

Об утверждении Правил выдачи, продления и отзыва разрешения трудовому иммигранту

Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 15 апреля 2022 года № 123. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 15 апреля 2022 года № 27595.

В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" и пунктом 3 статьи 43-2 Закона Республики Казахстан "О миграции населения" ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила выдачи, продления и отзыва разрешений трудовому иммигранту согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Комитету труда, социальной защиты и миграции Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

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

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан после его официального опубликования;

3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Департамент юридической службы Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого вице-министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан Сарбасова А.А.

4. Признать утратившими силу некоторые приказы Министра внутренних дел Республики Казахстан согласно приложению 2 к настоящему приказу.

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

*Министр труда
и социальной защиты населения
Республики Казахстан*

Т. Дуйсенова

СОГЛАСОВАН

Министерство внутренних дел
Республики Казахстан

Правила выдачи, продления и отзыва разрешения трудовому иммигранту

Сноска. Правила - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 31.07.2024 № 288 (вводится в действие с 01.01.2025).

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила выдачи, продления и отзыва разрешения трудовому иммигранту (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах", пунктом 3 статьи 43-2 Закона Республики Казахстан "О миграции населения" и определяют порядок выдачи, продления и отзыва разрешения трудовому иммигранту.

2. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1) трудовые иммигранты – иммигранты, прибывшие в Республику Казахстан в качестве домашних работников с целью выполнения работ (оказания услуг) у работодателей – физических лиц в домашнем хозяйстве на основании разрешения трудовому иммигранту;

2) разрешение трудовому иммигранту – разрешение трудовому иммигранту – документ установленной формы, выдаваемый трудовому иммигранту для выполнения работ (оказания услуг) у работодателей – физических лиц в домашнем хозяйстве;

3) работодатель-физическое лицо - лицо, привлекающее трудового иммигранта для выполнения работ (оказания услуг) в домашнем хозяйстве;

4) квота на привлечение иностранной рабочей силы – предельно допустимое количество иностранной рабочей силы, разрешенное к привлечению работодателем-физическим лицом для осуществления трудовой деятельности на территории Республики Казахстан.

3. При внесении изменений и (или) дополнений в настоящие Правила, уполномоченный орган по вопросам миграции населения в течение 3 (трех) рабочих дней после регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан направляет информацию о внесенных изменениях и (или) дополнениях услугодателю, в Единый контакт-центр и некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) посредством системы электронного документооборота.

Сноска. Пункт 3 – в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 30.09.2025 № 302 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 2. Порядок выдачи и продления разрешения трудовому иммигранту

4. Государственная услуга "Выдача, продление и отзыв разрешения трудовому иммигранту" (далее – государственная услуга) оказывается местными исполнительными органами районов, городов областного значения (далее – услугодатель).

5. Для получения государственной услуги трудовой иммигрант (далее – услугополучатель) совместно с работодателем-физическим лицом (далее – работодатель) подает заявление о выдаче/продлении разрешения трудовому иммигранту (далее – разрешение) по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам при личном обращении в Государственную корпорацию либо через веб-портал "электронного правительства" (egov.kz) или migration.enbek.kz и документы в соответствии с Перечнем основных требований к оказанию государственной услуги "Выдача и продление разрешения трудовому иммигранту" согласно приложению 2 к настоящим Правилам (далее – Требования к оказанию государственной услуги).

При обращении услугополучателя в Государственную корпорацию сотрудник Государственной корпорации оформляет электронную заявку в интегрированной информационной системе "Центры обслуживания населения" (далее – ИИС "ЦОН"), с приложением электронных копий документов и направляет в автоматизированную информационную систему "Иностранная рабочая сила" (далее – АИС "ИРС") для принятия соответствующего решения.

Сноска. Пункт 5 с изменением, внесенным приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 30.09.2025 № 302 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

6. Услугодатель осуществляет принятие решения о выдаче или продлении разрешения трудовому иммигранту после согласования с территориальными органами внутренних дел.

7. Решение о выдаче или продлении либо об отказе в выдаче или продлении разрешения принимается услугодателями в течении 2 (двух) рабочих дней, не считая день подачи заявления.

Сноска. Пункт 7 – в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 30.09.2025 № 302 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

8. При подаче услугополучателем заявления через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz или www.migration.enbek.kz в "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии заявления для оказания государственной услуги, а также уведомление с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

9. Услугополучатель осуществляет регистрацию на migration.enbek.kz с указанием паспортных данных и заполнения сведений о наличии квалификации, навыков и стаже работы.

