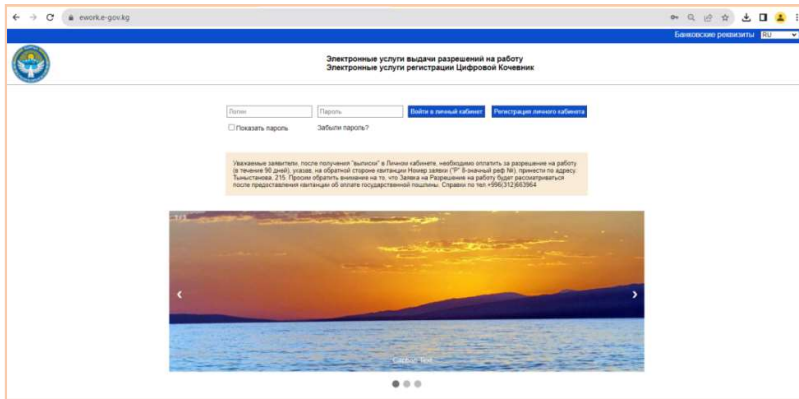
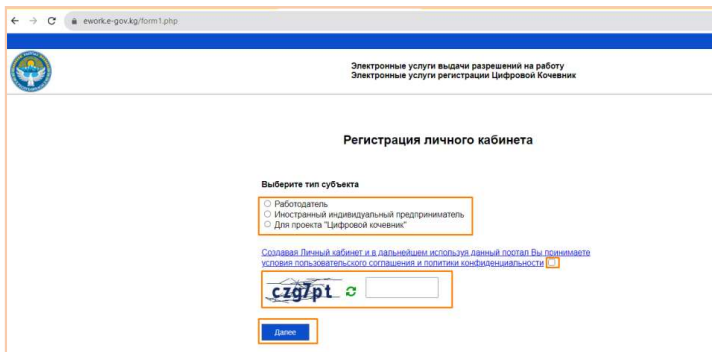


# Инструкция по использованию портала e-work



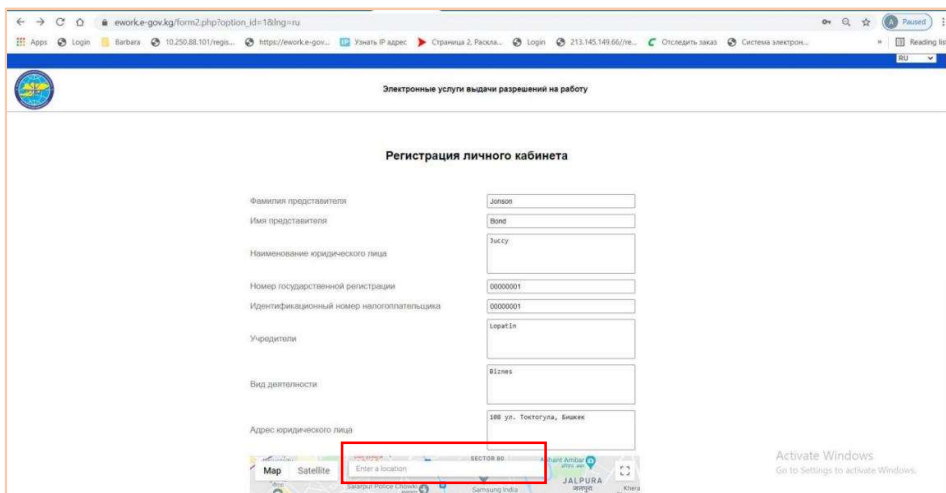
1. Первая страница электронной формы на сайте <https://ework.e-gov.kg/> Министерства труда, социального обеспечения и миграции Кыргызской Республики (МТКОМ), предназначенная для регистрации личного кабинета или входа в уже зарегистрированный личный кабинет со стороны работодателя, предпринимателя или “цифрового кочевника” (в последующем юзер) для подачи заявок на получение квот, разрешения на работу или статуса “цифровой кочевник”, проверки статусов заявок и распечатки талона/карты.

2. При регистрации нового кабинета юзер выбирает одну из опций - Работодатель, Иностранный индивидуальный предприниматель, Для проекта "Цифровой кочевник", за тем должен ознакомиться с условиями политики конфиденциальности, ставить галочку, ввести код проверки и нажать на кнопку **Далее**. Юзер переходит на третью страницу для продолжения регистрации.



## Форма для Работодателя

3. Если юзер выбрал **Работодатель**, он переходит на страницу заполнения данных для данного типа кабинета.



В выделенном поле необходимо заполнить (Фактический адрес деятельности)

ework.gov.kg/form2.php?option\_id=1&lng=ru

34.511000, 74.622400

PHASE-2

YAKUBPUR

KULESARA

158 Toktogul Street, Bishkek

42.872046

74.62243

Фактический адрес деятельности

Номера телефонов юридического лица

Адрес электронной почты

Штатное расписание

Свидетельство о юридической регистрации

Лицензия на осуществление лицензируемой деятельности

Логин(латинские буквы и цифры)

Пароль

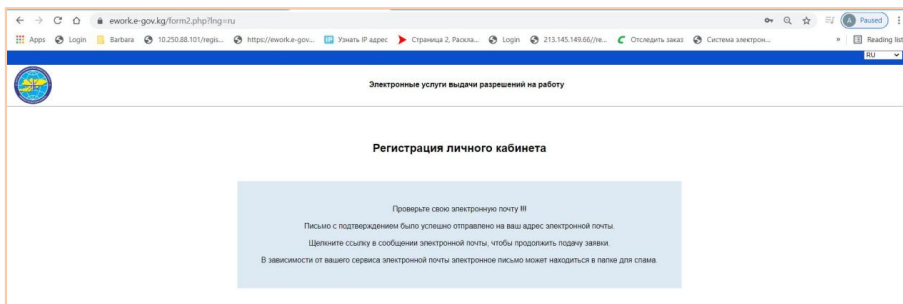
Повторить пароль

Далее

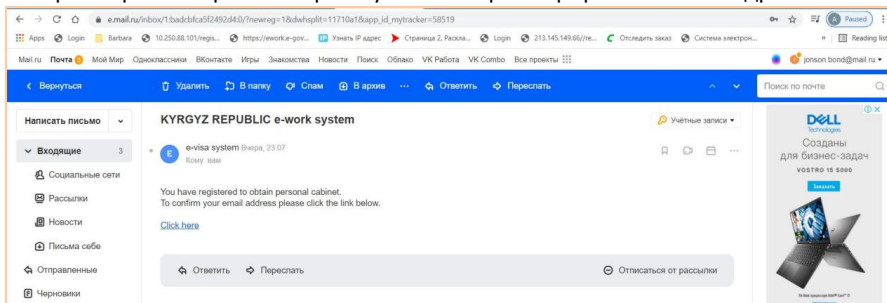
Для прикрепления дополнительных документов нажмите (Add).

