

Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты  
әлеуметтік қорғау министрлігіПриказ Министра труда и  
социальной защиты населения  
Республики Казахстан от 17  
апреля 2020 года № 138.  
Зарегистрирован в Министерстве  
юстиции Республики Казахстан 20  
апреля 2020 года № 20429Министерство труда и социальной защиты  
населения Республики Казахстан

**О внесении изменений в приказ исполняющего обязанности Министра  
здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 27 июня  
2016 года № 559 «Об утверждении Правил и условий выдачи и (или)  
продления разрешений работодателям на привлечение иностранной рабочей  
силы, а также осуществления внутрикорпоративного перевода»**

В соответствии с подпунктом 20) статьи 7 Закона Республики Казахстан от 6 апреля 2016 года «О занятости населения», с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ исполняющего обязанности Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 27 июня 2016 года № 559 «Об утверждении Правил и условий выдачи и (или) продления разрешений работодателям на привлечение иностранной рабочей силы, а также осуществления внутрикорпоративного перевода (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 14170, опубликован в газете «Казахстанская правда» от 6 октября 2016 г., № 191 (28317) следующие изменения:

    преамбулу изложить в следующей редакции:

    «В соответствии с подпунктом 20) статьи 7 Закона Республики Казахстан от 6 апреля 2016 года «О занятости населения», с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах»

**ПРИКАЗЫВАЮ:»;**



OR-код содержит данные ЭСП должностного лица РГП «РСПИ»



QR-код содержит ссылку на  
данный документ в ЭКБ НПА РК

Правила и условия выдачи и (или) продления разрешений работодателям на привлечение иностранной рабочей силы, а также осуществления внутрикорпоративного перевода, утвержденных указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Комитету труда, социальной защиты и миграции Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан в установленном законодательством 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 вице-министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан Сарбасова А.А.

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

**Министр труда и социальной  
защиты населения Республики Казахстан**

**Б. Нурымбетов**

**СОГЛАСОВАНО**

**Министерство национальной экономики  
Республики Казахстан**

**СОГЛАСОВАНО**

**Министерство внутренних дел  
Республики Казахстан**

Приложение к приказу  
Министра труда и социальной  
защиты населения  
Республики Казахстан  
от 17 апреля 2020 года  
№ 138

Утверждены  
приказом исполняющего обязанности  
Министра здравоохранения и  
социального развития  
Республики Казахстан  
от 27 июня 2016 года № 559

**Правила и условия выдачи и (или) продления разрешений работодателям на  
привлечение иностранной рабочей силы, а также осуществления  
внутрикорпоративного перевода**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящие Правила и условия выдачи и (или) продления разрешений работодателям на привлечение иностранной рабочей силы, а также осуществления внутрикорпоративного перевода (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 20) статьи 7 Закона Республики Казахстан от 6 апреля 2016 года «О занятости населения» (далее – Закон), с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» и определяют порядок и условия выдачи и (или) продления разрешений работодателям на привлечение иностранной рабочей силы, а также осуществления внутрикорпоративного перевода.

2. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

- 1) вакансия – свободное рабочее место (должность) у работодателя;
- 2) исполнительный орган, финансируемый из местного бюджета - государственное учреждение, уполномоченное акиматом областей, городов Нур-Султан, Алматы и Шымкент на выполнение функций по обеспечению содействия занятости населения (далее – местный исполнительный орган);

- 
- 3) работодатель – физическое или юридическое лицо, с которым работник состоит в трудовых отношениях;
- 4) внутрикорпоративный перевод – временный на срок, определенный трудовым договором, но не более трех лет, с правом продления на один год перевод иностранца или лица без гражданства, осуществляющего трудовую деятельность на должности руководителя, менеджера, или специалиста в юридическом лице, учрежденном на территории страны-члена Всемирной торговой организации, находящемся и действующем за пределами территории Республики Казахстан, в филиалы, дочерние организации, представительства данного юридического лица, учрежденные на территории Республики Казахстан в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
- 5) сезонный иностранный работник – иностранец или лицо без гражданства, привлекаемый на работу работодателем для выполнения сезонных работ, которые в силу климатических или иных природных условий выполняются в течение определенного периода (сезона), но не более одного года;
- 6) уполномоченный орган по вопросам занятости населения – центральный исполнительный орган, осуществляющий руководство и межотраслевую координацию в сфере занятости населения в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
- 7) центр занятости населения – юридическое лицо, создаваемое местным исполнительным органом района, городов областного и республиканского значения, столицы в целях реализации активных мер содействия занятости, организации социальной защиты от безработицы и иных мер содействия занятости;
- 8) иностранный работник – иммигрант, привлекаемый работодателем для осуществления трудовой деятельности на территории Республики Казахстан;
- 9) иностранная рабочая сила – иностранные работники, привлекаемые работодателями для осуществления трудовой деятельности включая сезонных иностранных работников, а также в рамках внутрикорпоративного перевода;
- 10) квота на привлечение иностранной рабочей силы – предельно допустимое количество иностранной рабочей силы, разрешенное к привлечению работодателем для осуществления трудовой деятельности на территории Республики Казахстан;

11) разрешение на привлечение иностранной рабочей силы (далее – разрешение) – документ установленной формы согласно приложению 1 к настоящим Правилам, выдаваемый местным исполнительным органом работодателю для привлечения в Республику Казахстан иностранной рабочей силы.

## **Глава 2. Порядок и условия выдачи и (или) продления разрешений работодателям на привлечение иностранной рабочей силы, а также осуществления внутрикорпоративного перевода**

### **Параграф 1. Порядок и условия выдачи и (или) продления разрешений работодателям на привлечение иностранной рабочей силы**

3. Для получения государственной услуги «Выдача и (или) продление разрешения работодателям на привлечение иностранной рабочей силы» работодатель либо уполномоченное им лицо представляет в местный исполнительный орган по месту осуществления трудовой деятельности иностранной рабочей силы через веб-портал «электронного правительства» [www.egov.kz](http://www.egov.kz), [www.elicense](http://www.elicense) (далее – ПЭП) заявление, согласно приложению 2 к настоящим Правилам, с приложением документов, указанных в перечне документов необходимых для оказания государственной услуги стандарта государственной услуги «Выдача и (или) продление разрешения работодателям на привлечение иностранной рабочей силы» (далее – стандарт государственной услуги) согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

4. Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги приведен в стандарте государственной услуги согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

5. В целях определения порядка и условий выдачи и (или) продления разрешений устанавливаются следующие категории работников:

- 1) первая категория – руководители и их заместители;
- 2) вторая категория – руководители структурных подразделений, соответствующие квалификационным требованиям, установленным

профессиональными стандартами, квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, типовыми квалификационными характеристиками должностей руководителей, специалистов и других служащих организаций;

3) третья категория – специалисты, соответствующие квалификационным требованиям, установленным профессиональными стандартами, квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, типовыми квалификационными характеристиками должностей руководителей, специалистов и других служащих организаций;

4) четвертая категория – квалифицированные рабочие, соответствующие квалификационным требованиям, установленным профессиональными стандартами, Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, тарифно-квалификационными характеристиками профессий рабочих.

6. Местный исполнительный орган в день поступления документов осуществляет их прием и регистрацию.

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

При подаче работодателем документов в «личном кабинете» работодателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты получения результата государственной услуги.

7. Сотрудник местного исполнительного органа принявший заявление, в течение трех рабочих дней с момента регистрации документов проверяет полноту и достоверность пакета документов, принимаемых у работодателя.

Сведения о документах удостоверяющие личность, государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, оплаты сбора за выдачу разрешения работодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз «электронного правительства».

В случаях представления документов в неполном объеме и (или) не заполнения по установленной форме документов, а также предоставления

документов с истекшим сроком действия, предусмотренных стандартом государственных услуг, местный исполнительный орган в указанные сроки готовит мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления (с указанием полного перечня не представленных и (или) не заполненных по установленной форме документов и иных несоответствий согласно Правилам).

Мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления, подписанный электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП) руководителя местного исполнительного органа, направляется заявителю в форме электронного документа в «личный кабинет» на ПЭП.

В случае их полноты, документы передаются на рассмотрение Комиссии по выдаче разрешений на привлечение иностранной рабочей силы (далее – Комиссия).

