УТВЕРЖДЕНО

Постановление Министерства внутренних дел Республики Беларусь

25.01.2022 № 18

РЕГЛАМЕНТ

административной процедуры, осуществляемой в отношении субъектов хозяйствования, по подпункту 15.4.1 «Получение специального разрешения на право занятия трудовой деятельностью в Республике Беларусь»

1. Особенности осуществления административной процедуры:

1.1. наименование уполномоченного органа (подведомственность административной процедуры) – подразделение по гражданству и миграции главного управления внутренних дел Минского городского исполнительного комитета, управлений внутренних дел областных исполнительных комитетов;

1.2. нормативные правовые акты, международные договоры Республики Беларусь, международные правовые акты, содержащие обязательства Республики Беларусь, регулирующие порядок осуществления административной процедуры:

Закон Республики Беларусь от 28 октября 2008 г. № 433-З «Об основах административных процедур»;

Закон Республики Беларусь от 30 декабря 2010 г. № 225-З «О внешней трудовой миграции»;

Указ Президента Республики Беларусь от 25 июня 2021 г. № 240
«Об административных процедурах, осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования»;

постановление Совета Министров Республики Беларусь
от 24 сентября 2021 г. № 548 «Об административных процедурах, осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования»;

постановление Министерства внутренних дел Республики Беларусь от 24 июня 2016 г. № 173 «О порядке выдачи разрешительных документов на право осуществления трудовой деятельности в отношении иностранных граждан и лиц без гражданства»;

постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28 июня 2016 г. № 30 «Об утверждении Инструкции о порядке и условиях выдачи заключений о возможности привлечения иностранных граждан и лиц без гражданства и осуществления трудовой деятельности иностранным гражданином или лицом без гражданства в Республике Беларусь»;

1.3. иные имеющиеся особенности осуществления административной процедуры – дополнительные основания для отказа в осуществлении административной процедуры по сравнению с Законом Республики Беларусь «Об основах административных процедур» определены в статье 30 Закона Республики Беларусь «О внешней трудовой миграции».

2. Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры:

2.1. представляемые заинтересованным лицом:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа и (или) сведений | Требования, предъявляемые к документу и (или) сведениям | Форма и порядок представления документа и (или) сведений |
| заявление о выдаче специального разрешения на право занятия трудовой деятельностью в Республике Беларусь  | по форме согласно приложению | в письменной форме:в ходе приема заинтересованного лица;по почте;нарочным (курьером) |
| документ об уплате государственной пошлины за выдачу специального разрешения на право занятия трудовой деятельностью в Республике Беларусь, за исключением оплаты посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства | документ должен соответствовать требованиям, определенным в пункте 6 статьи 287 Налогового кодекса Республики Беларусь |
| копия паспорта или иного документа, его заменяющего, предназначенного для выезда за границу, или справка о подтверждении личности иностранного гражданина или лица без гражданства - для иностранных граждан и лиц без гражданства, не имеющих документов для выезда за границукопии документов об образовании и стаже работы по специальности |  |

При подаче заявления уполномоченный орган вправе потребовать от заинтересованного лица документы, предусмотренные в абзацах втором – седьмом части первой пункта 2 статьи 15 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур»;

2.2. запрашиваемые (получаемые) уполномоченным органом самостоятельно:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование документа и (или) сведений | Наименование государственного органа, иной организации, у которых запрашиваются (получаются) документ и (или) сведения, либо государственного информационного ресурса (системы), из которого уполномоченному органу должны предоставляться необходимые сведения в автоматическом и (или) автоматизированном режиме посредством общегосударственной автоматизированной информационной системы |
| заключение о возможности осуществления иностранным гражданином или лицом без гражданства, не имеющими разрешения на постоянное проживание в Республике Беларусь, трудовой деятельности по трудовому договору в Республике Беларусь | комитет по труду, занятости и социальной защите областного (Минского городского) исполнительного комитета по месту нахождения свободного рабочего места (вакансии) |

3. Сведения о справке или ином документе, выдаваемом (принимаемом, согласовываемом, утверждаемом) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Срок действия | Форма представления |
| специальное разрешение на право занятия трудовой деятельностью в Республике Беларусь | 2 года – в отношении высококвалифицированных работников1 год – в отношении иных работников | письменная |

Иные действия, совершаемые уполномоченным органом по исполнению административного решения, – внесение сведений о выдаче специального разрешения на право занятия трудовой деятельностью в Республике Беларусь в автоматизированную информационную систему «Гражданство и миграция».

4. Вид и размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, или перечень затрат, связанных с осуществлением административной процедуры: государственная пошлина в размере 5 базовых величин.

Льготы по уплате государственной пошлины установлены:

подпунктом 10.29 пункта 10 статьи 285 Налогового кодекса Республики Беларусь;

подпунктом 4.1 пункта 4 Декрета Президента Республики Беларусь от 6 августа 2009 г. № 10 «О создании дополнительных условий для осуществления инвестиций в Республике Беларусь»;

абзацем вторым подпункта 1.2 пункта 1 Указа Президента Республики Беларусь от 30 августа 2014 г. № 420 «О пребывании граждан Украины в Республике Беларусь»;

частью пятой пункта 59 Положения о специальном правовом режиме Китайско-Белорусского индустриального парка «Великий камень», утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 12 мая 2017 г. № 166.

