Проект

Приложение

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке осуществления деятельности по трудоустройству граждан Кыргызской Республики за рубежом**

1. **Предмет регулирования настоящего Положения**

1. Настоящее Положение основывается на положениях Конституции Кыргызской Республики, законодательства в сфере трудоустройства за рубежом основывается на положениях Конституции Кыргызской Республики и состоит из законодательства в сфере миграции и внешней трудовой миграции, также принимаемых в соответствии с ним нормативных правовых актов Кыргызской Республики.

2. Настоящее Положение регулирует отношения, возникающие при оказании содействия в трудоустройстве граждан Кыргызской Республики за рубежом между государственными органами, юридическими и физическими лицами.

1. **Используемые термины**

3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

**договор на оказание услуг** – договор об оказании услуг (услуги) по трудоустройству за рубежом, заключенный в письменной форме между соискателем и отправителем или иностранной посреднической организацией.

**иностранный работодатель (далее – работодатель)** – юридическое или физическое лицо, которое предоставляет работу или осуществляет свою деятельность на условиях трудового договора (контракта) или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) в государстве трудоустройства;

**иностранная посредническая организация** – юридическое или физическое лицо, не зарегистрированное в Кыргызской Республике, которое предоставляет посреднические услуги по подбору кадров с целью трудоустройства граждан Кыргызской Республики за рубежом;

**отправитель** - физическое или юридическое лицо, занимающееся деятельностью, связанной с направлением граждан Кыргызской Республики для осуществления ими трудовой деятельности за рубежом;

**разрешение на трудоустройство граждан Кыргызской Республики за рубежом (далее – разрешение)** – документ государственного образца, выдаваемый уполномоченным государственным органом в сфере миграции, дающий право на трудоустройство граждан Кыргызской Республики в иностранном государстве;

**соискатель вакансии за рубежом (далее – соискатель)** – гражданин Кыргызской Республики или лицо без гражданства, признанное Кыргызской Республикой, трудоспособного возраста, обратившееся к услугам отправителя с целью трудоустройства;

**трудовой договор** – трудовой или гражданско-правовой договор, заключенный между иностранным работодателем и соискателем;

**электронное разрешение** - документальное подтверждение, подписанное квалифицированной электронной подписью, приравненное по статусу к разрешению, предоставляемое уполномоченным государственным органом в области миграции отправителем, признанному Кыргызской Республикой, в электронном порядке, предусмотренном настоящим Положением, в том числе посредством электронной сети Интернет, имеющее специальный считываемый код быстрого реагирования QR-код;

**QR код** - специальный считываемый код быстрого реагирования, считываемая машиной оптическая метка, содержащая информацию об объекте, к которому она привязана.

1. **Трудоустройство за рубежом**

4. Государственное регулирование деятельности в сфере трудоустройства за рубежом осуществляет уполномоченный государственный орган в сфере миграции (далее - уполномоченный орган).

5. Трудоустройство соискателя за рубежом, осуществляемое при содействии отправителей, производится только при наличии соответствующего разрешения уполномоченного органа в соответствии с законодательством внешней трудовой миграции.

Юридическим и физическим лицам, выступающими отправителями и не имеющим разрешения уполномоченного органа, запрещается заниматься трудоустройством граждан Кыргызской Республики за рубежом.

Иностранным посредническим организациям, а также работодателям запрещается заниматься трудоустройством граждан Кыргызской Республики за рубежом без привлечения отправителей.

6. Трудовая деятельность работников в государстве трудоустройства осуществляется в соответствии с законодательством государства трудоустройства на основе индивидуального трудового договора.

7. Работникам гарантируются государственная защита прав и интересов в государстве трудоустройства.

8. Уполномоченный орган совместно с дипломатическими представительствами и консульскими учреждениями Кыргызской Республики принимает меры по защите прав и интересов работников и оказывает им помощь в порядке, определяемом законодательством Кыргызской Республики и заключенными международными договорами.

9. В случае если в государстве трудоустройства отсутствуют дипломатические представительства или консульские учреждения Кыргызской Республики, защита прав и законных интересов работников, осуществляется соответствующими государственными органами иностранных государств на основании заключенных международных договоров.