8. Решение о выдаче либо об отказе в выдаче разрешения принимается местным исполнительным органом в течение семи рабочих дней со дня принятия документов работодателя.

Местный исполнительный орган принимает решение на основании рекомендаций Комиссии, создаваемой местным исполнительным органом.

В ходе каждого заседания Комиссии ведется видеозапись рассмотрения заявлений работодателей.

9. В состав Комиссии включаются представители органов внутренних дел, органа в области образования и местного органа по инспекции труда.

10. Работодатель либо его представитель по своему усмотрению участвует на заседании Комиссии. Местный исполнительный орган размещает информацию о дате, времени и месте заседания Комиссии на своем официальном интернет-ресурсе не менее, чем за три рабочих дня до даты заседания.

11. В случае принятия решения о выдаче разрешения, местный исполнительный орган в течение одного рабочего дня после дня его принятия направляет в «личный кабинет» работодателя уведомление в форме электронного документа, подписанного ЭЦП руководителя местного исполнительного органа согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

12. При выдаче разрешений по четвертой категории работодатель осуществляет замену по идентичным должностям иностранных работников казахстанскими гражданами от шести месяцев до одного года.

Согласование с работодателем обязательств при выдаче и продлении разрешений осуществляется согласно приложению 5 к настоящим Правилам.

13. В случае принятия решения об отказе в выдаче разрешения местный исполнительный орган в течение одного рабочего дня после дня его принятия направляет в «личный кабинет» работодателя уведомление с указанием его основания в соответствии с пунктом 24 настоящих Правил в форме электронного документа, подписанного ЭЦП руководителя местного исполнительного органа согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

14. Местный исполнительный орган выдает разрешения в пределах квоты, распределенной уполномоченным органом по вопросам занятости населения.

15. Количество действующих, ранее выданных разрешений на территории соответствующей административно-территориальной единицы не превышает количества распределенной уполномоченным органом по вопросам занятости населения квоты на привлечение иностранной рабочей силы на соответствующий календарный год.

16. Выдача и (или) продление местным исполнительным органом разрешений осуществляется при соблюдении следующих условий:

- 1) количество граждан Республики Казахстан не менее 70 % списочной численности работников, относящихся к первой и второй категориям;
- 2) количество граждан Республики Казахстан не менее 90 % списочной численности работников, относящихся к третьей и четвертой категориям.

При расчете местного содержания в кадрах, в числе иностранных работников не учитываются граждане государств-участников Договора о Евразийском экономическом союзе, ратифицированного Законом Республики Казахстан от 14 октября 2014 года.

Информация о местном содержании в кадрах работодателем представляется в местный исполнительный орган по форме согласно приложению 6 к настоящим Правилам.

17. Действие пункта 16 настоящих Правил не распространяется на:



- 1) субъекты малого предпринимательства;
- 2) государственные учреждения и предприятия;
- 3) иностранного работника, прибывшего для самостоятельного трудоустройства в Республику Казахстан в соответствии с подпунктом 21) статьи 7 Закона Республики Казахстан от 6 апреля 2016 года «О занятости населения»;
- 4) разрешения, выдаваемые в рамках квот по странам исхода, при наличии ратифицированных Республикой Казахстан международных договоров о сотрудничестве в области трудовой миграции и социальной защиты трудящихся-мигрантов;
- 5) представительства и филиалы иностранных юридических лиц с численностью работников не более 30 человек.

18. Условия по местному содержанию в кадрах для приоритетных проектов определяется заинтересованными центральными государственными органами по согласованию с местным исполнительным органом на территории которых реализуются проекты и уполномоченным органом по вопросам занятости населения по установленной форме согласно приложению 7 к настоящим Правилам.

19. За выдачу и (или) продление разрешения с работодателей взимается налоговый сбор (далее – сбор) согласно размерам ставок сбора, за выдачу и (или) продление разрешения на привлечение иностранной рабочей силы в Республику Казахстан, утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 3 апреля 2018 года № 157 «Об установлении ставок сбора за выдачу и (или) продление разрешения на привлечение иностранной рабочей силы в Республику Казахстан».

20. Работодатель со дня получения уведомления о выдаче разрешения представляет местному исполнительному органу в течение десяти рабочих дней документы, подтверждающие внесение сбора за выдачу разрешения.

При непредставлении работодателем документов, подтверждающих внесение сбора в течение десяти рабочих дней со дня получения уведомления в местный исполнительный орган, решение местного исполнительного органа о выдаче разрешения, а также действие разрешения прекращаются в соответствии с подпунктом 5) пункта 37 настоящих Правил.

Уведомление об отказе направляется в «личный кабинет» работодателя в форме электронного документа, подписанного ЭЦП руководителя местного исполнительного органа согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

21. Местный исполнительный орган со дня получения документов, подтверждающие внесение сбора за выдачу разрешения в течение одного рабочего дня, формирует и направляет в «личный кабинет» работодателя разрешение в форме электронного документа, подписанного ЭЦП руководителя местного исполнительного органа.

22. Разрешения на привлечение иностранной рабочей силы выдаются сроком:

- 1) для первой категории – на основании заявления работодателя на один, два или три года, с правом продления срока разрешения на один, два или три года;
- 2) для второй и третьей категории – на двенадцать месяцев, с продлением на срок двенадцать месяцев, но не более трех раз;
- 3) для четвертой категории – на двенадцать месяцев без права продления;
- 4) для сезонных иностранных работников – до двенадцати месяцев, без права продления.

23. Положение настоящих Правил, применяющиеся к иностранным работникам, применяются также к иностранцам и лицам без гражданства, привлекаемым для работы в Республике Казахстан в рамках внутрикорпоративного перевода или в соответствии с пунктом 35 настоящих Правил.

24. Разрешение на привлечение иностранной рабочей силы не выдается в следующих случаях:

- 1) превышения размера распределенной квоты;
- 2) несоблюдения работодателем условий, установленных пунктом 16 настоящих Правил;
- 3) невыполнение обязательств по замене иностранной рабочей силы по четвертой категории;
- 4) установления факта привлечения работодателем иностранных работников без разрешения, а также привлечения иностранного работника по

профессии или специальности, не соответствующей профессии или специальности указанной в разрешении. В этих случаях в течение двенадцати месяцев со дня установления подобного факта не выдаются новые разрешения;

5) несоответствия уровня образования (профессиональной подготовки) и опыта (стажа) практической работы иностранной рабочей силы квалификационным требованиям, предъявляемым к профессиям рабочих и должностям руководителей, специалистов и служащих, в соответствии с профессиональными стандартами, Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и Квалификационным справочником руководителей, специалистов и других служащих, типовыми квалификационными характеристиками должностей руководителей, специалистов и других служащих организаций.

25. Переоформление ранее выданного разрешения на другого иностранного работника допускается при неприбытии иностранного работника, на которого было выдано разрешение, к месту работы или расторжения с ним трудового договора, досрочного прекращения срока действия письма или соглашения о переводе до окончания срока действия разрешения на привлечение иностранной рабочей силы с присвоением нового номера при соответствии его квалификационным требованиям утвержденным в порядке предусмотренным подпунктом 16-1) статьи 16 Трудового кодекса Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года, установленным для этой профессии на срок, оставшийся до истечения срока действия первоначально выданного разрешения, в порядке, установленном настоящими Правилами.

При этом, работодатель направляет в местный исполнительный орган документы на иностранного работника, на которого переоформляется разрешение, предусмотренные настоящими Правилами. Первоначально выданное разрешение подлежит прекращению в соответствии с подпунктом б) пункта 37 настоящих Правил.

26. Решение о переоформлении ранее выданного разрешения на другого иностранного работника принимается местным исполнительным органом в течение пяти рабочих дней со дня принятия документов, без рассмотрения на заседании Комиссии.

Уведомление о принятом решении местного исполнительного органа по переоформлению разрешения направляется в «личный кабинет» работодателя в форме электронного документа подписанного ЭЦП руководителя местного исполнительного органа.

27. Продление срока действия разрешения, допускается не ранее чем за шестьдесят календарных дней и не позднее, чем за тридцать календарных дней до окончания срока действия разрешения.