Юзер должен заполнить все поля в форме. После заполнения нажимает на кнопку **Далее**.

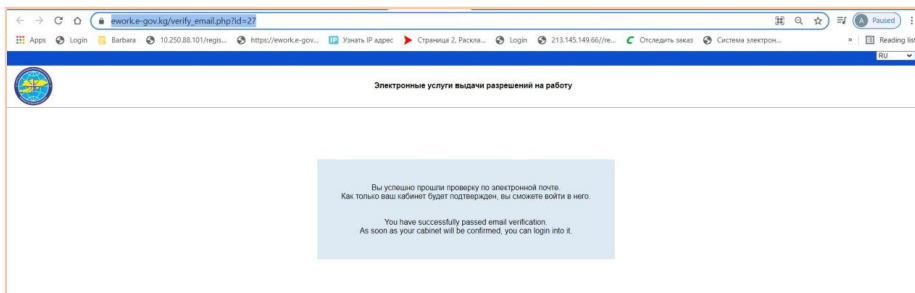
4. После нажатия юзер переходит на следующую страницу, где видит уведомление о том, что на мейл вписанный им при регистрации отправлено сообщение об успешной регистрации.



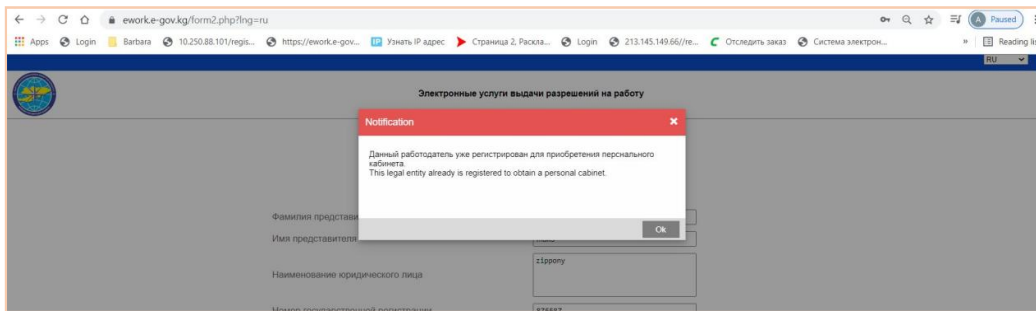
5. Через короткое время юзер получает на зарегистрированный им адрес эл. почты данное сообщение.



6. При нажатии на линк в маиле **Click here**, юзер подтверждает свой адрес электронной почты и видит данное сообщение

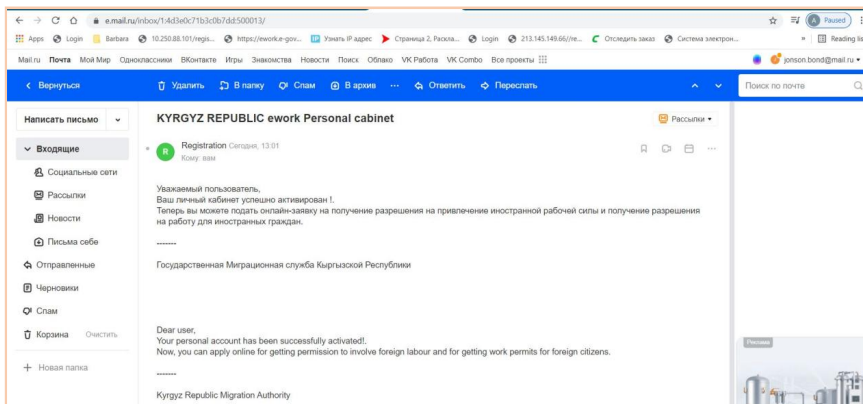


7. В случае повторной регистрации того же аккаунта выйдет данное сообщение.



8. После успешной регистрации, юзер ожидает подтверждения действительности своего кабинета от службы МТСОМ.

9. После подтверждения личного кабинета оператором МТСОМ на адрес эл. почты юзера приходит сообщение об активации личного кабинета.



10. После этого юзер может войти в свой личный кабинет набрав на главной странице свои логин и пароль.

The screenshot shows the "Персональный кабинет" (Personal Cabinet) page on the ework.gov.kg website. The user is logged in as "testAIT SJCS". The page has a navigation bar with tabs: "Общие данные" (General data), "Документы" (Documents), "Подать заявку на получение квоты" (Apply for quota), "Подать заявку на получение разрешения на работу" (Apply for work permit), "Архив заявок квот" (Quota applications archive), "Архив заявок разрешения" (Work permit applications archive), and "Сообщения" (Messages). The "Общие данные" tab is active, showing a form with the following fields and values:

|   |                          |
|---|--------------------------|
| Фамилия представителя                     | testpredfam              |
| Имя представителя                         | testpredmya              |
| Наименование юридического лица            | testAIT SJCS             |
| Номер государственной регистрации         | 0123456789               |
| Идентификационный номер налогоплательщика | 0123456789               |
| Учредители                                | testvvv                  |
| Вид деятельности                          | it                       |
| Адрес юридического лица                   | Чүй 40, Бишкек, Киргизия |
| Фактический адрес деятельности            | Чүй 40, Бишкек, Киргизия |
| Номера телефонов юридического лица        | 888999999                |
| Адрес электронной почты                   | nmag2001@yahoo.com       |

Below the form is a "Сохранить изменения" (Save changes) button. At the bottom of the page, there is a "Пароль" (Password) field.

В личном кабинете

А) На странице **Общие данные** юзер может посмотреть и изменить некоторые из общих данных. Изменения будут проверяться со стороны МТСОМ и обновляться на странице после подтверждения. Юзер может также изменить пароль.

Б) На странице **Документы** юзер может посмотреть документы, которые он прикрепил при регистрации с возможностью обновления документа.