1. **Права и обязанности уполномоченного органа**

10. В целях реализации своих функций уполномоченный орган вправе:

- выдавать или отказать в выдаче, продлевать или отказать в продлении разрешения, а также приостанавливать, возобновлять и аннулировать действие указанного разрешения в случаях, предусмотренных законодательством Кыргызской Республики, а также настоящим Положением;

- требовать и получать в случаях и порядке, предусмотренных настоящим Положением, от отправителей отчетность, справки, информацию об их деятельности, а также обращаться за получением соответствующей информации к другим учреждениям, организациям и гражданам;

- осуществлять мониторинг, координацию и контроль за деятельностью отправителей;

- направлять отправителям предупреждения в случаях несоблюдения и/или нарушения ими требований, установленных законодательством Кыргызской Республики;

- требовать от отправителя устранения несоблюдения и/или нарушения процедур, установленных нормативными правовыми актами, регулирующими трудоустройство за рубежом.

- обращаться в судебные органы в целях обеспечения устранения нарушений и соблюдения отправителями требований, установленных настоящим Положением;

- за действие или бездействие отправителя, в результате которого возникает угроза жизни людей или их здоровью, уполномоченный государственный орган без направления соответствующего предупреждения может аннулировать выданное разрешение.

- сотрудничать с зарубежными уполномоченными органами по регулированию деятельности по трудоустройству за рубежом в целях обмена общественной и конфиденциальной информацией в рамках совместной деятельности, в том числе при проведении мониторинга деятельности отправителей на предмет соблюдения ими требований настоящего Положения и иных законов Кыргызской Республики.

11. Уполномоченный орган обязан:

- совершенствовать нормативную правовую базу по регулированию и мониторингу рынка трудоустройства граждан Кыргызской Республики за рубежом;

- разрабатывать и вести автоматизированные базы данных трудоустроенных граждан Кыргызской Республики, включая информацию о зарегистрированных трудовых договорах с работодателем;

- защищать законные интересы работников и отправителей, посредством эффективного мониторинга деятельности отправителей;

- сообщать в уполномоченные государственные органы о фактах рекламирования хозяйствующим субъектом деятельности по трудоустройству граждан Кыргызской Республики за ее пределами без разрешения;

- вести электронный реестр выданных, приостановленных, возобновленных и аннулированных разрешений;

- утверждать программу предвыездной подготовки работников, обязательной для проведения отправителем;

- обеспечивать защиту и конфиденциальность данных в соответствии с законодательством Кыргызской Республики в сфере защиты информации персонального характера.

1. **Выдача, продление и аннулирование разрешения**

12. Разрешение может выдаваться юридическим лицам, не менее 85 процентов уставного капитала которых принадлежит гражданину Кыргызской Республики.

13. Разрешение дает право отправителю трудоустраивать граждан Кыргызской Республики только в одном указанном иностранном государстве.

14. Разрешение не подлежит передаче для использования другим физическим и юридическим лицам.

15. В случае изменения наименования или адреса, указанных в заявлении, разрешение подлежит перерегистрации в органе, выдавшем его. При реорганизации, ликвидации или изменения состава учредителей отправителя выданное ему разрешение теряет юридическую силу и подлежит возврату.

16. Разрешение оформляется в одном экземпляре. В случае утери оригинала разрешения, выдается дубликат с оплатой 50% от его стоимости.

17. Выдача разрешения осуществляется уполномоченным органом. Решение о выдаче разрешения выносится межведомственной комиссией, в течение 30 календарных дней со дня подачи заявления после обязательного согласования с уполномоченным государственным органом национальной безопасности и органом внутренних дел. Разрешение может быть выдано сроком на один год с даты вынесения решения межведомственной комиссией.

18. Для получения разрешения юридические и физические лица предоставляют следующие документы:

1) заявление юридического или физического лица на получение разрешения;

2) копии документов, удостоверяющих личность руководителя, для иностранного гражданина – копию документа, удостоверяющего законность его пребывания и разрешение на работу на территории Кыргызской Республики. В случае если в составе учредителей присутствует иностранный гражданин, пребывающий на территории Кыргызской Республики - копию документа, удостоверяющего законность его пребывания, и разрешение на работу на территории Кыргызской Республики, а также нотариально заверенный перевод паспорта иностранного гражданина;

