

**Об утверждении стандарта государственной услуги "Выдача и продление разрешений трудовым иммигрантам"**

***Утративший силу***

Приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 19 октября 2015 года № 850. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан от 3 декабря 2015 года № 12341. Утратил силу приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 25 декабря 2018 года № 938 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования)

      Сноска. Утратил силу приказом Министра внутренних дел РК от 25.12.2018 № 938 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

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

      2. Департаменту миграционной полиции Министерства внутренних дел Республики Казахстан обеспечить:

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

      2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление его копии на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и информационно-правовой системе "Әділет";

      3) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "База данных "Закон" для включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

      4) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства внутренних дел Республики Казахстан и на интранет-портале государственных органов;

      5) 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), 3) и 4) настоящего пункта.

      3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра внутренних дел Республики Казахстан Тургумбаева Е.З. и Департамент миграционной полиции Министерства внутренних дел Республики Казахстан (Саинов С.С.).

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

|  |  |
| --- | --- |
| Министр внутренних дел |  |
| Республики Казахстан |  |
| генерал-полковник полиции | К. Касымов |

      "СОГЛАСОВАН"

      Министр национальной экономики

      Республики Казахстан

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е. Досаев

      4 ноября 2015 года

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержден Приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 19 октября 2015 года № 850 |

**Стандарт государственной услуги "Выдача и продление разрешений трудовым иммигрантам"**  
**1. Общие положения**

      1. Государственная услуга "Выдача и продление разрешений трудовым иммигрантам" (далее – государственная услуга).

      2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством внутренних дел Республики Казахстан (далее – Министерство).

      3. Государственная услуга оказывается территориальными подразделениями Министерства (далее – услугодатель).

      Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через услугодателя.

**2. Порядок оказания государственной услуги**

      4. Сроки оказания государственной услуги:

      1) со дня сдачи услугополучателем пакета документов услугодателю – 1 (один) рабочий день;

      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. Результатом оказания государственной услуги является выдача и продление разрешений трудовым иммигрантам (далее – разрешения) согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

      Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

      7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам (далее – услугополучатель).

      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, в субботу с 9-00 до 13-00 часов, выходной – воскресенье и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

      Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется услугодателем с понедельника по пятницу с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, в субботу с 9-00 до 13-00 часов, выходной – воскресенье и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

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

      9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (иностранцы, лица без гражданства) к услугодателю:

      1) заявление-анкета о выдаче разрешения трудовому иммигранту по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

      2) квитанция об уплате предварительного платежа по индивидуальному подоходному налогу – оригинал и копию;

      3) документ удостоверяющий личность – оригинал и копии страницы с установочными данными и листа с отметкой о пересечении Государственной границы;

      4) миграционная карточка по форме утвержденной постановлением Правительства Республики Казахстан от 24 февраля 2014 года № 133;

      5) справка о прохождении дактилоскопирования и фотографирования – оригинал по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги.

      Для продления разрешения услугополучатель лично представляет в подразделение миграционной полиции по месту временной регистрации на территории Республики Казахстан следующие документы:

      1) документы, указанные в подпунктах 1) и 2) пункта 9 к настоящему стандарту государственной услуги;

      2) ранее выданное разрешение трудовому иммигранту – оригинал и копия;

      3) трудовой договор, составленный между работодателем и иммигрантом в соответствии с Трудовым Кодексом Республики Казахстан;

      4) документ, подтверждающий платежеспособность, с указанием средств, необходимых для выезда с территории Республики Казахстан по истечении срока действия разрешения трудовому иммигранту – оригинал и копия;

      5) медицинскую справку, по форме согласно приказа исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан "Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения" от 23 ноября 2010 года № 907 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 6697);

      6) медицинскую страховку – оригинал и копия.

      10. Основаниями для отказа услугополучателю в оказании государственной услуги являются:

      1) наличие у трудового иммигранта заболевания, препятствующего трудовой деятельности по избранной специальности, указанной в трудовом договоре;

      2) нарушение трудовым иммигрантом действующего законодательства Республики Казахстан.

**3. Порядок обжалования решений, действий**  
**(бездействия) услугодателей и (или) их должностных**  
**лиц по вопросам оказания государственной услуги**

      11. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя, или Министерства, по адресу, указанному в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

      Жалоба подается в письменной форме по почте или в электронном виде на блог руководителя Министерства, либо нарочно через канцелярию услугодателя, или Министерства.

      В жалобе услугополучателем указывается его фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Жалоба подписывается услугополучателем.