10. Поиск работодателями трудовых иммигрантов находящихся зарубежом, которые имеют учетную запись в migration.enbek.kz, осуществляется только по истечении 15 (пятнадцати) дней со дня опубликования вакансий на enbek.kz.

11. Выдача разрешения через migration.enbek.kz осуществляется при подписании услугополучателем с работодателем соглашения о намерении заключения трудового договора в Республике Казахстан (далее – соглашение о намерении) согласно приложению 3 к настоящим Правилам и после въезда услугополучателя в Республику Казахстан.

12. Услугополучатель получает разрешение через migration.enbek.kz в течении 10 (десяти) календарных дней со дня подписания соглашения о намерении в период которого сохраняется квота для услугополучателя.

13. Для получения разрешения через migration.enbek.kz услугополучатель направляет заявление и документы предусмотренные перечнем Требований к оказанию государственной услуги.

14. При обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем.

15. Услугодатель в день поступления документов, посредством АИС "ИРС" осуществляет проверку на соответствие:

1) документов, предусмотренных Требованиями к оказанию государственной услуги;

2) содержания заявления с паспортными данными и сведениями, полученными с Государственной корпорации;

3) гражданства иностранца условиям предусмотренным подпунктом 1) пункта 1 статьи 43-1 Закона Республики Казахстан "О миграции населения";

4) условиям предусмотренных пунктом 5 статьи 43-2 Закона Республики Казахстан "О миграции населения";

5) уплата суммы индивидуального подоходного налога в соответствии с подпунктом 1) пункта 4 статьи 412 или статьей 696 Налогового Кодекса Республики Казахстан.

Сноска. Пункт 15 – в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 30.09.2025 № 302 (порядок введения в действие см. п. 5).

16. Документы, поступившие от ИИС "ЦОН" в АИС "ИРС" автоматически направляются на рассмотрение в информационную систему "Миграционная полиция" (

далее – ИС "МП"). Территориальные органы внутренних дел рассматривают поступившие документы в течение 1 (одного) рабочего дня.

17. В случаях представления документов в неполном объеме и (или) предоставления документов с истекшим сроком действия, предусмотренных Требованиями к оказанию государственной услуги, сотрудник Государственной корпорации направляет в ИИС "ЦОН" мотивированный отказ в приеме документов на выдачу или продление разрешения по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

18. При положительном результате рассмотрения заявления выдача или продление разрешения трудовому иммигранту осуществляется по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам путем направления из АИС "ИРС" в ИИС "ЦОН" или в личный кабинет услугополучателя на веб-портале "электронного правительства" либо портале migration.enbek.kz в зависимости через какую систему направлено заявление услугополучателя.

Сноска. Пункт 18 – в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 30.09.2025 № 302 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

19. Разрешение выдается на срок, указанный в заявлении услугополучателя на выдачу или продление разрешения и может составлять от 1 (одного) до 12 (двенадцати) месяцев. Максимальный срок с учетом продления разрешения трудовому иммигранту не превышает 12 (двенадцать) месяцев.

20. Услугодатель выдает разрешения в пределах квоты, распределенной уполномоченным органом по вопросам занятости населения.

21. При продлении разрешения количество действующих, ранее выданных разрешений на территории соответствующей административно-территориальной единицы входит в учет одной квоты.

22. Выданное услугодателем разрешение не подлежит передаче третьим лицам, действует только на территории соответствующей административно-территориальной единицы.

23. Разрешение выдается услугополучателю при соответствии адреса недвижимости находящегося на праве собственности работодателя, по которому услугополучатель намеревается осуществлять трудовую деятельность.

24. Заявление на продление разрешения подается не ранее 30 (тридцати) календарных дней и не позднее 5 (пяти) календарных дней до истечения срока действующего разрешения.

25. Разрешение не продлевается в случае подачи заявления позднее пяти (пяти) календарных дней до истечения срока действующего разрешения.

26. Услугополучатель, получивший разрешение со сроком 12 (двенадцать) месяцев либо разрешение которого с учетом продлений достигло 12 (двенадцати) месяцев

подает заявление на новое разрешение в течение 4 (четырёх) календарных дней до истечения срока действующего разрешения.

Документы на получение разрешения подаются в установленном порядке указанном в пункте 5 настоящих Правил.