3) копии соглашений, договоров или другие документы, подтверждающие сотрудничество заявителя с работодателем\иностранной посреднической организацией, в случае составления их на иностранном языке – нотариально заверенный перевод указанных документов;

4) нотариально заверенную копию или выписку из документа работодателя, определяющего вид его хозяйственной деятельности, если законодательством государства трудоустройства не предусмотрена выдача разрешений (лицензий) на трудоустройство иностранных граждан;

5) проект трудового договора между работодателем и работником;

6) утвержденный тариф на оказание услуг за содействие в трудоустройстве;

7) типовой договор на оказание услуг между отправителем и соискателем, который в случае получения разрешения должен использоваться в процессе трудоустройства.

19. Заявление и документы, указанные в пункте 18 настоящего Положения, подаются лично либо через уполномоченного представителя по доверенности, с приложением копии паспорта доверенного лица. Заявление и документы подаются на бумажном носителе или в электронной форме через Государственный портал электронных услуг. Регистрация и идентификация заявителей на Государственном портале электронных услуг производится посредством Единой системы идентификации.

20. Документы, указанные в пункте 18 настоящего Положения, должны быть отсканированы в формат Portable Document Format (PDF), обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности графической подписи лица, печати, углового штампа бланка, даты документа. Отсканированные документы представляются с электронной подписью.

21. Уполномоченный орган в течение двух рабочих дней проверяет представленные документы, указанные в пункте 18 настоящего Положения на соответствие требованиям настоящего Положения. В случае выявления ошибок и несоответствий, юридическому или физическому лицу незамедлительно направляется электронное сообщение о необходимости осуществить исправление, и заявка возвращается для доработки и повторной подачи.

22. Уполномоченным органом при получении полного комплекта электронных документов юридическому или физическому лицу по адресу электронной почты в течение двух рабочих дней направляется сообщение с распиской в получении электронных документов, содержащее уникальный номер.

23. При вводе уникального номера на официальном веб-сайте уполномоченного органа, указанного в пункте 22 настоящего Положения юридическое или физическое лицо получает информацию о прохождении электронных документов.

24. Решения о выдаче, отказе в выдаче, а также аннулировании разрешения выносятся межведомственной комиссией, которая создается уполномоченным органом из числа представителей уполномоченного органа в области миграции, уполномоченных органов внутренних дел и национальной безопасности. Порядок деятельности межведомственной комиссии утверждается решением уполномоченного органа.

25. При получении разрешения отправитель должен перечислить на установленный уполномоченным органом банковский депозитный счет в качестве гарантийного взноса сумму в размере 1000 расчетных показателей на весь период деятельности. В случае бездействия отправителя при возникновении угрозы жизни или здоровья работнику, средства гарантийного взноса расходуются уполномоченным органом для возмещения возможного материального ущерба, причиняемого работнику вследствие несоблюдения условий договора о содействии в трудоустройстве и/или трудового договора без согласия отправителя.

26. Выдача разрешения осуществляется на платной основе. За выдачу разрешения взимается государственная пошлина в размере, утверждаемом Кабинетом Министров Кыргызской Республики. Государственную пошлину за выдачу разрешения и банковский депозитный счет отправитель должен оплатить в течение трех календарных месяцев после положительного решения межведомственной комиссии на выдачу разрешения. В случае не произведения указанной оплаты в трехмесячный срок, по заявлению отправителя возможно повторное рассмотрение межведомственной комиссией выдачи разрешения на основании первично предоставленного пакета документов.

27. Продление срока действия разрешения осуществляется уполномоченным органом. Решение о продлении срока действия разрешения выносится уполномоченным органом, в течение 14 календарных дней со дня подачи заявления отправителем. Разрешение продлевается до окончания срока действия ранее полученного разрешения. При продлении срока действия разрешения с отправителя взимается государственная пошлина в размере, утверждаемом Кабинетом Министров Кыргызской Республики. Разрешение может быть продлено на три года с даты вынесения решения о продлении.

28. Решение об отказе в продлении выносится уполномоченным органом. Мотивированный отказ направляется отправителю в письменном виде.