28. Местный исполнительный орган на основании представленных документов в течение трех рабочих дней со дня принятия документов принимает решение о продлении срока разрешения на привлечение иностранной рабочей силы или об отказе в продлении.

В случае положительного решения местного исполнительного органа о продлении срока действия разрешения, разрешение продлевается на двенадцать месяцев, при этом срок действия разрешения начинается в день окончания срока действия ранее выданного разрешения.

Решение о продлении разрешения осуществляется местным исполнительным органом без рассмотрения на заседании Комиссии.

29. Местный исполнительный орган направляет работодателю уведомление о продлении либо об отказе в продлении срока разрешения в «личный кабинет» работодателя в форме электронного документа в течение одного рабочего дня после дня принятия решения о продлении, либо об отказе в продлении срока разрешения на привлечение иностранной рабочей силы.

30. Работодатель со дня получения уведомления о продлении разрешения представляет местному исполнительному органу в течение десяти рабочих дней документы, подтверждающие внесение сбора за продление разрешения.

31. В случае непредставления работодателем документов, подтверждающих внесение сбора в течение десяти рабочих дней со дня получения уведомления в местный исполнительный орган, местным исполнительным органом принимается решение о прекращении действия разрешения на привлечение иностранной рабочей силы и направляется уведомление об отказе в «личный кабинет» работодателя.

32. Местный исполнительный орган со дня получения документов, подтверждающие внесение сбора за продление разрешения в течение одного рабочего дня, формирует и направляет в «личный кабинет» работодателя разрешение в форме электронного документа, подписанного ЭЦП руководителя местного исполнительного органа.

33. Местный исполнительный орган обеспечивает внесение данных о стадии оказания государственной услуги в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации.

При оказании государственной услуги посредством государственной информационной системы разрешений и уведомлений данные о стадии оказания государственной услуги поступают в автоматическом режиме в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг.

34. Выданное местным исполнительным органом разрешение не подлежит передаче другим работодателям, действует только на территории соответствующей административно-территориальной единицы.

При этом, допускается направление работодателем иностранных работников, на которых получены разрешения, в командировку на предприятия, организации, находящиеся на территории иных административно-территориальных единиц, на срок, который не превышает суммарно девяносто календарных дней в течение одного календарного года.

35. В случае, если иностранное юридическое лицо-работодатель, осуществляющее свою деятельность в Республике Казахстан без образования филиала, представительства, направляет своих работников в Республику Казахстан по контракту на выполнение работ, оказание услуг либо в случае, если иностранное юридическое лицо-работодатель, направляет своих работников в Республику Казахстан для выполнения работ, оказания услуг в дочернюю организацию, представительство, филиал иностранного юридического лица, в котором такое иностранное юридическое лицо-работодатель прямо или косвенно имеет акции или доли участия, то уполномоченное лицо принимающей стороны через ПЭП представляет в местный исполнительный орган по месту осуществления трудовой деятельности иностранной рабочей силы заявление, согласно приложению 2 к настоящим Правилам, с приложением документов,

указанных в перечне документов необходимых для оказания государственной услуги стандарта государственной услуги согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

Выдача разрешений устанавливается в порядке установленными пунктами 8, 11, 13, 20, 21 и 24 настоящих Правил.

На период выполнения работ, оказания услуг согласно настоящему пункту Правил, трудовые отношения регулируются документом (письмом или соглашением о переводе) согласованным между иностранным работником и иностранным юридическим лицом-работодателем, из которого осуществляется временный перевод иностранного работника.

36. При привлечении иностранного работника по профессии или специальности, не соответствующей профессии или специальности указанной в разрешении, а также при несоблюдении работодателем условий, установленных пунктом 16 настоящих Правил, местным исполнительным органом производится отзыв действующего разрешения на привлечение иностранной рабочей силы.

При этом местным исполнительным органом отзываются последние выданные разрешения, число которых превышает процентные соотношения, установленные пунктом 16 настоящих Правил.

37. Разрешение на привлечение иностранной рабочей силы прекращает свое действие в следующих случаях:

- 1) истечения срока, на который оно выдано;
- 2) отзыва разрешения;
- 3) прекращения деятельности физического лица – работодателя, ликвидации юридического лица – работодателя;
- 4) добровольного возврата разрешения работодателем в местный исполнительный орган;
- 5) в случае невнесения копий документов, подтверждающие уплату сбора за выдачу и продление разрешения;
- 6) переоформления разрешения на другого иностранного работника.

Местный исполнительный орган в течении трех рабочих дней со дня принятия решения о прекращении действия разрешения предусмотренных

подпунктами 2), 3), 4) и 6) настоящего пункта направляет информацию в территориальный орган Министерства внутренних дел Республики Казахстан (далее – МВД РК) области, города Нур-Султан, Алматы и Шымкент о прекращении действия разрешения.

38. Положение настоящих Правил, применяющиеся к работодателям, применяются также к юридическим лицам, филиалам, представительствам иностранного юридического лица, зарегистрированным на территории Республики Казахстан, привлекающим иностранную рабочую силу в рамках внутрикорпоративного перевода или в соответствии с пунктом 35 настоящих Правил.

**Параграф 2. Условия и порядок выдачи и (или) продления разрешений на привлечение иностранной рабочей силы, осуществляемой в рамках внутрикорпоративного перевода**

39. На период внутрикорпоративного перевода на иностранного работника распространяются режим рабочего времени и времени отдыха, а также требования по соблюдению безопасности и охране труда принимающей стороны, при этом трудовые отношения регулируются трудовым договором (или иным документом, подтверждающим трудовые отношения), согласованным между иностранным работником и юридическим лицом, из которого осуществляется внутрикорпоративный перевод.

40. Выдача и (или) продление разрешений на привлечение иностранной рабочей силы, осуществляемой в рамках внутрикорпоративного перевода осуществляется на бесплатной основе.

41. В целях определения условий привлечения иностранных работников в рамках внутрикорпоративного перевода, устанавливаются следующие категории работников:

- 1) руководители;
- 2) менеджеры;
- 3) специалисты.

42. Разрешение на привлечение иностранных работников в рамках внутрикорпоративного перевода выдается при условии наличия у руководителя,

менеджера и специалиста не менее одного года опыта работы в юридическом лице, учрежденном на территории страны – члена Всемирной торговой организации, находящемся и действующем за пределами территории Республики Казахстан, в рамках которой осуществляется внутрикорпоративный перевод, и соответствия иностранных работников квалификационным требованиям в соответствии с применяемыми в Республике Казахстан квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, типовыми квалификационными характеристиками должностей руководителей, специалистов и других служащих, а также государственным классификатором Республики Казахстан 01-99 «Классификатор занятий», подтвержденное письмом от юридического лица, из которого осуществляется внутрикорпоративный перевод работника о его квалификации и профессиональном опыте, а также письмом от принимающей стороны, подтверждающим, что работник обладает необходимой квалификацией и профессиональным опытом работы.

Должности руководителей и менеджеров, переводимых в рамках внутрикорпоративного перевода, должны соответствовать требованиям к квалификации, установленным для должностей руководителей согласно Квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и других служащих, типовым квалификационным характеристикам должностей руководителей, специалистов и других служащих, а также Государственному классификатору Республики Казахстан 01-99 «Классификатор занятий».

Должности специалистов, переводимых в рамках внутрикорпоративного перевода, должны соответствовать требованиям к квалификации, установленным для должностей служащих (специалистов) согласно Квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и других служащих, типовым квалификационным характеристикам должностей руководителей, специалистов и других служащих организаций, а также Государственному классификатору Республики Казахстан 01-99 «Классификатор занятий».

43. Поиск соответствующих кандидатур на внутреннем рынке труда осуществляется работодателем путем направления сведений о наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей) в центр занятости населения по месту осуществления трудовой деятельности иностранной рабочей силы в соответствии с Законом Республики Казахстан от 6 апреля 2016 года «О занятости населения».



Местным исполнительным органом осуществляется прием заявления работодателя о выдаче разрешения на привлечение иностранной рабочей силы не ранее, чем через пятнадцать календарных дней и не более чем за шестьдесят календарных дней с даты подачи сведений о наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей).