27. В случае порчи или утере услугополучателем разрешения выданной Государственной корпорацией, копия разрешения Государственной корпорацией выдается в день его обращения.

28. В случае завершения выполнения работ (оказания услуг) в домашнем хозяйстве до окончания срока разрешения, работодатель в течение 2 (двух) рабочих дней со дня расторжения трудового договора, направляет в Государственную корпорацию, через веб-портал "электронного правительства" либо портал migration.enbek.kz уведомление о расторжении трудового договора с трудовым иммигрантом по форме согласно приложению 6 к настоящим Правилам.

29. Работодатель, привлекающий трудового иммигранта который получил разрешение, вносит информацию о заключении и прекращении с работником трудового договора в единую систему учета трудовых договоров в порядке, предусмотренном подпунктом 27) пункта 2 статьи 23 Трудового кодекса Республики Казахстан либо заключить трудовой договор на веб-портале "hr.enbek.kz".

30. Услугодатель осуществляют регистрацию трудовых договоров между работодателем и трудовым иммигрантом в системе АИС "ИРС".

31. Отказ в оказании государственной услуги осуществляется по форме согласно приложению 7 к настоящим Правилам по основаниям предусмотренным Требованиями к оказанию государственной услуги.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

Сноска. Заголовок главы 3 – в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 30.09.2025 № 302 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

32. Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг в административном (досудебном) порядке производится вышестоящим административным органом (должностным лицом) рассматривающим жалобу.

Административный орган (должностное лицо), чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее трех рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее и административное дело в орган, рассматривающий жалобу.

При этом, административный орган (должностное лицо) чье решение, действие (бездействие) обжалуются, вправе не направлять жалобу в орган, рассматривающий

жалобу, если он в течение трех рабочих дней примет решение либо иное административное действие, полностью удовлетворяющее требованиям, указанных в жалобе.

32-1. Услугополучатель обжалует решение, действие (бездействие) услугодателя, должностного лица в соответствии с пунктом 1 статьи 91 АППК РК. Жалоба на решение, действие (бездействие) услугодателя по вопросам оказания государственной услуги подается на имя руководителя услугодателя либо в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Сноска. Глава 3 дополнена пунктом 32-1 в соответствии с приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 30.09.2025 № 302 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

33. Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

34. 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.

35. Жалоба на действие (бездействие) работников Государственной корпорации при оказании услуг через Государственную корпорацию подается на имя руководителя Государственной корпорации чье административное действие (бездействие) обжалуется.

Глава 4. Порядок отзыва разрешения трудовому иммигранту

36. Услугодателем производится отзыв действующего разрешения на основании актов уполномоченных государственных органов, осуществляющих контроль по соблюдению трудового и миграционного законодательства Республики Казахстан, в случае осуществления трудовой деятельности, несвязанной с выполнением работ (оказанием услуг) у работодателей в домашнем хозяйстве в качестве домашних работников.

37. Отзыв производится услугодателем через АИС "ИРС" с направлением в личный кабинет услугополучателя веб-портала "электронного правительства" или портала migration.enbek.kz уведомления об отзыве разрешения по форме согласно приложению 8 к настоящим Правилам.

38. Информация об отзыве разрешения в ИИС "ЦОН" направляется при отзыве разрешения которое выдано через ИИС "ЦОН".

39. Услугодатель в течении 2 (двух) рабочих дней со дня отзыва разрешения направляет через АИС "ИРС" в ИС "МП", ИИС "ЦОН" информацию в

территориальные органы внутренних дел об отзыве по форме согласно приложению 9 к настоящим Правилам.

40. Территориальные органы внутренних дел в день поступления уведомления вносятся в ИС "МП" информацию с указанием оснований отзыва и сокращают срок временного пребывания трудового иммигранта в Республике Казахстан до 15 (пятнадцати) календарных дней.

Приложение 1
к Правилам выдачи, продления
и отзыва разрешения
трудоуственному иммигранту
Форма
В _____
(наименование местного
исполнительного органа) от
гражданина
(указать какой страны)
от _____
Фамилия, имя, отчество
(при его наличии) трудового
иммигранта
ИИН _____
Дата рождения _____
Место рождения _____
Серия и № документа,
удостоверяющего личность
от _____
Фамилия, имя, отчество
(при его наличии)
работодатель-физическое лицо
ИИН _____

Заявление на выдачу/продление разрешения трудоуственному иммигранту

Прошу выдать/продлить (ненужное зачеркнуть) разрешение трудоуственному иммигранту сроком на _____ месяц (а/ев) для выполнения работ (оказания услуг) у работодателя-физического лица (далее – работодатель) в качестве домашнего работника в домашнем хозяйстве по следующему адресу

_____.

(область/город республиканского значения, улица, дом, квартира)

О себе сообщаю следующие сведения:

1. Постоянно проживаю _____

(указывается гражданство, полный адрес места постоянного проживания, страна,

область, город, район, поселок, улица, номер дома, телефон, в том числе мобильный).