← → ework.e-gov.kg/form4.php?lng=ru

Банковские реквизиты Выход

Электронные услуги выдачи разрешений на работу  
Электронные услуги регистрации Цифровой Кочевник

**Персональный кабинет** testAIT SJCS

Общие данные | **Документы** | Подать заявку на получение квоты | Подать заявку на получение разрешения на работу | Архив заявок квот | Архив заявок разрешения | Сообщения

| Наименование документа                               | Документ                      | Дата ввода          |
|--|-------------------------------|---------------------|
| Штатное расписание                                   | 16488990921389156547_file.jpg | 2022-04-02 17:31:32 |
| Свидетельство о государственной регистрации          | 16488990921050106765_file.jpg | 2022-04-02 17:31:32 |
| Лицензия на осуществление лицензируемой деятельности | 16488990921004222070_file.jpg | 2022-04-02 17:31:32 |

Добавить новый документ

Select

Не выбрано файлов...

В) На странице **Подать заявку на получение квоты** юзер заполняет анкету

- необходимо заполнить все поля и **добавить** необходимые документы.
- нажимая на зелёный плюсики рядом со строкой **Страна**, юзер может добавлять страны, должности и количество запрашиваемых квот.
- после заполнения всех данных нажать на кнопку **Отправить**

Общие данные | Документы | **Подать заявку на получение квоты** | Подать заявку на получение разрешения на работу | Архив заявок квот | Архив заявок разрешения | Сообщения

Общее количество квот

Страна  Занимаемая должность  Коп  +

Причины и основания для привлечения иностранной рабочей силы (ИРС)

Общая сумма отчислений в налоговую службу КР (за последние 6 месяцев) (если нет отчислений указать причину)

Общая сумма отчислений в социальный фонд КР (за последние 6 месяцев) (если нет отчислений указать причину)

Текстовое обращение заявителя

| Количество привлекаемых на работу местных граждан КР (согласно штатного расписания) всего: | из них руководители: | рабочие:             | соотношение численности местных работников и иностр. специалистов | вакансии             |
|--|----------------------|----------------------|---|----------------------|
| <input type="text"/>   | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/>  | <input type="text"/> |

Число обращений за получением разрешительных документов на привлечение ИРС за весь период деятельности организации:

количество ИРС за 2022г.  количество ИРС за 2023г.

Добавить штатное расписание

Не выбрано файлов...  Add

Добавить Доверенность

Не выбрано файлов...  Add

Добавить паспорт/ид доверенного лица

Не выбрано файлов...  Add

Г) На странице **Подать заявку на получение разрешения на работу**

- в поле **Страна** нужно выбрать страну документа иностранного гражданина
- в поле **Номер паспорта** нужно ввести номер документа без пробелов
- нажать на кнопку **Поиск**

Внизу отобразятся данные хозяина документа. Если проверки по документу подтверждают дальнейшие операции, то появляется кнопка **Продолжите заполнять анкету**, в противном случае указывается причину отказа.

Общие данные
Документы
Подать заявку на получение квоты
Подать заявку на получение разрешения на работу
Архив заявок квот
Архив заявок разрешения

Страна
China
Номер паспорта
EE00000000
Поиск

Данные пересечения
Номер документа:
Страна документа: China
Фамилия:
Имя:
Отчество:
Дата рождения:
Пол: Male
Тип документа: ORDINARY PASSPORT
Дата действительности документа: 2028-10-09
Дата пересечения границы: 2023-02-07

Данные визы
Номер зп.визы:
Тип визы: W1 Трудовая
Кратность визы: Многократная
Виза действительно от: 2022-09-21
Виза действительно до: 2023-09-12

Нажимая на кнопку **Продолжите заполнять анкету** открывается дополнительная форма для заполнения личных данных заявителя.

Страна рождения
Дата выдачи документа
Образование
Семейное положение
Место пребывания
Должность на работе
Регион работы
Высококвалифицированный работник
Примечания
Фото заявителя
Фотокопия паспорта страница 1
Фотокопия паспорта страница 2
Медицинское заключение об обследовании на антитела ВИЧ
Доверенность
Регистрационный талон
Другое
Родственники, пребывающие вместе с иностранным гражданином в КР

Select
Не выбрано файлов ..
Не выбрано файлов ..
Не выбрано файлов ..
Не выбрано файлов ..
Не выбрано файлов ..
Не выбрано файлов ..
Не выбрано файлов ..
Не выбрано файлов ..
Есть
Нет

Add
Add
Add
Add
Add
Add
Add
Add

После заполнения данных и прикрепления необходимых документов, нужно нажать на кнопку **Отправить заявку**.


Д) Страница **Архив заявок квот** - юзер может проверить поданные заявки на получение квоты.Юзер может отследить ответ от МТСОМ, прикрепить документ к заявке если это необходимо и просмотреть выписку из протокола.

| Общие данные |                     | Документы                   | Подать заявку на получение квоты | Подать заявку на получение разрешения на работу | Архив заявок квот   | Архив заявок разрешения | Сообщения               |
|--------------|---------------------|-----------------------------|----------------------------------|---|---------------------|-------------------------|-------------------------|
|              |                     | Добавить документ           |                                  | Обновить  |                     |                         |                         |
| Номер заявки | Дата заявки         | Данные заявки               | Запрошенные квоты                | Статус заявки                                   | Дата статуса заявки | Распределенные квоты    | Выписка из протокола    |
| Q-99546996   | 2022-01-14 00:41:39 | <a href="#">Просмотреть</a> | 1                                | Заявка аннулирована                             | 2022-04-25 10:19:14 |                         |                         |
| Q-93854103   | 2022-01-18 14:18:37 | <a href="#">Просмотреть</a> | 1                                | Заявка подтверждена                             | 2022-02-07 22:21:18 | 1                       | <a href="#">Скачать</a> |
| Q-10454097   | 2023-02-07 00:38:56 | <a href="#">Просмотреть</a> | 5                                | Заявка в процессе уточнения с заявителем        | 2023-02-25 14:41:16 |                         |                         |


Е) Страница **Архив заявок разрешения** - юзер может проверить поданные заявки на получение разрешения на работу для иностранных граждан. Юзер может отследить ответ от МТСОМ.