44. Для получения разрешения на привлечение иностранных работников в рамках внутрикорпоративного перевода работодатель, либо уполномоченное им лицо через ПЭП представляет в местный исполнительный орган по месту осуществления трудовой деятельности иностранной рабочей силы заявление, согласно приложению 2 к настоящим Правилам, с приложением документов, указанных в перечне документов необходимых для оказания государственной услуги стандарта государственной услуги согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

45. Местный исполнительный орган в день поступления документов осуществляет их прием и регистрацию.

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

При подаче работодателем документов в «личном кабинете» работодателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты получения результата государственной услуги.

46. Сотрудник местного исполнительного органа принявший заявление, в течение трех рабочих дней с момента регистрации документов проверяет полноту и достоверность пакета документов, принимаемых у работодателя и в случаях представления в неполном объеме и (или) не заполнения по установленной форме документов, предусмотренных пунктом 44 настоящих Правил, а также установления недостоверности представленных документов и (или) данных (сведений), отказывает в дальнейшем рассмотрении заявления согласно пункту 7 настоящих Правил.

47. Решение о выдаче либо об отказе в выдаче разрешения на привлечение иностранных работников в рамках внутрикорпоративного перевода принимается местным исполнительным органом в течение семи рабочих дней со дня принятия документов работодателя.

Местный исполнительный орган принимает решение на основании рекомендаций Комиссии, согласно пункту 8 настоящих Правил.

48. Местный исполнительный орган уведомляет работодателя о принятом решении о выдаче либо отказе в выдаче разрешения в рамках внутрикорпоративного перевода в течение одного рабочего дня после дня его принятия.

49. В случае принятия решения о выдаче разрешения на привлечение иностранных работников в рамках внутрикорпоративного перевода, местный исполнительный орган направляет в «личный кабинет» работодателя уведомление в форме электронного документа, подписанного ЭЦП руководителя местного исполнительного органа согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

50. В случае принятия решения об отказе в выдаче разрешения на привлечение иностранных работников в рамках внутрикорпоративного перевода местный исполнительный орган направляет в «личный кабинет» работодателя уведомление с указанием его основания в соответствии с пунктом 59 настоящих Правил в форме электронного документа, подписанного ЭЦП руководителя местного исполнительного органа согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

51. При выдаче разрешения, на работодателя, с его согласия возлагается одно из следующих особых условий по его выбору:

- 1) профессиональная подготовка граждан Республики Казахстан по специальности привлекаемого иностранного работника;
- 2) переподготовка граждан Республики Казахстан по специальности привлекаемого иностранного работника;
- 3) повышение квалификации граждан Республики Казахстан;
- 4) создание дополнительных рабочих мест для граждан Республики Казахстан по специальностям, по которым привлекаются иностранные работники.

52. Принятие особых условий не требуется при наличии у работодателя программы по увеличению местного содержания в кадрах.

53. При внутрикорпоративном переводе:

менеджера – работодатель выбирает одно из условий, предусмотренных пунктом 51 настоящих Правил;

специалиста – работодатель выбирает одно из условий, предусмотренных подпунктами 1), 3) и 4) пункта 51 настоящих Правил.

54. Местный исполнительный орган на работодателя возлагает количество особых условий в соответствии с количеством выдаваемых разрешений на привлечение иностранной рабочей силы.

55. Информация о принимаемых особых условиях для получения разрешения представляется по форме согласно приложению 8 к Правилам.

56. Выполнение условий разрешений на привлечение иностранной рабочей силы, предусмотренных:

подпунктами 3) и 4) пункта 51 настоящих Правил, производится в течение срока действия разрешения;

подпунктом 1) и 2) пункта 51 настоящих Правил, начинается в течение первых шесть месяцев срока действия разрешения.

57. Работодатель, привлекающий иностранных работников в рамках внутрикорпоративного перевода, обеспечивает процентное соотношение численности иностранных работников (менеджеров и специалистов), привлекаемых в рамках внутрикорпоративного перевода, составляющего не более пятидесяти процентов к количеству казахстанских кадров соответствующей категории.

Информация о местном содержании в кадрах при привлечении иностранных работников в рамках внутрикорпоративного перевода работодателем представляется в местный исполнительный орган по форме согласно приложению 9 к настоящим Правилам.

58. При привлечении иностранного работника на должности руководителей требования по соблюдению соотношения к количеству граждан Республики Казахстан не применяются.

59. Разрешение на привлечение иностранной рабочей силы в рамках внутрикорпоративного перевода не выдается в следующих случаях:

1) несоблюдения работодателем условий, установленных пунктом 57 настоящих Правил;

2) установления факта привлечения работодателем иностранных работников без разрешения, а также привлечения иностранного работника по профессии или специальности, не соответствующей профессии или специальности указанной в разрешении. В этих случаях в течение двенадцати месяцев со дня установления подобного факта не выдаются новые разрешения;

3) невыполнения особых условий разрешений, выданных за предыдущий и текущий календарные годы, срок исполнения которых наступил (при их наличии);

4) несоответствия уровня образования (профессиональной подготовки) и опыта (стажа) практической работы иностранной рабочей силы требованиям, предусмотренным пунктами 41 и 42 настоящих Правил;

5) невыполнения мер (условий) предусмотренных программой по увеличению местного содержания в кадрах (при их наличии).

60. Переоформление ранее выданного разрешения на привлечение иностранной рабочей силы в рамках внутрикорпоративного перевода на другого иностранного работника осуществляется в случае неприбытия иностранного работника, на которого было выдано разрешение на привлечение иностранной рабочей силы, к месту работы или расторжения с ним трудового договора, досрочного прекращения срока действия письма или соглашения о переводе до окончания срока действия разрешения на привлечение иностранной рабочей силы с присвоением нового номера при соответствии его квалификационным требованиям, установленным для этой профессии, подтвержденные документами, указанными в перечне документов необходимых для оказания государственной услуги стандарта государственной услуги согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

Переоформленное разрешение выдается на срок, оставшийся до истечения срока действия первоначально выданного разрешения.

61. Решение о переоформлении ранее выданного разрешения на привлечение иностранной рабочей силы в рамках внутрикорпоративного перевода на другого иностранного работника принимается местным исполнительным органом в течение пяти рабочих дней со дня принятия документов без рассмотрения на заседании Комиссии.

62. Продление срока действия разрешения на привлечение иностранной рабочей силы в рамках внутрикорпоративного перевода, допускается не ранее чем за шестьдесят календарных дней и не позднее, чем за тридцать календарных дней до окончания срока действия разрешения.

63. Решение о продлении разрешения осуществляется местным исполнительным органом в течение пяти рабочих дней со дня принятия документов согласно Правилам, без рассмотрения на заседании Комиссии.

64. Местный исполнительный орган направляет работодателю уведомление о продлении либо об отказе в продлении срока разрешения в «личный кабинет» работодателя в форме электронного документа в течение одного рабочего дня после дня принятия решения о продлении, либо об отказе в продлении срока разрешения на привлечение иностранной рабочей силы в рамках внутрикорпоративного перевода.

65. Местный исполнительный орган обеспечивает внесение данных о стадии оказания государственной услуги в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг согласно пункту 33 настоящих Правил.

66. При продлении разрешения, на работодателя, с его согласия возлагается одно из особых условий по его выбору согласно пункту 51 настоящих Правил.

67. Информация о принимаемых особых условиях для продления разрешения представляется по форме согласно приложению 8 к Правилам.

68. Выполнение условий разрешений на привлечение иностранной рабочей силы предусматриваются согласно пункту 56 настоящих Правил.

69. Работодатель, привлекающий иностранных работников в рамках внутрикорпоративного перевода, обеспечивает процентное соотношение согласно пункту 57 настоящих Правил.

70. При привлечении иностранного работника на должности руководителей требования по соблюдению соотношения к количеству граждан Республики Казахстан не применяются.

71. Разрешение на привлечение иностранной рабочей силы в рамках внутрикорпоративного перевода не продлевается в случаях, предусмотренных пунктом 59 настоящих Правил.

72. Местным исполнительным органом производится отзыв действующего разрешения на привлечение иностранной рабочей силы в рамках внутрикорпоративного перевода в следующих случаях:

1) привлечения иностранного работника по профессии или специальности, не соответствующей профессии или специальности указанной в разрешении;

2) несоблюдения работодателем условий, установленных пунктом 57 настоящих Правил. При этом местным исполнительным органом отзываются последние выданные разрешения, число которых превышает процентные соотношения, установленные пунктом 57 настоящих Правил.