2. Состав семьи _____

(указывается семейное положение, установочные данные супруга/и (фамилия, имя и отчество (при наличии), год рождения, количество детей, домашний телефон).

3. 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 осведомлен (а).

Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных, необходимых для оказания государственной услуги "Выдача и продление разрешения трудовым иммигрантам".

ФИО (при его наличии)

подпись

"__" _____ 20__ год

Я _____

ФИО (при его наличии) работодателя,

год рождения, ИИН

намереваюсь привлечь в качестве трудового иммигранта в домашнем хозяйстве

(ФИО (при его наличии) иностранца, гражданство)

после получения им соответствующего разрешения.

2. Адрес постоянного проживания _____

(город, район, улица, дом, квартира, номер телефона, в том числе мобильный).

3. Место временного проживания и работы трудового иммигранта, а также профессия,
по которой планируется принятие работодателем

Обязуюсь уведомлять уполномоченные органы о пребывании трудового иммигранта
через информационную систему "e-Qonag" посредством веб-сайта www.eqonaq.kz и
визово-
миграционный портал (www.vmp.gov.kz).

"Об ответственности за нарушение миграционного законодательства Республики Казахстан осведомлен (а).

Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных, необходимых для оказания государственной услуги "Выдача и продление разрешения трудовым иммигрантам".

"__" _____ 20__ г.

Ф.И.О. (при наличии)
работодателя

подпись

Приложение 2 к
Правилам выдачи, продления и отзыва
разрешения трудовому иммигранту

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Выдача и продление разрешения трудовому иммигранту"

Сноска. Приложение 2 с изменениями, внесенными приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 30.09.2025 № 302 (порядок введения в действие см. п. 5).

1	Наименование услугодателя	Местные исполнительные органы районов, городов областного значения (далее – услугодатель)
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием документов и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) либо через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz или www.migration.enbek.kz .
3	Срок оказания государственной услуги	Со дня подачи пакета необходимых документов в Государственную корпорацию – 2 (два) рабочих дня не считая день поступления заявления; максимально допустимое время обслуживания в Государственной корпорации – 20 (двадцать) минут ; при обращении через портал – 30 (тридцать) минут. Со дня подачи пакета необходимых документов через портал 2 (два) рабочих дня не считая день поступления заявления.

4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (полностью автоматизированная)/ бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	<p>Результат оказания государственной услуги – выдача и продление разрешения трудовому иммигранту либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги, в случаях и по основаниям, предусмотренными настоящими правилами.</p> <p>На портале www.egov.kz или www.migration.enbek.kz результат оказания государственной услуги либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги направляется в "личный кабинет" в форме электронного документа, подписанного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.</p> <p>Форма предоставления результата государственной услуги: электронная или бумажная.</p>
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга трудовому иммигранту оказывается бесплатно.
		<p>Государственная корпорация – с понедельника по пятницу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9-00 до 18-30 часов без перерыва на обед, кроме выходных и праздничных дней согласно трудовому законодательству Республики Казахстан (при обращении работодателя-физического лица (далее - работодатель) после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни, согласно трудовому законодательству, прием заявлений и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).</p>

График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации

Прием осуществляется в порядке "электронной" очереди, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала.

Через 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, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем);

услугодатель - с понедельника по пятницу с 9:00 часов до 18:30 часов, с перерывом на обед с 13:00 часов до 14:30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан и статьи 5 Закона Республики Казахстан "О праздниках в Республике Казахстан".

Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

- 1) интернет-ресурсе Государственной корпорации – www.gov4c.kz;
- 2) портала – www.egov.kz;
- 3) www.migration.enbek.kz.