| Общие данные  |                      | Документы            |                      | Подать заявку на получение квоты |                      | Подать заявку на получение разрешения на работу |                      | Архив заявок квот    |                      | Архив заявок разрешения |                      | Сообщения                  |                      |
|---|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------------------|----------------------|---|----------------------|----------------------|----------------------|-------------------------|----------------------|----------------------------|----------------------|
| <div><div>Просмотреть документы заявки</div><div>Распечатать</div><div>Добавить документ</div><div>Обновить</div></div> |                      |                      |                      |                                  |                      |   |                      |                      |                      |                         |                      |                            |                      |
| Номер заявки  | Дата заявки          | Фамилия              | Имя                  | Дата рождения                    | Страна рождения      | Страна документа                                | Номер паспорта       | Должность            | Адрес пребывания     | Образование             | Семейное положение   | Сопутствующие родственники | Статус заявки        |
| <div>Filter by</div>  | <div>Filter by</div> | <div>Filter by</div> | <div>Filter by</div> | <div>Filter by</div>             | <div>Filter by</div> | <div>Filter by</div>                            | <div>Filter by</div> | <div>Filter by</div> | <div>Filter by</div> | <div>Filter by</div>    | <div>Filter by</div> | <div>Filter by</div>       | <div>Filter by</div> |
| P-41627985  | 2022-01-22           | BONINTESTAS          | IVANTESTA            | 1901-01-01                       | Afghanistan          | Afghanistan                                     | VV4445823            | test                 | test                 | Высшее                  | женат/замужем        | Нет                        | Разрешение исчерпано |
| P-41902717  | 2022-04-09           | TESTA                | TESTB                | 1989-04-05                       | Afghanistan          | Afghanistan                                     | test                 | test                 | test                 | Высшее                  | женат/замужем        | Нет                        | Заявка отклонена     |

В данной форме заявитель может добавить документ к своей заявке, просмотреть документы и распечатать разрешение на работу если данное разрешение подтверждено со стороны МТСОМ и является действительным.



Эмгек, социалдык камсыздоо жана миграция министрлиги  
Миграция маселеси боюнча башкармалыгы  
Министерство труда, социального обеспечения и миграции Кыргызской Республики  
Управление по вопросам миграции



Фамилия/Фамилия/Last name: [redacted]  
 Аты/Имя/First name: [redacted]  
 Туулган күнү/Дата Рождения/Date of birth: [redacted]  
 Паспорту/Номер/Passport No/Номер паспорта: [redacted]  
 Келген өлкөсү (жарандыгы)/Страна происхождения(гражданство)/Country: [redacted]  
 Иштөөгө уруксаттын номери  
 Номер разрешения на работу  
 Number of work permit: [redacted]  
 Уруксаттын жарактуулук мезгили/Период действительности разрешения/Work permit validity: [redacted]  
 Кызмат оруду/Должность/Position: [redacted]  
 Мекен/Организация/Organization: [redacted]  
 Мекенин жеке номери/ИНН Организации/Organization tax code: [redacted]  
 Аймак/Region/Work region: [redacted]  
 Дата и время выдачи/Issue date and time: [redacted]


#### Ё) Сообщение от МТСОМ

В данной форме юзер может посмотреть сообщения, которые оператор МТСОМ отправил ему касательно заявок на квоты и разрешений.

| Общие данные |  | Документы           | Подать заявку на получение квоты | Подать заявку на получение разрешения на работу   | Архив заявок квот | Архив заявок разрешения | Сообщения |
|--------------|--|---------------------|----------------------------------|---|-------------------|-------------------------|-----------|
|              |  | Дата сообщения      |                                  | Сообщение   |                   |                         |           |
|              |  | 2023-02-25 14:41:16 |                                  | Q-10454097<br>test test   |                   |                         |           |
|              |  | 2023-02-25 14:22:57 |                                  | P-41627985<br>test aaaa   |                   |                         |           |
|              |  |                     |                                  | Уважаемый пользователь,<br>Ваше заявление на получения разрешения на работу для<br>TESTA TESTB test<br>отклонено.<br>Для подробной информации обратитесь в Министерство труда, социального обеспечения и миграции Кыргызской Республики.<br>-----<br>Министерство труда, социального обеспечения и миграции Кыргызской Республики |                   |                         |           |
|              |  | 2023-02-25 13:23:34 |                                  | Dear user,<br>Your permit application for<br>TESTA TESTB test<br>is rejected.<br>For more information, please, apply to the Ministry of Labour, Social Security and Migration of the Kyrgyz Republic.<br>-----  |                   |                         |           |

#### Форма для ИПП

11. Нужно выбрать опцию **Иностранный индивидуальный предприниматель**, ставить галку согласия с условиями соглашения, заполнить антибот код и нажать на кнопку **Далее**.




Электронные услуги выдачи разрешений на работу  
Электронные услуги регистрации Цифровой Кочевник

### Регистрация личного кабинета

Выберите тип субъекта

☐ Работодатель  
☒ Иностраный индивидуальный предприниматель  
☐ Для проекта "Цифровой кочевник"

Создавая Личный кабинет и в дальнейшем используя данный портал Вы принимаете условия пользовательского соглашения и политики конфиденциальности



Далее

Юзер переходит на страницу заполнения данных для данного типа кабинета

Электронные услуги выдачи разрешений на работу  
Электронные услуги регистрации Цифровой Кочевник