Местный исполнительный орган в течении трех рабочих дней со дня отзыва разрешения направляет в территориальный орган МВД РК области, города Нур-Султан, Алматы и Шымкент информацию об отозванных разрешениях на привлечение иностранной рабочей силы согласно приложению 10 к настоящим Правилам.

73. Разрешения на привлечение иностранной рабочей силы в рамках внутрикорпоративного перевода выдаются на срок перевода, указанный в трудовом договоре, но не более трех лет с правом продления не более одного раза на двенадцать месяцев.

При отсутствии трудового договора, срок внутрикорпоративного перевода определяется письмом или соглашением (договором) о внутрикорпоративном переводе, но не более трех лет с правом продления не более одного раза на двенадцать месяцев.

74. Выданное местным исполнительным органом разрешение не подлежит передаче другим работодателям, действует только на территории соответствующей административно-территориальной единицы, за исключением направления работодателем иностранных работников, на которых получены разрешения, в командировку на предприятия, организации, находящиеся на территории иных административно-территориальных единиц, на срок, который не превышает суммарно девяносто календарных дней в течение одного календарного года.

75. Разрешение на привлечение иностранной рабочей силы в рамках внутрикорпоративного перевода прекращает свое действие в следующих случаях:

- 1) истечения срока, на который оно выдано;
- 2) отзыва разрешения;
- 3) прекращения деятельности физического лица – работодателя, ликвидации юридического лица – работодателя;
- 4) добровольного возврата разрешения работодателем в местный исполнительный орган.

#### 76. Местный исполнительный орган:

- 1) ведет учет иностранных работников, работающих в рамках внутрикорпоративного перевода;
- 2) ежемесячно, в срок до 10 числа месяца, следующим за отчетным периодом, информирует уполномоченный орган по вопросам занятости населения, а также местный орган по инспекции труда об иностранных работниках, работающих в рамках внутрикорпоративного перевода.

77. Для переоформления разрешения в связи с изменением фамилии, имени, отчества, номера и серии документа, удостоверяющего личность иностранного работника и в случае реорганизации работодателя-юридического лица Республики Казахстан или филиала (представительства) иностранного юридического лица в форме слияния, присоединения, разделения, выделения или преобразования, а также в случае изменения его наименования или реквизитов, указанных в разрешении на привлечение иностранной рабочей силы работодатель, либо уполномоченное им лицо через ПЭП представляет в местный исполнительный орган по месту осуществления трудовой деятельности иностранной рабочей силы заявление, согласно приложению 2 к настоящим Правилам, с приложением документов, указанных в перечне документов необходимых для оказания государственной услуги стандарта государственной услуги согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

Местный исполнительный орган в течение пяти рабочих дней со дня подачи заявления переоформляет разрешение с присвоением нового номера.

Уведомление о принятом решении местного исполнительного органа по переоформлению разрешения направляется в «личный кабинет» работодателя в форме электронного документа подписанного ЭЦП руководителя местного исполнительного органа.

78. Работодатели, получившие разрешения на привлечение иностранной рабочей силы предоставляют сведения о выполнении особых условий и привлекаемой иностранной рабочей силе в местный исполнительный орган согласно приложению 11 к настоящим Правилам.

79. Работодатель не исполняет особое условие в случае неприбытия иностранного работника к месту работы на которого было выдано разрешение на привлечение иностранной рабочей силы.

При этом, работодатель направляет уведомление в местный исполнительный орган о неприбытии иностранного работника.

### **Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) местного исполнительного органа и (или) его должностных лиц по вопросу оказания государственной услуги**

80. Обжалование решений, действий (бездействий) местного исполнительного органа и (или) его должностных лиц, по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя местного исполнительного органа.

Жалоба заявителя, поступившая в адрес местного исполнительного органа подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги работодатель обращается с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба работодателя, 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.

В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги работодатель обращается в уполномоченный орган по вопросам занятости населения или в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.



**Приложение 1**  
**к Правилам и условиям выдачи и (или)**  
**продления разрешений работодателям на**  
**привлечение иностранной рабочей силы, а также**  
**осуществления внутрикорпоративного перевода**  
**форма**

\_\_\_\_\_ (полное наименование органа, выдающего разрешение)

**РАЗРЕШЕНИЕ**

на привлечение иностранной рабочей силы

№ \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Работодатель \_\_\_\_\_

(для юридического лица: наименование, адрес,

\_\_\_\_\_ регистрационный номер, дата регистрации, бизнес идентификационный номер

\_\_\_\_\_ для физического лица: фамилия, имя, отчество (при его наличии),  
индивидуальный идентификационный номер, домашний адрес)

Территория, на которой действует разрешение \_\_\_\_\_

Иностраный работник \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при его наличии), категория,

\_\_\_\_\_ должность/профессия)

\_\_\_\_\_ (№ паспорта/удостоверения личности, дата и орган выдачи)

Метод работы (постоянный, вахтовый) \_\_\_\_\_

Основание для выдачи разрешения \_\_\_\_\_

Срок действия разрешения с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

(число, месяц, год) (число, месяц, год)

подпись \_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

**Приложение 2**  
**к Правилам и условиям выдачи и (или)**  
**продления разрешений работодателям на**  
**привлечение иностранной рабочей силы, а также**  
**осуществления внутрикорпоративного перевода**  
**форма**

В \_\_\_\_\_  
(наименование местного исполнительного органа  
области, города Нур-Султан, Алматы, Шымкент)  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(полное наименование юридического или  
физического лица)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать/продлить/переоформить разрешение на привлечение иностранной  
рабочей силы (нужное подчеркнуть) в \_\_\_\_\_ область (город)  
на \_\_\_\_\_ человек, в том числе:  
по первой категории – \_\_\_\_\_ человек,  
из них по должностям (профессиям) (указать срок действия разрешения (при выдаче/  
продлении разрешения):

\_\_\_\_\_

по второй категории – \_\_\_\_\_ человек, из них по должностям (профессиям):

\_\_\_\_\_

по третьей категории – \_\_\_\_\_ человек,  
из них по должностям (профессиям):

\_\_\_\_\_

по четвертой категории – \_\_\_\_\_ человек,  
из них по должностям (профессиям):

\_\_\_\_\_

на сезонные работы – \_\_\_\_\_ человек,  
Вид экономической деятельности, в рамках которой иностранная рабочая сила  
будет осуществлять трудовую деятельность:

\_\_\_\_\_

При привлечении иностранных работников, переводимых в рамках  
внутрикорпоративного перевода:  
Область (город): \_\_\_\_\_.

Количество иностранных работников: \_\_\_\_\_ человек, в том числе:  
руководитель \_\_\_\_\_ человек, должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

менеджеры \_\_\_\_\_ человек,  
из них по должностям (профессиям):

\_\_\_\_\_;

специалисты \_\_\_\_\_ человек, из них по должностям (профессиям):

Наименование работодателя (принимающей организации):

Сведения о работодателе (принимающей организации):

Форма собственности организации

Дата создания « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Свидетельство о регистрации в органах юстиции Республики Казахстан

(номер, когда и кем выдано) индивидуальный идентификационный номер:

бизнес идентификационный номер: \_\_\_\_\_

Вид осуществляемой деятельности:

Категория субъекта предпринимательства:

(субъект малого/среднего/крупного предпринимательства)

Адрес, телефон, факс:

Прилагаемые документы: \_\_\_\_\_

Обоснование необходимости выдачи/продления/переоформления разрешения  
на привлечение иностранной рабочей силы:

При привлечении иностранных работников, переводимых в рамках  
внутрикорпоративного перевода

Полное наименование иностранного юридического лица-работодателя:

Данные о регистрации в стране резидентства:

(№, дата государственной регистрации и наименование органа регистрации)

Номер налоговой регистрации в стране резидентства или его аналог:

Вид осуществляемой деятельности:

Местонахождение в стране резидентства, телефон:

Обоснование необходимости привлечения иностранной рабочей силы: \_\_\_\_

При привлечении иностранных работников согласно пункту 35 Правил и условий  
выдачи и (или) продления разрешений на привлечение иностранной рабочей  
силы, а также осуществления внутрикорпоративного перевода:

Полное наименование иностранного юридического лица-работодателя: \_\_\_\_

Данные о регистрации в стране резидентства:

(№, дата государственной регистрации и наименование органа регистрации)

---

Номер налоговой регистрации в стране резидентства или его аналог \_\_\_\_\_

Вид осуществляемой деятельности: \_\_\_\_\_

Местонахождение в стране резидентства, телефон: \_\_\_\_\_

«С действующими Правилами и условиями выдачи и (или) продления разрешений на привлечение иностранной рабочей силы, а также осуществления внутрикорпоративного перевода ознакомлен (а)».

Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных, необходимых для оказания государственной услуги «Выдача и (или) продление разрешения работодателям на привлечение иностранной рабочей силы».

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, инициалы, должность)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заявление принято к рассмотрению «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы, подпись ответственного лица)

### Приложение 3

#### к Правилам и условиям выдачи и (или) продления разрешений работодателям на привлечение иностранной рабочей силы, а также осуществления внутрикорпоративного перевода

Стандарт государственной услуги «Выдача и (или) продление разрешения работодателям на привлечение иностранной рабочей силы» (далее – Стандарт)		
1	Наименование услуги- давателя	Местные исполнительные органы областей, городов Нур-Султан, Алматы и Шымкент
2	Способы предо- ставле- ния го- судар- ствен- ной услуги	веб-портал «электронного правительства» <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a> , <a href="http://www.elicense.kz">www.elicense.kz</a>
3	Срок оказа- ния го- судар- ствен- ной услуги	<p>Выдача разрешения осуществляется в течении 19 рабочих дней, из них:</p> <p>уведомление о принятом решении о выдаче/продлении разрешения на привлечение иностранной рабочей силы – в течение 8 (восемь) рабочих дней;</p> <p>срок внесения оплаты сбора за выдачу разрешения 10 рабочих дней, со дня принятия решения о выдаче/продлении разрешения на привлечение иностранной рабочей силы;</p> <p>переоформление разрешения – 6 (шесть) рабочих дней;</p> <p>продление разрешения:</p> <p>уведомление о принятом решении о выдаче либо об отказе в выдаче разрешения – в течение 4 (четыре) рабочих дня;</p> <p>срок внесения оплаты сбора за выдачу разрешения 10 рабочих дней, со дня принятия решения о выдаче/продлении разрешения на привлечение иностранной рабочей силы;</p> <p>в рамках внутрикорпоративного перевода:</p> <p>выдача разрешения – 8 (восемь) рабочих дней;</p> <p>переоформление разрешения – 6 (шесть) рабочих дней;</p> <p>продление разрешения – 6 (шесть) рабочих дней.</p>
4	Форма оказа- ния го- судар- ствен- ной услуги	Электронная (полностью автоматизированная)
5	Резуль- тат ока- зания государ-	<p>Разрешение, переоформленное и продленное разрешение работодателям на привлечение иностранной рабочей силы по форме согласно приложению 1 настоящих Правил, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.</p> <p>Форма предоставления результата оказания услуги -электронная.</p>

	<p>ствен-ной услуги</p>	
<p>6</p>	<p>Размер оплаты, взимаемой с работодателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан</p>	<p>Государственная услуга оказывается платно/бесплатно физическим и юридическим лицам.</p> <p>1) государственная услуга по выдаче и (или) продлению разрешений на привлечение иностранной рабочей силы оказывается на платной основе согласно размерам ставок сбора, за выдачу и (или) продление разрешения на привлечение иностранной рабочей силы в Республику Казахстан, утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 3 апреля 2018 года № 157 «Об установлении ставок сбора за выдачу и (или) продление разрешения на привлечение иностранной рабочей силы в Республику Казахстан»;</p> <p>2) государственная услуга по переоформлению ранее выданных разрешений на привлечение иностранной рабочей силы, а также по выдаче, продлению и (или) переоформлению разрешений на привлечение иностранной рабочей силы в рамках внутрикорпоративного перевода оказывается работодателю на бесплатной основе.</p> <p>Оплата налогового сбора осуществляется в наличной и безналичной формах через банки второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций в течение 10 (десять) рабочих дней со дня получения уведомления по форме согласно приложению 4 Правил местных исполнительных органов областей, городов Нур-Султан, Алматы и Шымкент о принятии им решения о выдаче либо продлении разрешения на привлечение иностранной рабочей силы в Республику Казахстан.</p> <p>Выдача и (или) продление разрешений на привлечение иностранной рабочей силы, осуществляемой в рамках внутрикорпоративного перевода осуществляется на бесплатной основе.</p>
<p>7</p>	<p>График работы</p>	<p>График работы портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении работодателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан (далее – Кодекс), прием заявлений и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем);</p> <p>Местных исполнительных органов областей, городов Нур-Султан, Алматы и Шымкент – с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней согласно Кодексу.</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе местных исполнительных органов областей, городов Нур-Султан, Алматы и Шымкент.</p>
<p>8</p>	<p>Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги</p>	<p>для получения на привлечение иностранной рабочей силы или переоформления разрешения на другого иностранного работника:</p> <p>1. При привлечении сезонных иностранных работников:</p> <p>заявление по форме согласно приложению 2 настоящих Правил (далее – заявление), удостоверенное электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) работодателя;</p> <p>сведения о привлекаемых иностранных работниках с указанием фамилии, имени, отчества (при его наличии) (в том числе латинскими буквами), даты рождения, гражданства, номера, даты и органа выдачи паспорта (документа, удостоверяющего личность), страны постоянного проживания, страны выезда, образования, наименования специальности, соответствии с применяемым в Республике Казахстан профессиональными стандартами, Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, типовыми квалификационными характеристиками должностей руководителей, специалистов и других служащих организаций, Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, тарифно-квалификационными характеристиками профессий рабочих и Государственным классификатором Республики Казахстан 01-99 «Классификатор занятий» (далее – Квалификационные требования) в соответствии с подпунктом 16-1) статьи 16 Кодекса (далее – сведения о привлекаемых иностранных работниках);</p> <p>электронная копия документа, удостоверяющего личность иностранного работника;</p>

документ, подтверждающий внесение сбора за выдачу разрешения;

2. При привлечении иностранных работников по первой, второй, третьей и четвертой категориям:

заявление, удостоверенное ЭЦП работодателя;

сведения о привлекаемых иностранных работниках;

электронные копии нотариально засвидетельствованных документов об образовании и переводах (если документ не заполнен на государственном или русском языке), легализованных в установленном законодательством Республики Казахстан порядке за исключением случаев, предусмотренных вступившими в силу международными договорами Республики Казахстан в соответствии с пунктом 7 статьи 39 Закона Республики Казахстан «Об образовании»;

нотариально засвидетельствованная электронная копия и перевод (если документ не заполнен на государственном или русском языке) контракта на выполнение работ, оказание услуг (в случае, если иностранное юридическое лицо-работодатель, осуществляет свою деятельность в Республике Казахстан без образования филиала, представительства в соответствии с пунктом 35 Правил);

нотариально засвидетельствованная электронная копия и перевод (если документ не заполнен на государственном или русском языке) документа (письма или соглашения о переводе), согласованного между иностранным работником и иностранным юридическим лицом-работодателем, из которого осуществляется временный перевод иностранного работника (в случае, если иностранное юридическое лицо-работодатель, направляет своих работников в Республику Казахстан для выполнения работ, оказания услуг в дочернюю организацию, представительство, филиал иностранного юридического лица, в котором такое иностранное юридическое лицо-работодатель прямо или косвенно имеет акции или доли участия);

электронная копия письма работодателя, которое подтверждает соответствие квалификации и профессионального опыта иностранного работника должности, на которую осуществляется его привлечение;

информация о выполнении обязательств возложенных при выдаче разрешений на привлечение иностранной рабочей силы за предыдущий и текущий календарные годы, срок исполнения которых наступил (при их наличии);

информация о местном содержании в кадрах по форме согласно приложению 6 настоящих Правил (за исключением государственных учреждений и предприятий, представительств и филиалов иностранных юридических лиц с численностью работников не более 30 человек, иностранных работников, прибывших для самостоятельного трудоустройства в Республику Казахстан в соответствии с Правилами выдачи или продления справок иностранцу или лицу без гражданства о соответствии его квалификации для самостоятельного трудоустройства, перечня приоритетных отраслей (видов экономической деятельности) и востребованных в них профессий Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 13 июня 2016 года № 503 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 14149), по разрешениям, выдаваемым в рамках квот по странам исхода, при наличии ратифицированных Республикой Казахстан международных договоров о сотрудничестве в области трудовой миграции и социальной защиты трудящихся-мигрантов по установленной форме согласно приложению 7 настоящих Правил (далее – нотариально засвидетельствованная копия документа об условиях по местному содержанию в кадрах для приоритетных проектов);

информация о принимаемых обязательствах для получения и продления разрешений согласно пункту 12 настоящих Правил.