Для оформления разрешения трудовому иммигранту предоставляются следующие документы:

1. При получении разрешения: при обращении в Государственную корпорацию по месту временного проживания на территории Республики Казахстан :

- 1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам о выдаче разрешения трудовому иммигранту,

подписанный иностранцем и работодателем (выдается копия заявления);

2) квитанции об уплате предварительного платежа по индивидуальному подоходному налогу согласно налоговому законодательству Республики Казахстан (после сканирования возвращается услугополучателю с отметкой о приеме квитанции с указанием даты приема и адреса госкорпорации);

3) паспорт с отметкой (ами) о пересечении Государственной границы Республики Казахстан за последние 12 месяцев (после сканирования возвращается услугополучателю);

4) медицинское заключение о состоянии здоровья иностранца, лица без гражданства, мигранта, трудящегося-мигранта (в том числе из государства-члена ЕАЭС) (медицинская справка формы 028/у, дата выдачи которой не превышает 12 месяцев) (после сканирования возвращается услугополучателю);

5) вмененная медицинская страховка, покрывающую первичную медико-санитарную помощь и специализированную медицинскую помощь в стационарных условиях в экстренной форме на условиях, установленных законами Республики Казахстан, со сроком действия, не менее срока, указанного в заявлении и зарегистрированного в автоматизированной информационной системе "Единая страховая база данных" (после сканирования возвращается услугополучателю);

6) соглашение о намерении заключения трудового договора с работодателем в Республике Казахстан, составленный между работодателем и услугополучателем (после сканирования возвращается услугополучателю);

Перечень документов и сведений истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги

при обращении через портал www.egov.kz или www.migration.enbek.kz на выдачу разрешения:

- 1) заявление о выдаче разрешения трудовому иммигранту, удостоверенное ЭЦП трудового иммигранта и работодателя;
 - 2) электронные копии квитанции об уплате предварительного платежа по индивидуальному подоходному налогу согласно налоговому законодательству Республики Казахстан;
 - 3) электронная копия паспорта с отметкой (ами) о пересечении Государственной границы Республики Казахстан за последние 12 месяцев;
 - 4) электронная копия медицинского заключения о состоянии здоровья иностранца, лица без гражданства, мигранта, трудящегося-мигранта (в том числе из государства-члена ЕАЭС) (медицинская справка формы 028/у, дата выдачи которой не превышает 12 месяцев);
 - 5) электронная копия вмененной медицинской страховки, покрывающей первичную медико-санитарную помощь и специализированную медицинскую помощь в стационарных условиях в экстренной форме на условиях, установленных законами Республики Казахстан, со сроком действия, не менее срока, указанного в заявлении и зарегистрированного в автоматизированной информационной системе "Единая страховая база данных";
 - б) электронная копия соглашения о намерении заключения трудового договора с работодателем в Республике Казахстан, составленный между работодателем - физическим лицом и услугополучателем.
2. Для продления разрешения:
при обращении в Государственную корпорацию по

месту временного проживания на территории Республики Казахстан :

- 1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам о продлении разрешения трудовому иммигранту, подписанный работодателем и иностранцем;
- 2) квитанции об уплате предварительного платежа по индивидуальному подоходному налогу согласно налоговому законодательству Республики Казахстан (после сканирования возвращается услугополучателю);
- 3) паспорт с отметкой (ами) о пересечении Государственной границы Республики Казахстан за последние 12 месяцев (после сканирования возвращается услугополучателю);
- 4) вмененная медицинская страховка, покрывающую первичную медико-санитарную помощь и специализированную медицинскую помощь в стационарных условиях в экстренной форме на условиях, установленных законами Республики Казахстан, со сроком действия, не менее срока, указанного в заявлении и зарегистрированного в автоматизированной информационной системе "Единая страховая база данных" (после сканирования возвращается услугополучателю);
- 5) трудовой договор с работодателем в Республике Казахстан, составленный между работодателем и услугополучателем (после сканирования возвращается услугополучателю);

При обращении через портал www.egov.kz или www.migration.enbek.kz для продления разрешения:

- 1) заявление о продлении разрешения трудовому

иммигранту, удостоверенное ЭЦП
трудового иммигранта и
работодателя;

2) электронные копии квитанции
об уплате предварительного
платежа по индивидуальному
подходному налогу согласно
налоговому законодательству
Республики Казахстан;

3) нотариально заверенная копия
паспорта с отметкой (ами) о
пересечении Государственной
границы Республики Казахстан за
последние 12 месяцев;

4) электронная копия вмененной
медицинской страховки,
покрывающей первичную
медико-санитарную помощь и
специализированную
медицинскую помощь в
стационарных условиях в
экстренной форме на условиях,
установленных законами
Республики Казахстан, со сроком
действия, не менее срока,
указанного в заявлении и
зарегистрированного в
автоматизированной
информационной системе "Единая
страховая база данных";

5) электронная копия трудового
договора с работодателем в
Республике Казахстан,
составленный между
работодателем и
услугополучателем в соответствии
с Трудовым Кодексом Республики
Казахстан.