5. Порядок подачи (отзыва) административной жалобы:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование государственного органа (иной организации), рассматривающего административную жалобу | Форма подачи (отзыва) административной жалобы (электронная и (или) письменная форма) |
| Министерство внутренних дел  | электронная и письменная формы |

Приложение

к Регламенту административной процедуры, осуществляемой в отношении субъектов хозяйствования, по подпункту 15.4.1 «Получение специального разрешения на право занятия трудовой деятельностью в Республике Беларусь»

Форма

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | (наименование подразделения по |
|  |  |
|  | гражданству и миграции главного |
|  |  |
|  | управления внутренних дел Минского |
|  |  |
|  | городского исполнительного комитета, управления |
|  |  |
|  | внутренних дел областного исполнительного комитета) |

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче специального разрешения

на право занятия трудовой деятельностью в Республике Беларусь

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Наниматель Республики Беларусь |  |
|  |  | (фамилия, собственное имя, отчество |
|  |
| (если таковое имеется), место жительства (место пребывания)  |
|  |
|  индивидуального предпринимателя; наименование |
|  |
| и место нахождения юридического лица, иностранной организации, осуществляющих |
|  |
| наем трудящихся-иммигрантов для работы |
|  |
| в своем представительстве (с указанием наименования представительства, а также |
|  |
| государства, в котором учреждена иностранная организация, даты выдачи, номера и срока |
|  |
| разрешения на открытие представительства иностранной организации в Республике Беларусь), телефон, |
|  |
| наименование государственного органа, иной |
|  |
| государственной организации, осуществивших государственную регистрацию |
|  |
| индивидуального предпринимателя, юридического лица, дата и номер решения |
|  |
| о государственной регистрации, регистрационный номер в Едином государственном |
|  | . |
| регистре юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) |  |

Прошу выдать специальное разрешение на право занятия трудовой деятельностью в Республике Беларусь в отношении гражданина (граждан)

|  |
| --- |
|  |
| (страна проживания, |
|  |
| фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), |
|  |
| паспортные данные, образование, профессия, специальность,  |
|  |
| присвоенная квалификация) |
| для работы в качестве |  |
|  | (указать наименование и код должности служащего (профессии рабочего) |
|  |
| в соответствии с Общегосударственным классификатором Республики Беларусь |
|  |
| «Занятия», утвержденным постановлением Министерства труда и социальной защиты |
|  |
| Республики Беларусь от 24 июля 2017 г. № 33) |
| с |  |  |  | 20 |  | г. по |  |  |  | 20 |  | г. |

Уровень профессиональных знаний, умений и навыков подтверждается:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 1. |  | ; |
|  |  | (документы об образовании) |  |
|  | 2. |  | . |
|  |  | (стаж работы по специальности) |  |
|  | Гарантирую заработную плату в размере |  | в течение всего срока |

действия трудового договора.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Место осуществления трудовой деятельности |  | . |
|  | Сведения о наличии свободного рабочего места (вакансии) направлены |  |
|  |  | (указать дату) |
| в |  |
|  | (указать комитет по труду, занятости и социальной защите Минского городского |
|  |
| исполнительного комитета, управление (отдел) по труду, занятости и социальной защите городского, |
|  | . |
| районного исполнительного комитета) |  |

Обоснование необходимости найма, в том числе информация о принятых мерах по занятию свободных рабочих мест (вакансий) гражданами Республики Беларусь и иностранными гражданами, лицами без гражданства, постоянно проживающими в Республике Беларусь,

|  |  |
| --- | --- |
|  | . |

Проинформирован о необходимости в течение месяца со дня заключения трудового договора представить его на регистрацию в

|  |  |
| --- | --- |
|  | (наименование подразделения по гражданству и миграции |
|  |
| главного управления внутренних дел Минского городского исполнительного комитета, |
|  | . |
| управления внутренних дел областного исполнительного комитета) |  |

Обязуюсь обеспечить за свой счет выезд из Республики Беларусь иностранного гражданина, лица без гражданства (иностранных граждан, лиц без гражданства) в случаях:

досрочного расторжения трудового договора по требованию трудящегося-иммигранта в связи с нарушением нанимателем Республики Беларусь законодательства Республики Беларусь о труде, коллективного договора или трудового договора с трудящимся-иммигрантом;

аннулирования специального разрешения по вине нанимателя Республики Беларусь, если не имеется иных оснований для пребывания иностранного гражданина, лица без гражданства (иностранных граждан, лиц без гражданства) в Республике Беларусь.

В случае смены наименования или места нахождения нанимателя Республики Беларусь, паспортных данных иностранного гражданина или лица без гражданства обязуюсь уведомить подразделение по гражданству и миграции, оформившее специальное разрешение.

Уведомлен о получении специального разрешения на право занятия трудовой деятельностью в Республике Беларусь не позднее 10 дней со дня подачи заявления.

Сведения о внесении платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства (учетный номер операции (транзакции) в едином расчетном и информационном пространстве или отметка о произведенном платеже, если указание этого номера не требуется для подтверждения факта оплаты) - в случае внесения платы посредством использования такой системы.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | . |
|  | (номер транзакции) |  |

 |  | . |
|  | (номер платежа) |  |
| Дата |

Сведения, изложенные в заявлении, достоверны.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Приложение на |  | листах: |
|  | . |
| (указать документы, прилагаемые к заявлению) |  |

Руководитель организации

(индивидуальный предприниматель)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| или уполномоченное им лицо |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (инициалы, фамилия) |
|  |  |
| (дата) |  |