электронная копия документа, удостоверяющего личность иностранного работника;

документ, подтверждающий внесение сбора за выдачу разрешения;

3. Для переоформления разрешения на привлечение иностранной рабочей силы предоставляются необходимы документы, предусмотренные пунктом 2 перечня документов необходимых для оказания государственной услуги настоящего Стандарта.

4. Для продления разрешения на привлечение иностранной рабочей силы:

заявление, удостоверенное ЭЦП работодателя;

сведения о привлекаемых иностранных работниках;

информация о местном содержании в кадрах;

электронная копия документа, удостоверяющего личность иностранного работника;

документ, подтверждающий внесение сбора за выдачу разрешения;

5. Для получения или переоформления разрешения на привлечение иностранной рабочей силы в рамках внутри-корпоративного перевода:

	<p>заявление, удостоверенное ЭЦП работодателя;</p> <p>электронная копия нотариально засвидетельствованного перевода (если документ не заполнен на казахском или русском языках) трудового договора (заключенный с юридическим лицом, учрежденным на территории страны-члена Всемирной торговой организации, находящимся и действующим за пределами территории Республики Казахстан), или письма или соглашения о внутрикорпоративном переводе, заключенного с работодателем (заключенный с юридическим лицом, учрежденным на территории страны-члена Всемирной торговой организации, находящимся и действующим за пределами территории Республики Казахстан), с филиалом, представительством, аффилированным лицом данного юридического лица, учрежденном/прошедшем учетную регистрацию в Республике Казахстан;</p> <p>информация о трудовой деятельности работника с приложением подтверждающих документов признаваемых в Республике Казахстан;</p> <p>информация о выполнении особых условий разрешений на привлечение иностранной рабочей силы, выданных за предыдущий и текущий календарные годы, срок исполнения которых наступил (при их наличии) (в произвольной форме);</p> <p>электронная копия письма иностранного юридического лица-работодателя, которое подтверждает о соответствии квалификации и профессиональном опыте иностранного работника должности, на которую осуществляется внутрикорпоративный перевод, а также письмо от принимающей стороны, подтверждающего, что работник обладает необходимой квалификацией и профессиональным опытом работы;</p> <p>информация о принимаемых особых условиях для получения и продления разрешений по форме согласно приложению 8 настоящих Правил;</p> <p>информация о местном содержании в кадрах при привлечении иностранных работников в рамках внутрикорпоративного перевода согласно приложению 9 настоящих Правил;</p> <p>электронная копия документа, подтверждающего направление работодателем сведений о наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей) в центр занятости населения по месту осуществления трудовой деятельности иностранной рабочей силы;</p> <p>электронная копия программы по увеличению местного содержания в кадрах (при наличии);</p> <p>электронная копия документа, удостоверяющего личность иностранного работника;</p> <p>6. Для продления разрешения на привлечение иностранной рабочей силы в рамках внутрикорпоративного перевода:</p> <p>заявление, удостоверенное ЭЦП работодателя;</p> <p>информация о выполнении особых условий разрешений, выданных за предыдущий и текущий календарные годы, срок исполнения которых наступил (при их наличии);</p> <p>информация о местном содержании в кадрах при привлечении иностранных работников в рамках внутрикорпоративного перевода;</p> <p>обоснование продления срока разрешений;</p> <p>электронная копия документа, удостоверяющего личность иностранного работника;</p> <p>информация о принимаемых особых условиях.</p> <p>7. Для переоформления разрешения в связи с изменением фамилии, имени, отчества, номера и серии документа, удостоверяющего личность иностранного работника и в случае реорганизации работодателя-юридического лица Республики Казахстан или филиала (представительства) иностранного юридического лица в форме слияния, присоединения, разделения, выделения или преобразования, а также в случае изменения его наименования или реквизитов, указанных в разрешении на привлечение иностранной рабочей силы:</p> <p>заявление, удостоверенное ЭЦП работодателя;</p> <p>электронные копии документов, подтверждающие изменение фамилии, имени, отчества, номера и серии документа, удостоверяющего личность иностранного работника, реорганизацию работодателя-юридического лица Республики Казахстан или филиала (представительства) иностранного юридического лица в форме слияния, присоединения, разделения, выделения или преобразования, а также в случае изменения его наименования или реквизитов, указанных в разрешении на привлечение иностранной рабочей силы.</p>
9	<p>Основания для отказа в</p> <p>Для получения разрешения на привлечение иностранной рабочей силы:</p> <p>1) установление недостоверности документов, представленных работодателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</p>



	оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	<p>2) превышение размера распределенной квоты;</p> <p>3) невыполнение обязательств по замене иностранной рабочей силы по четвертой категории;</p> <p>4) несоблюдение работодателем условий, установленных пунктом 16 настоящих Правил;</p> <p>5) установление факта привлечения работодателем иностранных работников без разрешения, а также привлечения иностранного работника по профессии или специальности, не соответствующей профессии или специальности указанной в разрешении. В этих случаях в течение двенадцати месяцев со дня установления подобного факта не выдаются новые разрешения;</p> <p>6) несоответствие уровня образования (профессиональной подготовки) и опыта (стажа) практической работы иностранной рабочей силы квалификационным требованиям, предъявляемым к профессиям рабочих и должностям руководителей, специалистов и служащих, в соответствии с профессиональными стандартами, Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и Квалификационным справочником руководителей, специалистов и других служащих, типовыми квалификационными характеристиками должностей руководителей, специалистов и других служащих организаций.</p> <p>Для получения разрешения на привлечение иностранной рабочей силы в рамках внутрикорпоративного перевода:</p> <p>1) установление недостоверности документов, представленных работодателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</p> <p>2) несоблюдения работодателем условий, установленных пунктом 57 настоящих Правил;</p> <p>3) установления факта привлечения работодателем иностранных работников без разрешения, а также привлечения иностранного работника по профессии или специальности, не соответствующей профессии или специальности указанной в разрешении. В этих случаях в течение двенадцати месяцев со дня установления подобного факта не выдаются новые разрешения;</p> <p>4) невыполнения особых условий разрешений, выданных за предыдущий и текущий календарные годы, срок исполнения которых наступил (при их наличии);</p> <p>5) несоответствия уровня образования (профессиональной подготовки) и опыта (стажа) практической работы иностранной рабочей силы требованиям, предусмотренным пунктами 41 и 42 настоящих Правил;</p> <p>6) невыполнения мер (условий) предусмотренных программой по увеличению местного содержания в кадрах (при их наличии).</p>
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	<p>При наличии бизнес идентификационного номера и электронной цифровой подписи, имеется возможность получения государственной услуги, а также информации о выдаче, переоформлении и продлении разрешения в режиме удаленного доступа через портал.</p> <p>Работодатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.</p> <p>Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги 1414, 8-800-080-7777.</p>

**Приложение 4**  
**к Правилам и условиям выдачи и (или)**  
**продления разрешений работодателям на**  
**привлечение иностранной рабочей силы, а также**  
**осуществления внутрикорпоративного перевода**  
**форма**

от \_\_\_\_\_  
(наименование местного исполнительного органа области, города  
Нур-Султан, Алматы и Шымкент)

кому \_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического или физического лица и адрес)

**Уведомление**

\_\_\_\_\_  
(наименование местного исполнительного органа области, города  
Нур-Султан, Алматы и Шымкент)

уведомляет \_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического или физического лица)

о том, что принято решение о выдаче/продлении разрешения на привлечение  
иностранной рабочей силы.