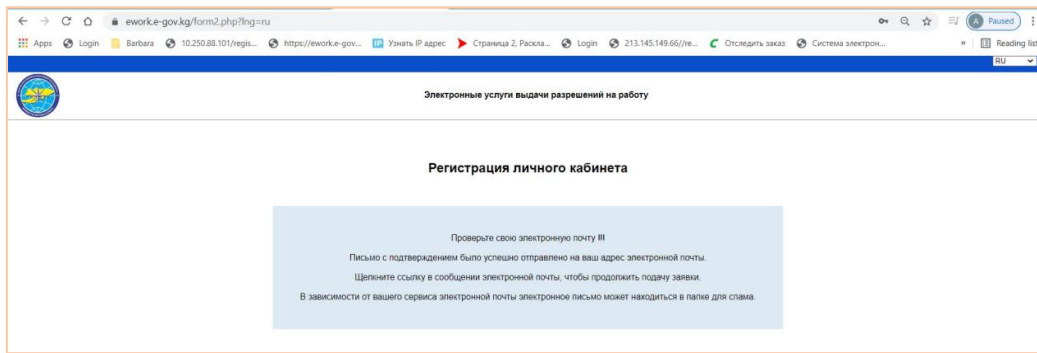
### Регистрация личного кабинета

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Фамилия                         | <input type="text"/>   |
| Имя                             | <input type="text"/>   |
| Отчество                        | <input type="text"/>   |
| Дата рождения                   | <input type="text"/>   |
| Место рождения                  | <input type="text"/>   |
| Пол                             | Select ▼   |
| Страна документа                | Select ▼   |
| Номер паспорта                  | <input type="text"/>   |
| Дата выдачи документа           | <input type="text"/>   |
| Дата действительности документа | <input type="text"/>   |
| Лицо без гражданства            | <input type="checkbox"/>   |
| Образование:                    | Select ▼   |
| Семейное положение              | Select ▼   |
| Номер мобильного телефона       | <input type="text"/>   |
| Адрес электронной почты         | <input type="text"/>   |
| Номер WhatsApp:                 | <input type="text"/>   |
| Номер Viber:                    | <input type="text"/>   |
| Фото                            | Не выбрано файлов ... <div> <div>выбрать...</div> <div>Ас</div> </div> |
| Фотокопия паспорта страница 1:  | Не выбрано файлов ... <div> <div>выбрать...</div> <div>Ас</div> </div> |
| Фотокопия паспорта страница 2:  | Не выбрано файлов ... <div> <div>выбрать...</div> <div>Ас</div> </div> |
| Логин(латинские буквы и цифры)  | <input type="text"/>   |

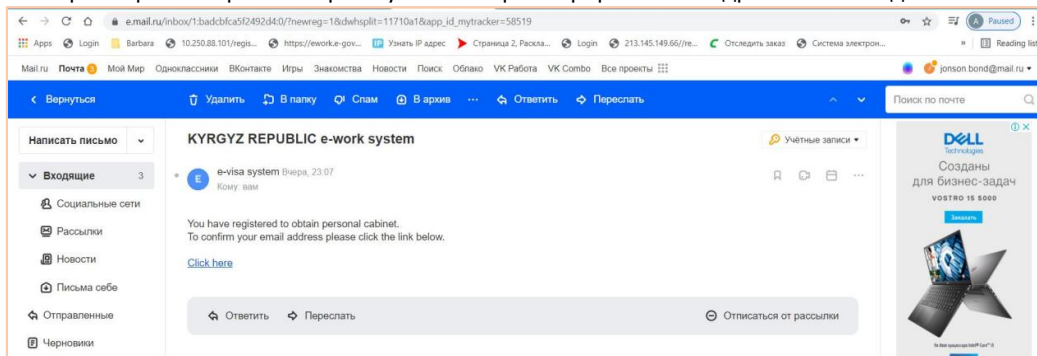
После заполнения данных и прикрепления документов надо нажать на кнопку **Далее**.

12. Юзер получает инструкцию о проверке эл. почты.

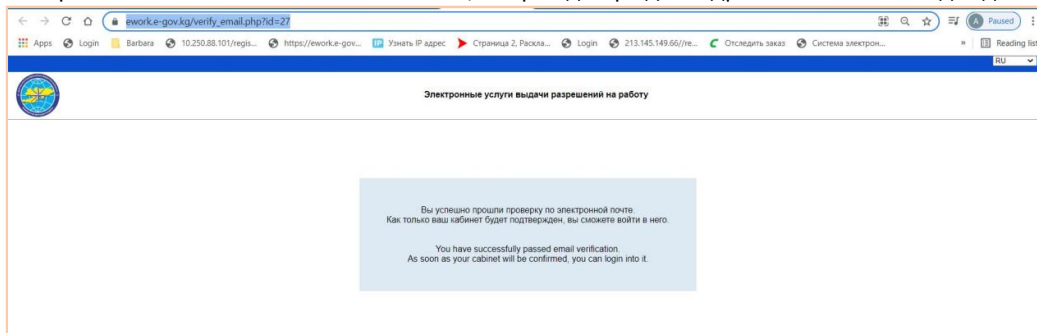




13. Через короткое время юзер получает на зарегистрированный адрес эл. почты данное сообщение.



14. При нажатии на линк в маиле **Click here**, юзер подтверждает адрес эл. почты и видит данное сообщение

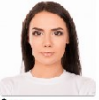







15. После успешной регистрации, юзер ожидает подтверждения действительности своего кабинета от службы МТСОМ.

16. После подтверждения личного кабинета оператором МТСОМ, на адрес эл. почты юзера приходит сообщение об активации личного кабинета.

17. После активации личного кабинета юзер может входит в личный кабинет через свой логин и пароль



| Общие данные                    | Подать заявку                                   | Архив заявок   | Сообщения            |
|---------------------------------|---|--|----------------------|
| Фамилия                         | <input type="text" value="aiftestindivd"/>      |  <a href="#">Обновить фото</a> |                      |
| Имя                             | <input type="text" value="aiftestindivd"/>      |  |                      |
| Отчество                        | <input type="text"/>                            |  |                      |
| Дата рождения                   | <input type="text" value="1936-01-01"/>         |  <a href="#">Обновить фото</a> |                      |
| Место рождения                  | <input type="text" value="test"/>               |  |                      |
| Пол                             | <input type="text" value="Male"/>               |  <a href="#">Обновить фото</a> |                      |
| Страна документа                | <input type="text" value="Albania"/>            |  |                      |
| Номер паспорта                  | <input type="text" value="test123456789"/>      |  <a href="#">Обновить фото</a> |                      |
| Дата выдачи документа           | <input type="text" value="1986-01-01"/>         |  |                      |
| Дата действительности документа | <input type="text" value="2026-01-01"/>         |  <a href="#">Обновить фото</a> |                      |
| Лицо без гражданства            | <input type="checkbox"/>                        |  |                      |
| Образование:                    | <input type="text" value="higher education"/>   |  <a href="#">Обновить фото</a> |                      |
| Семейное положение              | <input type="text" value="married"/>            |  |                      |
| Номер мобильного телефона       | <input type="text" value="+9998884445555"/>     | <input type="button" value="Сохранить"/>   |                      |
| Адрес электронной почты         | <input type="text" value="nmag2002@yahoo.com"/> |  |                      |
| Номер WhatsApp:                 | <input type="text" value="+9998884445555"/>     | Пароль   | <input type="text"/> |
| Номер Viber:                    | <input type="text" value="+9998884445555"/>     | Новый пароль   | <input type="text"/> |