29. Приостановление действия разрешения осуществляется уполномоченным органом в случае:

- трехкратного нарушения разрешительных требований в течении одного года;

- выявление фактов предоставления отправителем документов с недостоверными сведениями при получении разрешения;

- не устранение отправителем нарушений разрешительных требований, указанных в письменном предупреждении уполномоченного органа в установленные сроки;

- в случае поступления заявления в отношении отправителя или работодателя;

- в случае выявления фактов использования разрешения по другим странам трудоустройства;

- при непредоставлении отправителем в установленном порядке отчетности, справок или информации об их деятельности;

- в случае не устранения в установленные сроки нарушений в соответствии с предписаниями уполномоченного органа.

30. Приостановление и возобновление действие разрешения осуществляется уполномоченным органом путем направления письменного уведомления отправителю с указанием причины. Решение о приостановлении разрешения оформляется соответствующим актом уполномоченного органа. Возобновление действия разрешения осуществляется только после устранения отправителем всех выявленных нарушений.

31. Действие разрешения приостанавливается до устранения отправителем причин нарушений на срок не более не более тридцати календарных дней.

32. Отправитель в течение тридцати календарных дней обязан устранить нарушения и уведомить в письменной форме уполномоченный орган об устранении им нарушений, повлекших приостановление действия разрешения.

33. Действие разрешения возобновляется уполномоченным органом со дня, следующего за днем истечения срока, на который было приостановлено действие разрешения, при условии устранения нарушений, повлекших приостановление разрешения, либо до истечения установленного срока, на который было приостановлено действие разрешения, в случае досрочного устранения нарушений.

34. Разрешение не подлежит выдаче или ранее выданное разрешение аннулируется в случаях:

- если отправитель предоставил ложные сведения для получения разрешения;

- если условия проектов трудового договора, договора об оказании услуги по трудоустройству или договора о сотрудничестве не соответствуют законодательству Кыргызской Республики либо страны трудоустройства;

- если отправитель является членом экстремистских, террористических или сепаратистских организаций, а также привлекался за совершение преступлений по фактам мошенничества или по организации незаконной миграции;

- возникновения угрозы жизни или здоровью трудящегося мигранта вследствие нарушений условий договоров со стороны отправителя или работодателя;

- при двукратном вынесении уполномоченным органом предупреждении о нарушении законодательства Кыргызской Республики в области внешней трудовой миграции;

- если отправитель не предоставил гражданину Кыргызской Республики один экземпляр трудового договора, договора об оказании услуги или копию квитанции об оплате за услуги отправителя.

35. При аннулировании ранее выданного разрешения на основании причин, указанных в пункте 34 настоящего Положения, внесенный гарантийный взнос отправителя не возвращается и взымается в пользу уполномоченного органа.

36. В случае аннулирования разрешения, отправитель после получения уведомления обязан в течение 3 дней вернуть оригинал разрешения в уполномоченный государственный орган.

37. Решение об отказе в выдаче, продлении разрешения, его приостановлении или аннулировании может быть обжаловано отправителем в судебном порядке.

38. При утере, порче разрешения отправитель имеет право на получение дубликата разрешения на основании заявления. К заявлению, в случае порчи лицензии, прилагается испорченный бланк разрешения.

39. Утерянные, испорченные бланки разрешения считаются недействительными со дня подачи отправителем заявления.

40. Уполномоченный орган по трудоустройству граждан за рубежом в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления производит выдачу дубликата разрешения с надписью «Дубликат» в правом верхнем углу.

1. **Права и обязанности отправителей**

41. Отправитель формирует перечень услуг в сфере трудоустройства за рубежом и предлагает его для реализации на условиях, определяемых настоящим Положением.

42. Отправитель имеет право на:

1) предоставление информационно-консультационных услуг в сфере трудовой миграции и трудоустройства за рубежом;

2) подбор соискателей, отвечающих определяемым в заявке работодателя требованиям;

3) содействие соискателям в подборе подходящего места работы, оформлении трудовых отношений с работодателем;

4) ведение соответствующих информационных баз данных о вакантных рабочих местах, соискателях и работниках, работодателях, а также недобросовестных работодателях и работниках;

5) участие в государственных мероприятиях и программах по профессиональной подготовке, переподготовке, тестированию и сертификации соискателей с целью их последующего трудоустройства у работодателя в соответствии с законодательством государства трудоустройства;

6) участие в организации и проведении профессиональной подготовки, переподготовки соискателей с целью их последующего трудоустройства;