\_\_\_\_\_ :  
(полное наименование юридического или физического лица) требуется внести  
налоговый сбор за

\_\_\_\_\_ :  
(указать выдача или продление разрешения (ий))

\_\_\_\_\_ :  
(указать фамилию, имя, отчество (при его наличии), категорию, профессию  
и должность, вид экономической деятельности по которой привлекается  
иностраный работник и сумму налогового сбора)

Налоговый сбор за выдачу или продление разрешений требуется внести на  
следующий счет № \_\_\_\_\_ код бюджетной классификации: 105433  
Об уплате налогового сбора необходимо уведомить в течении десяти рабочих  
дней, путем внесения в местный исполнительный орган копии (ий) документа (ов)  
подтверждающий (их) уплату сбора.

В случае непредставления работодателем копии (ий) документа (ов) подтверждающий  
(их) уплату сбора в течение десяти рабочих дней со дня получения уведомления,  
решение местного исполнительного органа о выдаче разрешения аннулируется.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы) (дата: число, месяц, год)

**Приложение 5**  
**к Правилам и условиям выдачи и (или)**  
**продления разрешений работодателям на**  
**привлечение иностранной рабочей силы, а также**  
**осуществления внутрикорпоративного перевода**

**Форма согласования с работодателем**  
**обязательств при выдаче и продлении разрешений**

№ п /п	Ф.И.О. (при его наличии) привлекаемых иностранных работников	Категория, профессия (специальность), привлекаемых иностранных работников согласно заявлению работодателя	Наименование профессии (специальности) по которому будет осуществляться замена иностранных работников	Срок выполнения обязательств
1	2	3	4	5

\_\_\_\_\_ (наименование работодателя)

\_\_\_\_\_ (подпись, фамилия, должность)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Согласовано:

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного органа)

\_\_\_\_\_ (подпись, фамилия, должность)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Приложение 6**  
к Правилам и условиям выдачи и (или)  
продления разрешений работодателям на  
привлечение иностранной рабочей силы, а также  
осуществления внутрикорпоративного перевода  
форма

**Информация о местном содержании в кадрах**

№ п/п	Категории привлекаемой иностранной рабочей силы	Количество работников работодателя, человек		Количество иностранной рабочей силы, планируемой к привлечению, чел.	графа 3+ графа 5	графа 4+ графа 5	% иностранной рабочей силы к общему количеству работников, графа 7/ графа 6*100%
		Всего (не учитываются иностранные работники работающие без разрешений на привлечение иностранной рабочей силы)	В том числе иностранная рабочая сила привлекаемая по разрешениям на привлечение иностранной рабочей силы				
1	2	3	4	5	6	7	8
1	1 и 2 категории						
2	3 и 4 категории						
3	ИТОГО						

Примечание: в случае если иностранный работник учтен в графе 4, то в графе 6 он не учитывается.

Работодатель: \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы, должность, дата)

**Приложение 7**  
**к Правилам и условиям выдачи и (или)**  
**продления разрешений работодателям на**  
**привлечение иностранной рабочей силы, а также**  
**осуществления внутрикорпоративного перевода**  
**форма**

**Условия по местному содержанию в кадрах для приоритетных проектов**

№ п /п	Наименование приоритетного проекта	Категории привлекаемой иностранной рабочей силы	% казахстанских граждан работающих на приоритетном проекте	% иностранной рабочей силы работающих на приоритетном проекте
1	2	3	4	5
1		1 категории		
		2 категории		
		3 категории		
		4 категории		

Согласовано:	Согласовано:	Согласовано:
_____	_____	_____
(Наименование уполномоченного органа по вопросам занятости населения)	(Наименование центрального государственного органа)	(Наименование местного исполнительного органа области, города Нур-Султан, Алматы и Шымкент)
_____	_____	_____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность, подпись)	(фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность, подпись)	(фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность, подпись)

**Приложение 8**  
**к Правилам и условиям выдачи и (или)**  
**продления разрешений работодателям на**  
**привлечение иностранной рабочей силы, а также**  
**осуществления внутрикорпоративного перевода**  
**форма**

**Информация о принимаемых особых условиях для получения и продления**  
**разрешений**

№ п /п	Фамилия, имя, отчество привлекаемых иностранных работников	Категория, профессия (специальность), привлекаемых иностранных работников согласно заявлению работодателя	Наименование особых условий с указанием профессии (специальности) по которым будет осуществляться подготовка, переподготовка и повышение квалификации и (или) количества создаваемых рабочих мест для граждан Республики Казахстан	Срок выполнения особых условий
1	2	3	4	5

\_\_\_\_\_

(полное наименование юридического или физического лица)

\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, имя, отчество (при его наличии) должность)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение 9**  
**к Правилам и условиям выдачи и (или)**  
**продления разрешений работодателям на**  
**привлечение иностранной рабочей силы, а также**  
**осуществления внутрикорпоративного перевода**  
**форма**

**Информация о местном содержании в кадрах при привлечении иностранных работников в рамках внутрикорпоративного перевода**

№ п /п		Количество работников работодателя, человек		Количество иностранной рабочей силы, планируемой к привлечению в рамках внутрикорпоративного перевода, человек	графа 3 + графа 5	графа 4 + графа 5	% иностранной рабочей силы, привлекаемой в рамках внутрикорпоративного перевода, к общему количеству работников из числа казахстанских граждан, графа 7/графа 6*100 %
		Всего	в том числе: иностранная рабочая сила работающая по разрешениям в рамках внутрикорпоративного перевода				
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Менеджеры						
2	Специалисты						
3	ИТОГО						

Примечание: в случае, если иностранный работник учтен в графе 4, то в графе 5 он не учитывается.

Работодатель: \_\_\_\_\_  
 (подпись, фамилия, инициалы, должность, дата)

**Приложение 10**  
к Правилам и условиям выдачи и (или)  
продления разрешений работодателям на  
привлечение иностранной рабочей силы, а также  
осуществления внутрикорпоративного перевода  
форма

В \_\_\_\_\_  
(наименование территориального органа  
МВД РК области, города Нур-Султан, Алматы и Шымкент)  
от \_\_\_\_\_  
(наименование местного исполнительного органа  
области, города Нур-Султан, Алматы и Шымкент)

**Информация**  
**об отозванных разрешениях на привлечение иностранной рабочей силы**

В соответствии с пунктом \_\_ Правил и условий выдачи и (или) продления разрешений работодателям на привлечение иностранной рабочей силы, а также осуществления внутрикорпоративного перевода сообщаем, что

\_\_\_\_\_  
(наименование местного исполнительного органа области, города  
Нур-Султан, Алматы и Шымкент)  
отозвано (ы) разрешение (ия) на привлечение иностранной рабочей силы:

\_\_\_\_\_  
(наименование работодателя, данные иностранного работника: фамилия, имя,  
отчество (при его наличии),  
паспортные данные (номер, дата выдачи). Номер разрешения, дата выдачи  
разрешения, срок окончания  
действия разрешения).

\_\_\_\_\_  
(Должность) (подпись) (фамилия, имя)



**Приложение 11**  
**к Правилам и условиям выдачи и (или)**  
**продления разрешений работодателям на**  
**привлечение иностранной рабочей силы, а также**  
**осуществления внутрикорпоративного перевода**  
**форма**

**Сведения о выполнении особых условий и привлекаемой иностранной**  
**рабочей силе**

\_\_\_\_\_ (полное наименование органа, выдающего разрешение)

1. Количество переобученных казахстанских граждан \_\_\_\_\_
  2. Количество казахстанских граждан, которыми заменили иностранных работников \_\_\_\_\_
  3. Количество работающих казахстанских граждан \_\_\_\_\_
  4. Количество созданных рабочих мест для казахстанских граждан \_\_\_\_\_
  5. Количество работающей иностранной рабочей силы на конец месяца \_\_\_\_\_
  6. Страна исхода \_\_\_\_\_
  7. Специальности, по которым привлекается иностранная рабочая сила \_\_\_\_\_
  8. Количество работающей иностранной рабочей силы на конец месяца по категориям \_\_\_\_\_
  9. Количество работающей иностранной рабочей силы на конец месяца по видам экономической деятельности \_\_\_\_\_
- Работодатель: \_\_\_\_\_
- (наименование организации, ФИО (при его наличии), должность, дата подпись)