирования и ведения дакто-, фотоучетов трудовых иммигрантов "Стандарт государственной услуги "Выдача и продление разрешений трудовым иммигрантам", утвержденный указанным приказом, изложить в новой редакции, согласно приложению 1, 2, 3, и 4 к настоящему приказу.

2. Комитету миграционной службы Министерства внутренних дел Республики Казахстан обеспечить:

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

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

3) 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) и 2) настоящего пункта.

3. 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.).

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

*Министр внутренних дел  
Республики Казахстан*

*Е. Тургумбаев*

**СОГЛАСОВАН**  
Министерство цифрового развития, инноваций  
и аэрокосмической промышленности  
Республики Казахстан

Приложение 1 к приказу  
Министра внутренних дел  
Республики Казахстан  
от 15 января 2021 года № 16  
Приложение 1 к Правилам  
выдачи, продления и отзыва  
разрешения трудовым  
иммигрантам, а также

формирования и ведения  
 дакто-, фотоучетов  
 трудовых иммигрантов  
 Форма

Стандарт государственной услуги "Выдача и продление разрешений трудовым иммигрантам"		
1	Наименование услугодателя	Территориальные органы полиции
2	Способы предоставления государственной услуги (каналы доступа)	Прием документов и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через: 1) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация); 2) веб-портал "электронного правительства" (далее – портал): <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a> – при продлении разрешений трудовым иммигрантам.
3	Срок оказания государственной услуги	Со дня сдачи пакета необходимых документов в Государственную корпорацию – 1 (один) рабочий день; максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов в Государственную корпорацию – 15 (пятнадцать) минут; максимально допустимое время обслуживания в Государственной корпорации – 20 (двадцать) минут ; при обращении через портал – 30 (тридцать) минут.
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (полностью автоматизированная) / бумажная.
5	Результат оказания государственной услуги	Результатом оказания государственной услуги является выдача и продление разрешений трудовым иммигрантам либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги. Форма предоставления результата государственной услуги: электронная и (или) бумажная.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях,	Государственная услуга физическим лицам -трудовым

	предусмотренных законодательством Республики Казахстан	иммигрантам оказывается бесплатно.
7	График работы	<p>1) услугодатель – с понедельника по пятницу с 9-00 до 18-30 часов с перерывом на обед с 13-00 до 14-30 часов, в субботу с 9-00 до 13-00 часов, выходной – воскресенье и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.</p> <p>2) Государственная корпорация – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9-00 до 20-00 часов без перерыва на обед, выходной – воскресенье и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.</p> <p>Прием осуществляется в порядке "электронной" очереди, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала.</p> <p>3) портал – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:</p> <p>1) интернет-ресурсе Государственной корпорации – <a href="http://www.gov4c.kz">www.gov4c.kz</a>;</p> <p>2) портала – <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a>.</p>
		<p>Для оформления разрешения трудовому иммигранту при обращении в Государственную корпорацию услугополучателем предоставляются следующие документы:</p> <p>1. при первичном обращении:</p>

Перечень документов  
необходимых для оказания  
государственной услуги

заявление о выдаче разрешения трудовому иммигранту;  
квитанции об уплате предварительного платежа по индивидуальному подоходному налогу (после сканирования возвращается услугополучателю);  
паспорт с отметкой о пересечении Государственной границы (после сканирования возвращается услугополучателю);  
справки о медицинском освидетельствовании иностранца, подтверждающую отсутствие заболеваний, препятствующих трудовой деятельности по избранной специальности ( медицинская справка формы 075/y );  
справка о прохождении дактилоскопирования и фотографирования – по форме согласно приложению 6 к настоящим Правилам (при наличии сведений о получении трудового разрешения иммигрантом в течении предыдущего календарного года дактилоскопирование и фотографирование не производится);  
медицинская страховка (после сканирования возвращается услугополучателю);  
трудовой договор, составленный между работодателем и услугополучателем в соответствии с Трудовым Кодексом Республики Казахстан в случае оказания проактивной государственной услуги "Выдача разрешения на временное проживание иностранцам и лицам без гражданства, временно пребывающим в Республике Казахстан" (после сканирования возвращается услугополучателю).  
2. для продления разрешения при обращении в Государственную корпорацию по месту временного проживания на территории Республики Казахстан:

		<p>заявление о продлении разрешения трудовому иммигранту;</p> <p>квитанции об уплате предварительного платежа по индивидуальному подоходному налогу (после сканирования возвращается услугополучателю);</p> <p>ранее выданное разрешение трудовому иммигранту;</p> <p>трудовой договор, составленный между работодателем и услугополучателем в соответствии с Трудовым Кодексом Республики Казахстан (после сканирования возвращается услугополучателю);</p> <p>медицинская страховка (после сканирования возвращается услугополучателю);</p> <p>3. при обращении через портал для продления разрешения: электронный запрос, удостоверенный электронной цифровой подписью услугополучателя и электронной цифровой подписью работодателя, давшего согласие на продление разрешения трудовому иммигранту.</p>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p>	<p>1) установление недостоверности документов, предоставленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</p> <p>2) несоответствие предоставленных материалов, необходимых для оказания государственной услуги, согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги;</p> <p>3) превышение квоты на привлечение трудовых иммигрантов, распределенной в соответствии с подпунктом 2 пункта 4 Правил установления квоты на привлечение иностранной рабочей силы в Республику Казахстан и ее распределение между регионами Республики Казахстан, утвержденных Постановлением Правительства</p>

		Республики Казахстан от 15 декабря 2016 года № 802.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	<p>1) Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг или через "личный кабинет" на портал;</p> <p>2) Предусмотрены условия для обслуживания услугополучателей с ограниченными физическими возможностями, входы в здания оборудованы пандусами, имеются кресла для ожидания;</p> <p>3) Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе <a href="http://www.mvd.gov.kz">www.mvd.gov.kz</a>, раздел "Государственные услуги". Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг 1414, 8 800 080 7777;</p> <p>4) Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.</p>

Приложение 2 к приказу  
Министра внутренних дел  
Республики Казахстан  
от 15 января 2021 года № 16  
Приложение 3 к Правилам  
выдачи, продления и отзыва  
разрешения трудовым  
иммигрантам, а также  
формирования и ведения  
дакто-, фотоучетов  
трудоустроенных иммигрантов  
Форма

### **Расписка об отказе в приеме документов**

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отказывается в приеме документов на оказание государственной услуги "Выдача и продление разрешений трудовым иммигрантам" ввиду предоставления Вами неполного

пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_.

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

Ф.И.О (при его наличии) сотрудника некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительство для граждан"

\_\_\_\_\_ (подпись)

Телефон \_\_\_\_\_

Получил: Ф.И.О \_\_\_\_\_ (при его наличии) / подпись услугополучателя

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Приложение 3 к приказу  
Министра внутренних дел  
Республики Казахстан  
от 15 января 2021 года № 16  
Приложение 4 к Правилам  
выдачи, продления и отзыва  
разрешения трудовым  
иммигрантам, а также  
формирования и ведения  
дакто-, фотоучетов  
трудоустроенных иммигрантов

## **УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе в выдаче разрешения на осуществление трудовой деятельности у физических лиц**

Ф.И.О: <фамилия, имя, отчество (при наличии) иностранца на латинице>

№ паспорта: <серия и номер паспорта иностранца>

Гражданство: <гражданство иностранца>

## **ОТКАЗАНО В РАЗРЕШЕНИИ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ У ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ**

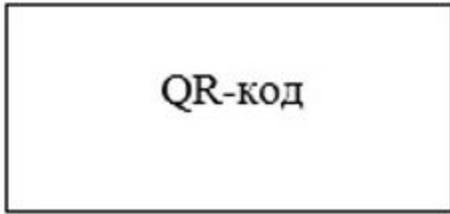
(в соответствии с пунктом 2 статьи 19-1 Закона РК "О государственных услугах")

<ПРИЧИНА>

Ответственный сотрудник миграционной службы

<должность>, <Ф.И.О. (при наличии)>

ДАТА: <дата выдачи>



Приложение 4 к приказу  
Министра внутренних дел  
Республики Казахстан  
от 15 января 2021 года № 16  
Приложение 5 к Правилам  
выдачи, продления и отзыва  
разрешения трудовым  
иммигрантам, а также  
формирования и ведения  
дакто-, фотоучетов  
трудоустроенных  
трудоустроенных  
трудоустроенных  
Форма

## **РАЗРЕШЕНИЕ**

№ <Номер разрешения>

**на осуществление трудовой деятельности иностранцев у физических лиц**

Ф.И.О: <фамилия, имя, отчество (при наличии) иностранца на латинице>

№ паспорта: <серия и номер паспорта иностранца>

Гражданство: <гражданство иностранца>

## **РАЗРЕШАЕТСЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ У ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ**

**с <дата начала> по <дата окончания> <продлено>**

**Действительно при предъявлении национального паспорта**

Ответственный сотрудник миграционной службы

<должность>, <Ф.И.О. (при наличии)>

<Дата оформления разрешения>

QR-код

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