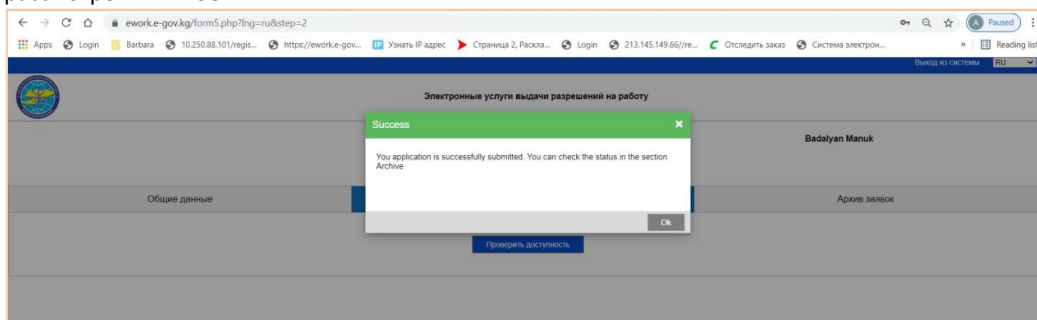
- A. На странице **Общие данные** юзер может просмотреть общие данные, которые он заполнил при регистрации личного кабинета. Если юзер хочет обновить какие-то данные, то надо изменить данные в соответствующих полях и нажать на кнопку **Сохранить изменения**. Обновления появятся на странице после проверки и подтверждения со стороны MTCOM. Обновление фото и/или страницы паспорта делается через линки **Обновить фото**. Появится кнопка для выбора нового файла из компьютера. Обновление пароли делается через кнопку **Изменить пароль** после ввода текущего и нового пароля.
- B. На странице **Подать заявку** юзер нажимает на кнопку **Проверить доступность**

| Общие данные   | Подать заявку | Архив заявок | Сообщения от MTCOM |
|--|---------------|--------------|--------------------|
| <input type="button" value="Проверить доступность"/> |               |              |                    |

Если проверки по документам юзера подтверждают дальнейшие операции, то открывается анкета для заполнения, в противном случае указывается причина отказа. Часть данных заполнены из личного кабинета юзера. Их надо проверить и дополнить оставшиеся данные и документы.

|  |   |
|--|---|
| Фамилия  | attestindivd                                    |
| Имя  | attestindivd                                    |
| Отчество   |   |
| Дата рождения  | 1936-01-01                                      |
| Место рождения   | Select ▼  |
| Пол  | Male ▼  |
| Страна документа   | Albania ▼                                       |
| Номер паспорта   | test123456789                                   |
| Дата выдачи документа                                    | 1966-01-01                                      |
| Дата действительности документа                          | 2026-01-01                                      |
| Номер ап.визы  |   |
| Образование  | higher education ▼                              |
| Семейное положение                                       | married ▼                                       |
| Место пребывания   |   |
| Вид деятельности   |   |
| № Патента:   |   |
| Дата Патента   |   |
| Регион   | Select ▼  |
| Место работы (название рынка, телефон):                  |   |
| Патент на занятие ПП                                     | Не выбрано файлов... <a href="#">выбрать...</a> |
| Оплату за патенту  | Не выбрано файлов... <a href="#">выбрать...</a> |
| Медицинское заключение об обследовании на антитела к ВИЧ | Не выбрано файлов... <a href="#">выбрать...</a> |
| Регистрационный талон                                    | Не выбрано файлов... <a href="#">выбрать...</a> |
| Доверенность   | Не выбрано файлов... <a href="#">выбрать...</a> |
| Документ доверенного лица                                | Не выбрано файлов... <a href="#">выбрать...</a> |

После нажатия на кнопку **Отправить**, появляется данное сообщение, что означает что заявка подана на рассмотрения МТСОМ.



- С. На странице **Архив заявок** юзер получает список своих заявок на получения разрешение на работу. Здесь юзер может увидеть свою заявку и отследить ответ от МТСОМ. В данной форме заявитель может добавить документ к своей заявке, просмотреть документы.




## Регистрация личного кабинета

**Выберите тип субъекта**

☐ Работодатель  
☐ Иностраный индивидуальный предприниматель  
☐ Для проекта "Цифровой кочевник"

[Создавая Личный кабинет и в дальнейшем используя данный портал Вы принимаете условия пользовательского соглашения и политики конфиденциальности](#) ☐



Далее

Юзер переходит на страницу заполнения данных, для данного типа кабинета

## Регистрация личного кабинета цифрового кочевника

|                                 |                      |
|---------------------------------|----------------------|
| Фамилия как в паспорте          | <input type="text"/> |
| Имя как в паспорте              | <input type="text"/> |
| Отчество как в паспорте         | <input type="text"/> |
| Дата рождения                   | <input type="text"/> |
| Пол                             | <div>Select ▼</div>  |
| Страна документа                | <div>Select ▼</div>  |
| Номер документа                 | <input type="text"/> |
| Тип документа                   | <div>▼</div>         |
| Дата выдачи документа           | <input type="text"/> |
| Дата действительности документа | <input type="text"/> |
| Номер мобильного телефона       | <input type="text"/> |
| Адрес электронной почты:        | <input type="text"/> |

Не выбрано файлов ..

---

Фото

выбрать...

Важная информация по фото

Add

Фотокопия паспорта страница 1:

Не выбрано файлов ..

---

выбрать...

Add

Фотокопия паспорта страница 2:

Не выбрано файлов ..

---

выбрать...