7) организация и проведение мероприятий по определению соответствия квалификации соискателя заявленным требованиям работодателя;

8) оказание работникам и работодателям в соответствии с законодательством государства трудоустройства иных востребованных услуг, связанных с трудовой миграцией и не противоречащих законодательству Кыргызской Республики и государства трудоустройства;

9) заключать договор о сотрудничестве по трудоустройству за рубежом;

10) заключать договор о содействии в трудоустройстве;

11) обеспечивать заключение работодателем трудового договора (гражданско-правового договора) с работником или заключать трудовой договор (гражданско-правовой договор) с работником по поручению работодателя от своего имени;

12) формировать и вести базу данных о соискателях и работниках в соответствии с законодательством Кыргызской Республики о защите персональных данных.

38. Отправитель при предоставлении услуг обязан:

1) оформлять предоставление одной или нескольких услуг письменным договором;

2) обеспечивать своевременное и полноценное рассмотрение обращений соискателей и работодателей в отношении оказания услуг, предусмотренных учредительными документами;

3) руководствоваться при предоставлении услуг, связанных с трудоустройством соискателей, нормами настоящего Положения;

4) обеспечивать соискателей до фактического начала их работы по трудовому договору (гражданско-правовому договору) достоверной и необходимой информацией, связанной с предоставляемой услугой;

5) использовать полученные персональные данные от соискателей и конфиденциальную информацию от работодателей только по прямому назначению в целях реализации обращений о предоставлении услуги, без передачи этой информации третьим лицам, в соответствии с законодательством Кыргызской Республики о защите информации персонального характера;

6) проводить мониторинг трудовой деятельности работника с целью предотвращения случаев привлечения его к работам с недопустимо высокой степенью производственных рисков, требующих дополнительной специальной подготовки работника и проведение соответствующих мероприятий по охране труда, а также с целью исключения любых форм дискриминации;

7) предоставлять до выезда работника в государство трудоустройства, но не менее одного раза в месяц, а также по запросу уполномоченного государственного органа в соответствии с законодательством в сфере защиты информации персонального характера информацию об обратившихся соискателях, работниках и работодателях, а также оказанных им услугах;

8) обеспечить уполномоченный орган информацией о наличии у работодателя соответствующих документов, необходимых для привлечения работника и использования его труда на законных основаниях;

9) обеспечить содействие соискателям в получении установленных законодательством государства трудоустройства документов, разрешений и регистрационно-учетных отметок, необходимых для пребывания и осуществления трудовой деятельности в государстве трудоустройства на законных основаниях;

10) до заключения трудового договора (гражданско-правового договора) обеспечить работников соответствующей информацией относительно места пребывания, характера работы, размеров оплаты труда, охраны труда, пенсионного обеспечения, а также о религиозных и национальных традициях, наличии у работодателя подходящих жилищно-бытовых условий, доступа к получению различных видов медицинской помощи, осуществлению денежных переводов, консультации по юридическим вопросам;

11) выдать работнику до его отъезда в государство трудоустройства один экземпляр индивидуального трудового договора и договор в содействии трудоустройства, согласованного и зарегистрированного в уполномоченном государственном органе;

12) представлять в уполномоченный орган сводные данные о гражданах Кыргызской Республики, трудоустроенных за границей при его содействии, с указанием сроков действия трудовых договоров граждан, страны въезда и выполняемого у иностранного работодателя вида работы;

13) установить разовый тариф за предоставляемые услуги не выше 50% от установленной трудовым договором (гражданско-правовым договором) месячной заработной платы трудящегося-мигранта;

14) не допускать взимания любой предварительной оплаты за содействие в трудоустройстве до заключения гражданином индивидуального трудового договора с иностранным работодателем;

15) не допускать получения отчислений от заработной платы за предоставленные услуги по трудоустройству свыше установленного тарифа;

16) до заключения трудового договора обеспечить работников соответствующей информацией относительно места пребывания, характера работы, размеров оплаты труда, охраны труда, пенсионного и медицинского обеспечения, а также о религиозных и национальных традициях и других условиях принимающей стороны;

17) ознакомить соискателя с условиями настоящего Положения.