При выдаче и продлении
разрешения трудовому
иммигранту:

1) установление недостоверности
документов, представленных
услугополучателем для получения
государственной услуги, и (или)
данных (сведений), содержащихся
в них;

2) несоответствие
услугополучателя и (или)
представленных материалов,
объектов, данных и сведений,
необходимых для оказания
государственной услуги,

Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан

требованиям, установленными Правилами выдачи, продления и отзыва разрешения трудовому иммигранту, утвержденными приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 15 апреля 2022 года №123 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 27595);

3) отрицательный ответ уполномоченного государственного органа на запрос о согласовании, который требуется для оказания государственной услуги, а также отрицательное заключение экспертизы, исследования либо проверки;

4) несоответствие гражданства иностранца условиям предусмотренных подпунктом 1) пункта 1 статьи 43-1 Закона Республики Казахстан "О миграции населения";

5) не соответствие условиям предусмотренных пунктом 5 статьи 43-2 Закона Республики Казахстан "О миграции населения";

6) платеж по индивидуальному подоходному налогу уплачен в органы государственных доходов, несоответствующего территории пребывания;

7) не соответствие уплаченной суммы индивидуального подоходного налога, сумме предусмотренной подпунктом 1) пункта 4 статьи 412 или статьей 696 Налогового Кодекса Республики Казахстан;

8) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения определенной государственной услуги;

9) отсутствие согласия услугополучателя,

		предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги.
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 портале;</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 1414, 8-800-080-7777.</p> <p>4) услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал www.e.gov.kz или www.migration.enbek.kz при условии наличия электронной цифровой подписи.</p>

Приложение 3
к Правилам выдачи, продления
и отзыва разрешения
трудоустроению
иностранному гражданину
Форма

**Соглашение о намерении заключения трудового договора с
работодателем-физическим лицом в Республике Казахстан**

" ____ " _____ 20__ года

Работодатель (физическое лицо) _____
(Ф.И.О.)

(документ удостоверяющий личность № _____ " ____ " _____ 20__ года, выдан _____),

именуемый в дальнейшем "Сторона 1", с одной стороны и работник

_____, (паспорт серии
(Ф.И.О.)
от " ____ " ____ 20 ____ года, выдан _____)

именуемый

в дальнейшем "Сторона 2", с другой стороны, согласились подписать намерение о заключении трудового договора при въезде в Республику Казахстан Стороны 2, предусматривающего следующие требования:

1. Сторона 1 и Сторона 2 договорились об объеме выполняемых работ, о сроках исполнения работ и других условий исполняемых в домашнем хозяйстве.

2. Сторона 2 принимается в домашнее хозяйство Сторону 1 в качестве

_____;

(наименование профессии)

3. Сторона 1 в полном объеме осуществляет выплату заработной платы в сумме _____ тенге, предусмотренной настоящим Соглашением и трудовым договором;

4. Соблюдение Сторонами трудового и миграционного законодательства РК, а также

правил техники безопасности труда и др.;

5. Соблюдения Стороной 2 требований по въезду и пребыванию иммигрантов, предусмотренные законодательством Республики Казахстан;

6. Уведомление Стороной 1 в течении 3 (трех) рабочих дней органы внутренних дел о

прибытие трудовых иммигрантов;

7. Уведомление Стороной 1 в течении 2 (двух) рабочих дней орган, выдавший разрешение трудовому иммигранту о прекращении трудовых отношений со Стороной 2 ;

8. Сторона 1 содействует Стороне 2 в получении работником ИИН, ЭЦП согласно законодательству Республики Казахстан;

9. Заключение Сторонами трудового договора после получения Стороной 2 разрешения;

10. Регистрация Стороной 1 трудового договора в единой системе учета трудовых договоров в порядке, предусмотренном подпунктом 27) пункта 2 статьи 23 Трудового кодекса Республики Казахстан либо заключить трудовой договор на веб-портале "hr.enbek.kz".

