

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 "Эділет";

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 услугополучателю 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 176x125 мм.

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

Форма

Начальнику У(О)МП ДВД _____

О т

гражданина (_____
гражданство)_____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при
его наличии)_____

Д а т а
рождения ____

Фото

Место
рождения ____

Серия и №
национального
паспорта ____

—

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)