18) вести строгий учет копий трудовых договоров, заключенных при его участии, между гражданами Кыргызской Республики и иностранными работодателями, а также других документов;

19) обеспечить страхование работника на случай возникновения необходимости репатриации тела на родину, на случаи временной нетрудоспособности.

1. **Предвыездная подготовка работников**

43. Отправитель, до выезда работников из Кыргызской Республики, обязан на безвозмездной основе провести предвыездную подготовку работников, программа которой утверждается уполномоченным органом и включает информационные учебные занятия:

- о положениях законодательства Кыргызской Республики о внешней трудовой миграции;

- о порядке въезда и выезда в/из государство/а трудоустройства;

- о положениях законодательства государства трудоустройства в области трудовых отношений;

- о необходимости постановки на временный или постоянный консульский учет, на временный или постоянный воинский учет в дипломатических представительствах или консульских учреждениях Кыргызской Республики в государстве трудоустройства;

- о местонахождении и номерах телефонов уполномоченного органа и "Горячей линии по вопросам миграции";

- о местонахождении и номерах телефонов дипломатических представительств и/или консульских учреждений Кыргызской Республики в государстве трудоустройства (при их наличии);

- о международных организациях (институтах), осуществляющих защиту прав, свобод и законных интересов работников;

- о социокультурных особенностях государства трудоустройства;

- о существующих рисках, связанных с торговлей людьми, трудовой, сексуальной и иными видами эксплуатации;

- о местонахождении и номерах телефонов кыргызских диаспор в государстве трудоустройства (при их наличии);

- о требованиях воинского учета военнообязанных и призывников в соответствии с законодательством Кыргызской Республики в сфере обороны, о местонахождении и номерах телефонов государственного органа, ведающего вопросами обороны.

1. **Ответственность за нарушение норм настоящего Положения**

 44. Нарушение требований настоящего Положения влечет за собой ответственность, предусмотренную в случаях и порядке, установленных административным, гражданским и уголовным законодательством Кыргызской Республики.

45. При осуществлении деятельности, связанной с трудоустройством граждан Кыргызской Республики за ее пределами, без наличия разрешения, полученные отправителем доходы от указанного вида деятельности взыскиваются в судебном порядке по иску уполномоченного органа и направляются в бюджет государства.

Приложение 1

к Положению о порядке осуществления деятельности по трудоустройству граждан Кыргызской Республики за рубежом

Форма

**ОПИСАНИЕ**

**разрешения на трудоустройство граждан Кыргызской Республики за рубежом**

Бланк разрешения на трудоустройство граждан Кыргызской Республики за рубежом представляет собой лист формата А4 с защитными элементами имеет лицевую сторону и сторону, содержащую информацию о юридическом или физическом лице, на государственном и английском языках.

Бланк разрешения печатается на специальной бумаге, содержащей элементы защиты, применяемые при изготовлении документов государственного значения, требующих особой защиты от подделок.

Бланк разрешения имеет отличительные особенности в виде декоративного оформления обеих сторон. Тексты расположены по горизонтали, изобразительные элементы - по вертикали: орнамент - с левой стороны и сетчатая полоса - с правой стороны.

Центральная часть обеих сторон бланка разрешения содержит сетчатую розетку, внутри которой расположено изображение круглого солнечного диска с равномерно расходящимися лучами, с помещенным внутри солнечного диска изображением тюндюка кыргызской юрты. Вокруг лучей ровным диском напечатаны слова "КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫ".

В верхней части полосы лицевой стороны в сетчатых рамках нанесены надписи: "КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫ" и "KYRGYZ REPUBLIC" (кириллицей и латиницей), между которыми изображен Государственный герб Кыргызской Республики.

Ниже Государственного герба Кыргызской Республики черным цветом напечатаны слова \_\_\_\_\_\_\_\_\_

В разрешении указываются:

1) наименование уполномоченного органа по трудоустройству граждан за рубежом;

2) полное и сокращенное наименование (в случае наличия), в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, номер свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, филиала (представительства);

3) фамилия, имя, отчество физического лица, данные документа, удостоверяющего его личность, регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

4) разрешительный вид деятельности;

5) срок действия разрешения;

6) государство трудоустройства;

7) дата выдачи и регистрационный номер разрешения;

8) идентификационный номер налогоплательщика;

**Образец разрешения на трудоустройство граждан Кыргызской Республики за рубежом**