Add

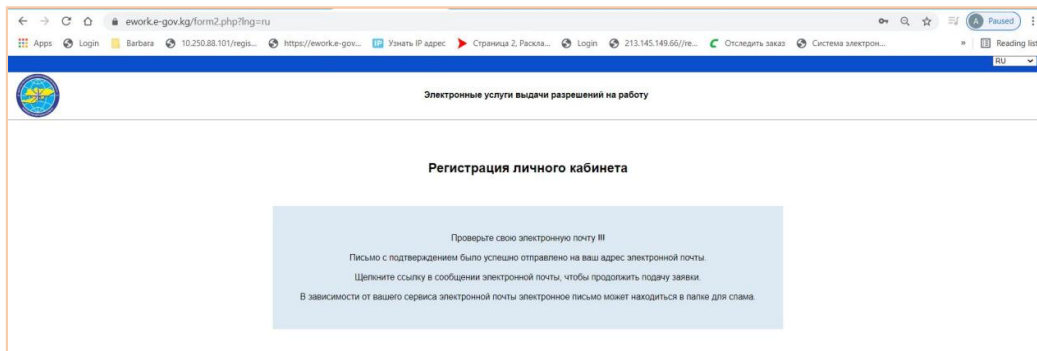
Логин

Пароль

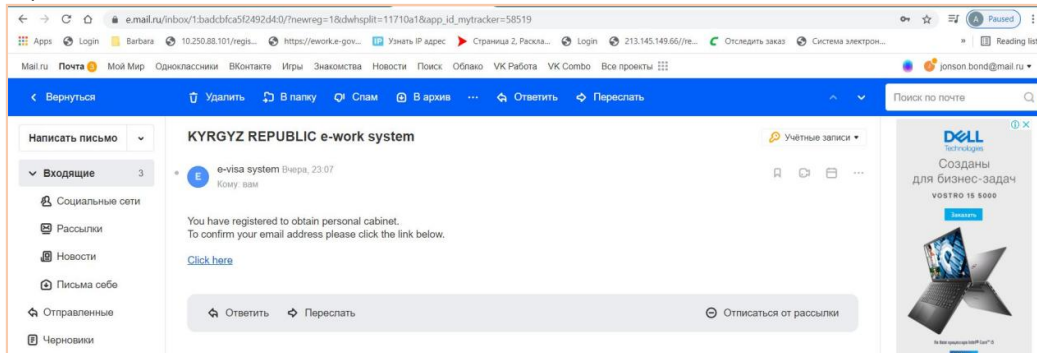
Повторить пароль

После заполнения данных и прикрепления документов надо нажать на кнопку **Далее**.

19. Юзер получает инструкцию о проверке эл. почты.



20. Через короткое время юзер получает на зарегистрированный адрес эл. почты сообщение и для подтверждения адреса эл. почты должен нажать на линк **Click here**.



21. После успешной регистрации, юзер ожидает подтверждения действительности своего кабинета от службы МТСОМ.

22. После подтверждения личного кабинета оператором МТСОМ, на адрес эл. почты юзера приходит сообщение об активации личного кабинета.

23. После активации личного кабинета юзер может входит в личный кабинет через свой логин и пароль

| Общие данные   | Подать заявку на статус "Цифровой кочевник"   | Статус заявки  | Сообщение от  |
|--|---|--|---|
| Фамилия как в паспорте<br>Имя как в паспорте<br>Отчество как в паспорте<br>Дата рождения<br>Пол<br>Страна документа<br>Тип документа<br>Номер документа<br>Дата выдачи документа<br>Дата действительности документа<br>Номер мобильного телефона<br>Адрес электронной почты: | <input type="text" value="surname test third nomad"/><br><input type="text" value="name test third nomad"/><br><input type="text" value="pname test third nomad"/><br><input type="text" value="1996-08-22"/><br><input type="text" value="Male"/><br><input type="text" value="Armenia"/><br><input type="text" value="Ordinary"/><br><input type="text" value="test564545"/><br><input type="text" value="1986-05-21"/><br><input type="text" value="2026-08-13"/><br><input type="text" value="+9958887777"/><br><input type="text" value="nmag2002@yahoo.commm"/><br><input type="button" value="Сохранить изменения"/> | <br>Идентификационный документ<br><br>Идентификационный документ<br><br>Фото | <a href="#">Обновить фото</a><br><br><br><a href="#">Обновить фото</a><br><br><a href="#">Обновить фото</a> |
| <input type="password" value="Пароль"/><br><input type="password" value="Новый пароль"/>   |   |  |   |

- A. На странице **Общие данные** юзер может просмотреть общие данные, которые он заполнил при регистрации личного кабинета. Если юзер хочет обновить какие-то данные, то надо изменить данные в соответствующих полях и нажать на кнопку **Сохранить изменения**. Обновления появятся на странице

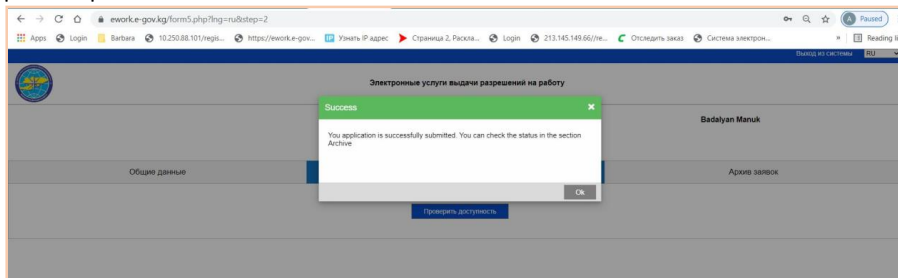
после проверки и подтверждения со стороны МТСОМ. Обновление фото и/или страницы паспорта делается через ссылки **Обновить фото**. Появится кнопка для выбора нового файла из компьютера.

Обновление пароли делается через кнопку Изменить пароль после ввода текущий и новый пароль.

- В. На странице **Подать заявку на статус “Цифровой кочевник”** открывается анкета для заполнения. Часть данных заполнены из личного кабинета юзера. Их надо проверить и допонить оставшиеся данные и докуметны.

