

**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 Казахстанот 15 января 2021 года № 16 |
|   | Приложение 1 к Правиламвыдачи, продления и отзываразрешения трудовымиммигрантам, а такжеформирования и ведениядакто-, 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): www.egov.kz – 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, предусмотренных законодательством Республики Казахстан |
Государственная услуга физическим лицам -трудовым иммигрантам оказывается бесплатно. |
|
 7 |
График работы |
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.
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.
Прием осуществляется в порядке "электронной" очереди, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала.
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).
Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:
1) интернет-ресурсе Государственной корпорации – www.gov4c.kz;
2) портала – www.egov.kz. |
|
8 |
Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги |
Для оформления разрешения трудовому иммигранту при обращении в Государственную корпорацию услугополучателем предоставляются следующие документы:
1. при первичном обращений:
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/у);
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:
заявление о продлении разрешения трудовому иммигранту;
квитанции об уплате предварительного платежа по индивидуальному подоходному налогу (после сканирования возвращается услугополучателю);
ранее выданное разрешение трудовому иммигранту;
трудовой договор, составленный между работодателем и услугополучателем в соответствии с Трудовым Кодексом Республики Казахстан (после сканирования возвращается услугополучателю);
медицинская страховка (после сканирования возвращается услугополучателю);
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. |
|
9 |
Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан |
1) установление недостоверности документов, предоставленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;
2) несоответствие предоставленных материалов, необходимых для оказания государственной услуги, согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги;
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 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 |
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;
2) Предусмотрены условия для обслуживания услугополучателей с ограниченными физическими возможностями, входы в здания оборудованы пандусами, имеются кресла для ожидания;
3) Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе www.mvd.gov.kz, раздел "Государственные услуги". Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг 1414, 8 800 080 7777;
4) Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП. |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 2 к приказу Министра внутренних дел Республики Казахстанот 15 января 2021 года № 16 |
|   | Приложение 3 к Правиламвыдачи, продления и отзываразрешения трудовымиммигрантам, а такжеформирования и ведениядакто-, фотоучетов трудовых 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 общество "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 Казахстанот 15 января 2021 года № 16 |
|   | Приложение 4 к Правиламвыдачи, продления и отзываразрешения трудовымиммигрантам, а такжеформирования и ведениядакто-, фотоучетов трудовых 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 Казахстанот 15 января 2021 года № 16 |
|   | Приложение 5 к Правиламвыдачи, продления и отзываразрешения трудовымиммигрантам, а такжеформирования и ведениядакто-, фотоучетов трудовых иммигрантов |
|   | 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>



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