Примечание: Настоящее Соглашение не является основанием для въезда иностранца в Республику Казахстан.

Реквизиты сторон и другие сведения:

Сторона 1

Сторона 2

(Ф.И.О.) _____

ИИН _____

Адрес регистрации _____

Телефон: _____

Подпись _____

(Ф.И.О.)

ИИН (при наличии) _____

Адрес регистрации _____

Телефон: _____

Подпись _____

Приложение 4
к Правилам выдачи, продления
и отзыва разрешения
трудоуственному иммигранту
Форма

Расписка об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах", вам отказывается в приеме документов на оказание государственной услуги "Выдача и продление разрешения трудоуственному иммигранту" ввиду предоставления Вами неполного пакета документов и (или) предоставления документов с истекшим сроком действия, предусмотренных Перечнем основных требований к оказанию государственной услуги, а именно:

- 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)

Получил: _____

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

"__" _____ 20__ год

Приложение 5 к
Правилам выдачи, продления
и отзыва разрешения
трудоуственному иммигранту
Форма

**РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВОМУ ИММИГРАНТУ
на осуществление трудовой деятельности
у работодателей-физических лиц в домашнем хозяйстве
№ <Номер разрешения>**

(номер продлеваемого разрешения: № _____)

(указывается в случае продления разрешения)

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

№ паспорта: <серия и номер паспорта>

гражданство: <гражданство>

ИИН: <номер ИИН>

**РАЗРЕШАЕТСЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ТРУДОВОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ У ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ ДОМАШНЕМ ХОЗЯЙСТВЕ**

с <дата начала> по <дата окончания>

Регион (область/город республиканского значения) _____

**Действителен при предъявлении национального паспорта
трудового иммигранта**

Наименование уполномоченного органа выдавшего разрешение: _____

Дата выдачи разрешения: ЧЧ/ММ/ГГГГ

ВНИМАНИЕ!

1. Данный документ НЕ ПРЕДОСТАВЛЯЕТ ОСНОВАНИЕ трудовому иммигранту НА ВРЕМЕННОЕ ПРОЖИВАНИЕ в Республике Казахстан.

Для оформления разрешения на временное проживание (далее - РВП), принимающая сторона (работодатель-физическое лицо) обращается в отдел миграционной службы либо Государственную корпорацию или подать заявку на портале электронного правительства «egov.kz» либо www.migration.enbek.kz.

В случае несвоевременного оформления РВП, трудовой иммигрант подлежит привлечению к административной ответственности согласно статья 517 Кодекса Республики Казахстан «Об административных правонарушениях».

2. ДЛЯ ПРОДЛЕНИЯ РАЗРЕШЕНИЯ трудовому иммигранту, необходимо не ранее чем за 30 (тридцать) календарных дней и не менее чем за 5 (пять) календарных дней до истечения срока действия данного разрешения обратиться с заявлением в НАО «Государственная корпорация «Правительство для граждан» или через портал электронного правительства «egov.kz» либо www.migration.enbek.kz.

QR-код

Приложение 6
к Правилам выдачи, продления
и отзыва разрешения
трудоуемому иммигранту
Форма

В _____
(наименование местного
исполнительного органа)
от _____
Фамилия, имя, отчество
(при его наличии)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о расторжении трудового договора с трудовым иммигрантом**

Я _____
ФИО (при его наличии), ИИН
сообщаю, о расторжении с " ____ " _____ 20__ года трудового договора
с трудовым иммигрантом _____

_____ ФИО (при его наличии), ИИН
работавший на основании разрешения № _____ выданного от
" ____ " _____ 20__ г.

_____ (ФИО (при его наличии) работодателя-физического лица) (подпись)
" ____ " _____ 20__ г.

Приложение 7 к
Правилам выдачи, продления и
отзыва разрешения
трудоуемому иммигранту
Форма

**ОТКАЗ
в оказании государственной услуги "Выдача, продление и отзыв
разрешения трудовому иммигранту"**

Ф.И.О: <фамилия, имя, отчество (при его наличии) на латинице>
№ паспорта: <серия и номер паспорта>
гражданство: <гражданство>

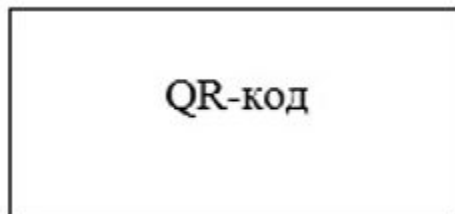
**ОТКАЗАНО В РАЗРЕШЕНИИ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ТРУДОВОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ У ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ В ДОМАШНЕМ ХОЗЯЙСТВЕ
(в соответствии с пунктом 2 статьи 19-1
Закона РК "О государственных услугах")**