| Общие данные  | Подать заявку на статус “Цифровой кочевник”                   | Статус заявки                          | Сообщение                          |
|---|---|--|------------------------------------|
| Фамилия   | <input type="text" value="surname test third nomad"/>         |  |                                    |
| Имя   | <input type="text" value="name test third nomad"/>            |  |                                    |
| Отчество  | <input type="text" value="pname test third nomad"/>           |  |                                    |
| Дата рождения   | <input type="text" value="1998-08-22"/>                       |  |                                    |
| Пол   | <input type="text" value="Male"/>                             |  |                                    |
| Страна паспорта   | <input type="text" value="Armenia"/>                          |  |                                    |
| Тип паспорта  | <input type="text" value="Ordinary"/>                         |  |                                    |
| Номер паспорта  | <input type="text" value="test554545"/>                       |  |                                    |
| Дата выдачи паспорта  | <input type="text" value="1988-05-21"/>                       |  |                                    |
| Дата действительности паспорта  | <input type="text" value="2028-08-13"/>                       |  |                                    |
| Наименование организации/ Индивидуальный предприниматель  | <input type="text"/>  |  |                                    |
| Цель визита   | <input type="text"/>  |  |                                    |
| Плановая дата въезда  | <input type="text"/>  |  |                                    |
| Выписка о доходах (выписка из банка о доходах за выполненные услуги по контрактам за один год, предшествующий дню подачи заявления) либо копии вновь заключенного договора, трудового контракта или договора об оказании услуг в период за один год, предшествующий дню подачи заявления и/или на предстоящее выполнение IT работ и услуг | <input type="text" value="Не выбрано файлов"/>                | <input type="button" value="выбрать"/> | <input type="button" value="Add"/> |
| Другой документ   | <input type="text" value="Не выбрано файлов"/>                | <input type="button" value="выбрать"/> | <input type="button" value="Add"/> |
| Родственники, пребывающие вместе с иностранным гражданином в КР   | <input type="radio"/> Да <input checked="" type="radio"/> Нет |  |                                    |

После нажатия на кнопку **Отправить**, появляется данное сообщение, что означает что заявка подана на рассмотрения МТСОМ.



- С. На странице **Статус заявки** юзер может проверить статус заявки, просмотреть документы данной заявки.

| Общие данные |                     | Подать заявку на статус “Цифровой кочевник” |                       | Статус заявки   |                  | Сообщение от МТСОМ |                     |
|--------------|---------------------|---|-----------------------|---|------------------|--------------------|---------------------|
|              |                     |   |                       | <input type="button" value="Посмотреть документы заявки"/> <input type="button" value="Распечатать"/> <input type="button" value="Обновить"/> |                  |                    |                     |
| Номер заявки | Дата заявки         | Фамилия                                     | Имя                   | Дата рождения   | Страна документа | Статус заявки      | Дата статуса заявки |
| N-48706216   | 2022-10-23 23:24:16 | surname test third nomad                    | name test third nomad | 1998-08-22  | Armenia          | Заявка отклонена   | 2022-11-02 17:23:20 |
| N-34343328   | 2022-10-23 23:25:13 | surname test third nomad                    | name test third nomad | 1998-08-22  | Armenia          | Заявка отклонена   | 2022-11-02 17:23:30 |
| N-27975946   | 2022-10-23 23:41:28 | surname test third nomad                    | name test third nomad | 1998-08-22  | Armenia          | Заявка отклонена   | 2022-11-02 17:23:38 |

При нажатии на кнопку **Распечатать** юзер может посмотреть и распечатать на принтере талон, если статус подтвержден со стороны МТСОМ и является действительным.



САНАРИПТИК КӨЧМӨН ЭЛЕКТРОНДУК  
ЭЛЕКТРОННАЯ КАРТОЧКА ЦИФРОВОГО К  
DIGITAL NOMAD'S ELECTRONIC C



КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН ЭМГЕК, СОЦИАЛДЫК КАМСЫЗДОО ЖАНА МИГРАЦИЯ МИНИСТР ЛИГИ/  
МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И МИГРАЦИИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ/  
THE MINISTRY OF LABOUR, SOCIAL SECURITY AND MIGRATION OF THE KYRGYZ REPUBLIC

«САНАРИП КӨЧМӨН»/  
«ЦИФРОВОЙ КОЧЕВНИК»/  
«DIGITAL NOMAD»



QR коду/QR код/



Толук аты-жөнү/Ф.И.О. полностью/full name: [REDACTED]

Туулган күнү/Дата рождения/Date of birth: [REDACTED]

Жарандыгы/Гражданство/Citizenship: [REDACTED]

Өтүү документинин (паспорттун) номери/Номер проездного документа (паспорт)/  
Number of Travel document (passport): [REDACTED]

Өтүү документинин (паспорт) берилген датасы/Дата выдачи проездного документа(паспорт)/  
Date of issue of the travelling document (passport): [REDACTED]

Өтүү документинин (паспорт) колдонулуу мөөнөтү/Срок действия проездного документа(паспорт)/  
Date of expiry of the travelling document (passport): [REDACTED]


Статустун колдонулуу мөөнөтү/Срок действия статуса/Validity of status: [REDACTED]

Жүрүү мөөнөтү /Период пребывания/Period of stay: [REDACTED]

D. В форме **Сообщение от МТСОМ** юзер может посмотреть сообщения, которые оператор МТСОМ отправил ему касательно заявок.

| Общие данные |  | Подать заявку на статус "Цифровой кочевник" |  | Статус заявки |  | Сообщение от МТСОМ |  |
|--------------|--|---|--|---------------|--|--------------------|--|
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |
|              |  |   |  |               |  |                    |  |

24. Для восстановления пароли необходимо на главной странице щелкнуть на линк Забыли пароль? .



Электронные услуги выдачи разрешений на работу  
Электронные услуги регистрации Цифровой Кочевник

☐ Показать пароль
 

Забыли пароль?


Уважаемые заявители, после получения "выписки" в Личном кабинете, необходимо оплатить за разрешение на работу (в течение 90 дней), указав, на обратной стороне квитанции номер заявки ("7" 8-значный ref №), привести по адресу Тыныстанова, 215. Просим обратить внимание на то, что Заявка на Разрешение на работу будет рассматриваться после предоставления квитанции об оплате государственной пошлины. Справки по тел. +996(312)663964

Откроется окно для ввода адреса эл. почты и антиботный код.



### Change Password

Email



После нажатия кнопка Submit, появляется уведомления о том, что на адрес эл.почты отправлен письмо с инструкцией изменения пароли.

**Success**

Please, check your email. We have sent you a confirmation link to get new pass

В полученном письме нужно нажать на линк **Click here**

 **e-visa system** <noreply@ework.e-gov.kg>  
To: nmag2002@yahoo.com

Dear user,  
To change your password in the portal of electronic migration services, please click the following link:

[Click here](#)

Best regards  
Support team

Нужно ввести и повторно подтвердить новый пароль и нажать на кнопку **Submit**.

**Password must contain the following:**

- ✓ A lowercase letter
- ✓ A capital (uppercase) letter
- ✓ A number
- ✓ Minimum 6 characters

При успешном завершения процесса система показывает

**Your password is successfully changed**

New Password

Re-enter new password