      Принятая жалоба регистрируется в журналах учета жалоб и обращений физических и юридических лиц услугодателя. Документом, подтверждающим принятие жалобы, является талон, с указанием даты и времени, фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, а также срока и места получения ответа на поданную жалобу и контактные данные должностных лиц, у которых можно узнать о ходе рассмотрения жалобы.

      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услогополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Министерства.

      В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться 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, рассматривается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

      13. Особенности оказания государственной услуги услугополучателям с ограниченными возможностями при обращении к услугодателю:

      1) предусмотрены условия для обслуживания услугополучателей с ограниченными физическими возможностями, входы в здания оборудованы пандусами, имеются кресла для ожидания;

      2) за услугополучателей, у которых в связи с состоянием здоровья отсутствует возможность личной явки к услугодателю, прием документов, необходимых для оказания государственной услуги производится услугодателем с выездом по месту регистрации услугополучателя.

      14. Адреса мест оказания государственной услуги размещаются на интернет-ресурсах Министерства: www.mvd.gov.kz в разделе "О деятельности органов внутренних дел".

      15. 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.

      16. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе Министерства www.mvd.gov.kz. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к стандарту государственной услуги "Выдача и продление разрешений трудовым иммигрантам" |

      Форма

**РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВОМУ ИММИГРАНТУ**

      № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Отчество (при его наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      № паспорта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Гражданство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      РАЗРЕШАЕТСЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

      В КАЧЕСТВЕ ДОМАШНИХ РАБОТНИКОВ У ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ

      С "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года по "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

      Ответственный сотрудник миграционной полиции

      "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года М.П.

      Ф.И.О. (при его наличии), должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись.

      Срок действия разрешения трудовому иммигранту продлен до

      "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

      Ответственный сотрудник миграционной полиции

      "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года М.П.

      Ф.И.О. (при его наличии), должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись.

      Срок действия разрешения трудовому иммигранту продлен до

      "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

      Ответственный сотрудник миграционной полиции

      "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года М.П.

      Ф.И.О. (при его наличии), должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись.

      Срок действия разрешения трудовому иммигранту продлен до

      "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

      Ответственный сотрудник миграционной полиции

      "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года М.П.

      Ф.И.О. (при его наличии), должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись.

      РАЗРЕШЕНИЕ ДЕЙСТВИТЕЛЬНО ПРИ ПРЕДЪЯВЛЕНИИ НАЦИОНАЛЬНОГО

      ПАСПОРТА, МИГРАЦИОННОЙ КАРТОЧКИ И ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

      Ответственный сотрудник миграционной полиции

      "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года М.П.

      Ф.И.О. (при его наличии), должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись.

      Размер разрешения 176х125 мм.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к стандарту государственной услуги "Выдача и продление разрешений трудовым иммигрантам" |

      Форма

      Начальнику У(О)МП ДВД \_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| От гражданина (гражданство)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Отчество (при его наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Серия и № национального паспорта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  | | --- | | Фото | |

**Заявление - анкета**  
**о выдаче (продлении) разрешения трудовому иммигранту**

      Прошу Вас выдать/продлить (ненужное зачеркнуть) разрешение

      трудовому иммигранту сроком на 1, 2, 3 месяца (ненужное зачеркнуть)

      для выполнения работ (оказания услуг) у работодателей – физических

      лиц в качестве домашних работников в домашнем хозяйстве.

      О себе сообщаю следующие сведения:

      Постоянно проживает \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (указывается гражданство, полный адрес места постоянного

      проживания, страна, область, город, район, поселок, улица, номер

      дома, телефон, в том числе мобильный).

      Состав семьи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (указывается семейное положение, установочные данные супруга/и

      (Фамилия, имя и при наличии отчество, год рождения), количество

      детей, домашний телефон).

      Возможные контакты за рубежом

      (указываются близкие родственники, их контакты, для возможного

      установления связи при возникновении непредвиденных обстоятельств).

      4. Родственники или знакомые в Республике Казахстан

      (указывается степень родства, полный адрес, контактный телефон, в том

      числе мобильный).

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      5. Адрес временного проживания в Республике Казахстан (город, район, улица, дом, квартира, телефон, в том числе мобильный).

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Об ответственности за нарушение миграционного и налогового

      законодательства Республики Казахстан предупрежден (а).

      Ф.И.О. (при его наличии) подпись.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3 к стандарту государственной услуги "Выдача и продление разрешений трудовым иммигрантам" |

**СПРАВКА**  
**о прохождении дактилоскопирования и фотографирования**

      Дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. (при его наличии) дата рождения)*

      Гражданство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Пол \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Сведения о регистрации по месту жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Наименование органа внутренних дел \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Дактилоскопирование провел \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность, звание, Ф.И.О. сотрудника)*

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (дата дактилоскопирования) *(подпись)*

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