<ОСНОВАНИЕ> _____

<детальное описание отказа в государственной услуге> _____

Наименование уполномоченного органа: _____

Дата: <дата выдачи>



Приложение 8
к Правилам выдачи, продления
и отзыва разрешения
трудоуственному иммигранту
Форма

Фамилия, имя, отчество
(при его наличии)
трудоуственного иммигранта
от _____
(наименование местного
исполнительного органа района,
городов областного значения)

**Уведомление об отзыве разрешения,
выданного трудоуственному иммигранту**

В соответствии с пунктами 36 и 37 Правил выдачи, продления и отзыва разрешения трудоуственному иммигранту, утвержденных приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 15 апреля 2022 года №123 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под №27595), сообщаем, что разрешение № _____ выданное от _____ 20__ года отозвано

(наименование местного исполнительного органа районов, городов областного значения)

На основании отзыва разрешения в связи с осуществлением вами трудовой деятельности, несвязанной с выполнением работ (оказания услуг) у работодателя-

физического лица в домашнем хозяйстве вам сокращен срок временного пребывания в Республике Казахстан до " ____ " _____ 20__ года.

В этой связи, для обеспечения соблюдения миграционного законодательства вам необходимо выехать не позднее вышеуказанной даты.

(наименование должности руководителя местного
исполнительного органа)

(ФИО (при его наличии))

Приложение 9
к Правилам выдачи, продления
и отзыва разрешения
трудоуемому иммигранту
Форма

В _____
(наименование территориального
органа внутренних дел области)
от _____
(наименование местного
исполнительного
органа района, городов
областного значения)

Информация об отозванном разрешении выданного трудоуемому иммигранту

В соответствии с пунктом 39 Правил выдачи, продления и отзыва разрешения трудоуемому иммигранту, утвержденных приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 15 апреля 2022 года №123 (далее – Правила) (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под №27595), сообщаем, что на основании отзыва разрешения согласно пункту 36 Правил (в связи осуществлением трудовой деятельности, несвязанной с выполнением работ (оказания услуг) у работодателя (ей)-физического (их) лица в домашнем хозяйстве)

(наименование местного исполнительного органа районов, городов областного значения)

отозвано (ы) разрешение (ия) выданные трудоуемому (ым) иммигранту (ам):

(данные трудовых иммигранта (ов): фамилия, имя, отчество (при его наличии), паспортные

данные (номер, дата выдачи), номер разрешения, дата выдачи разрешения, срок окончания действия разрешения) ИИН.

(наименование должности
руководителя
местного исполнительного органа)

(подпись)

(ФИО (при его наличии))

Приложение 2 к приказу
Министр труда и
социальной защиты населения
Республики Казахстан
от 15 апреля 2022 года № 123

Перечень утративших силу некоторых приказов Министра внутренних дел Республики Казахстан

1. 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).

2. Приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 18 июня 2015 года № 545 "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 регистрации, формирования и ведения дакто-, фотоучетов трудовых иммигрантов" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11709).

3. Приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 3 мая 2016 года № 473 "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 регистрации, формирования и ведения дакто-, фотоучетов трудовых иммигрантов" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 13782).

4. Приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 8 декабря 2018 года № 894 "О внесении изменений и дополнений 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 № 17926).

5. Приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 31 марта 2020 года № 273 "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 регистрации, формирования и ведения дакто-, фотоучетов трудовых иммигрантов" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 20218).

6. Приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 18 сентября 2020 года № 636 "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" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 21255).

7. Приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 15 января 2021 года № 16 "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" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 22082).

8. Подпункт 2) пункта 1 приказа Министра внутренних дел Республики Казахстан от 24 сентября 2021 года № 576 "О приостановлении действия некоторых структурных элементов приказов Министра внутренних дел Республики Казахстан от 29 ноября 2010 года № 496 "Об утверждении Правил регистрации и рассмотрения ходатайства о присвоении статуса беженца" и от 8 февраля 2014 года № 76 "Об утверждении Правил выдачи, продления и отзыва разрешений трудовым иммигрантам, а также формирования и ведения дакто-, фотоучетов трудовых иммигрантов" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 24514).