

	Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 28 сәуірдегі № 279 бұйрығына 34-қосымша
--	--

**"Жұмыс іздеп жүрген адамдарды тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

Ескерту. Бұйрық стандартпен толықтырылды – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 04.07.2017 № 190 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

**1-тарау. Жалпы ережелер**

1. "Жұмыс іздеп жүрген адамдарды тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті "Халықты жұмыспен қамту орталығы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;

2) [www.egov.kz](http://www.egov.kz) "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

**2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі**

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын ұсынған сәттен бастап, сондай-ақ порталға жүгінген кезде – 1 (бір) жұмыс күні;

2) көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 минут;

3) көрсетілетін қызметті берушіде көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 минут.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес жұмыс іздеп жүрген адам ретінде тіркеу туралы қағаз және электрондық

түрдегі хабарлама не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көзделген негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

7. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушіде – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес сағат 12.30, 13.00-ден 14.00, 14.30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 08.30, 9.00-ден 18.00, 18.30-ға дейін;

өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру: сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ге дейін.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек тәртібінде көрсетіледі;

2) порталда – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініштер мен мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күнінде жүзеге асырылады).

9. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету үшін жүгінген кезде қажетті құжаттардың тізбесі:

көрсетілетін қызметті берушіге:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес өтініш;

көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат;

порталда:

электрондық құжат нысанындағы өтініш.

Электрондық өтініште көрсетілген жеке басты куәландыратын құжаттың, тұрғылықты жері бойынша тіркелгенін растайтын құжаттың мәліметтерін көрсетілетін қызметті алушы "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттар ұсынған жағдайларда көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.

10. Көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) оларда қамтылған

деректердің (мәліметтердің) дәйексіздігін анықтаған жағдайда көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартады.

### **3-тарау. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының**

#### **мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне**

#### **(әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

11. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 15-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының не Астана және Алматы қалалары, аудандар және облыстық маңызы бар қалалар әкімдерінің (бұдан әрі – әкім) атына беріледі.

Шағым жазбаша нысанда почта арқылы не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

Жеке тұлғаның шағымында оның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), почта мекенжайы, байланыс телефоны көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің немесе әкімдіктің кеңсесінде шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөнін, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орнын көрсете отырып шағымды тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі мен күні), оның қабылданғанын растау болып табылады.

Портал арқылы жүгінген кезде шағым жасау тәртібі туралы ақпаратты Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 телефон нөмірлері арқылы алуға болады.

Шағымды портал арқылы жіберген кезде көрсетілетін қызметті алушыға "жеке кабинетінен" көрсетілетін қызметті беруші өтінішті өңдеу барысында жаңартып отыратын (жеткізілгені, тіркелгені, орындалғаны туралы белгі, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) жүгіну туралы ақпарат қолжетімді болады.

Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы, оны тіркеген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс. Шағымды қарау нәтижесі туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почта байланысы арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгінеді.

Мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы, оны тіркеген күннен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

12. Мемлекеттік қызметтерді көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайларда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

#### **4-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсетудің ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар**

13. Халықты жұмыспен қамту орталығы жұмыс іздеп жүрген адамды тіркеген күннен бастап он жұмыс күні ішінде лайықты жұмыс таңдау арқылы оған жұмысқа орналасуға жәрдемдеседі, сондай-ақ әлеуметтік кәсіптік бағдарлау бойынша қызметтерді тегін көрсетеді.

14. Жұмыс іздеп жүрген адам халықты жұмыспен қамту орталығына, ауылдық елді мекенде тұратындар - кент, ауыл, ауылдық округ әкіміне үш жұмыс күні ішінде кемінде бір рет бару арқылы жұмыс іздеуге мүдделілік білдіруге тиіс.

15. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары Министрліктің [www.enbek.gov.kz](http://www.enbek.gov.kz) интернет-ресурсында "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімінде орналастырылған;

16. Көрсетілетін қызметті алушының ЭСҚ-сы болған кезде портал арқылы электрондық нысанда мемлекеттік көрсетілетін қызмет алу мүмкіндігі бар.

17. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен статусы туралы ақпаратты порталдың "жеке кабинеті", мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алуға мүмкіндігі бар.

18. Көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметінің байланыс телефондары [www.enbek.gov.kz](http://www.enbek.gov.kz) интернет-ресурсында көрсетілген.

Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының телефондары: 1414, 8 800 080 7777.

	"Жұмыс іздеп жүрген адамдарды тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына
--	---

	1-қосымша Нысан
--	--------------------

**Жұмыс іздеп жүрген адам ретінде тіркеу туралы хабарлама**

тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

"Халықты жұмыспен қамту туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 13-тармағына сәйкес 20\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_ бастап жұмыс іздеп жүрген адам ретінде

(халықты жұмыспен қамту орталығының атауы)

тіркелуіне байланысты берілді.

Берілген күні: 20\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_.

Орталық директоры

тегі, аты,

әкесінің аты (бар

болса) \_\_\_\_\_

Мөр орны \_\_\_\_\_

	"Жұмыс іздеп жүрген адамдарды тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымша Нысан
--	---

**Өтініш**

Жұмыс іздеп жүрген адам ретінде тіркеуді сұраймын.

Өтініш беруші туралы ақпарат:

Өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса): \_\_\_\_\_;

Жеке сәйкестендіру нөмірі: \_\_\_\_\_;

Отбасылық жағдайы: \_\_\_\_\_;

Туған күні: \_\_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

Жеке басты куәландыратын құжаттың түрі: \_\_\_\_\_

Құжат сериясы: \_\_\_\_\_ Құжат нөмірі: \_\_\_\_\_ Кім берген: \_\_\_\_\_

Берілген күні : \_\_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_.

Тіркелген мекенжайы: \_\_\_\_\_ қаласы (ауданы)

\_\_\_\_\_ ауылы \_\_\_\_\_ көшесі (шағын ауданы) \_\_\_ үй \_\_\_ пәтер

Білімі туралы деректер:

Білім деңгейі: \_\_\_\_\_;

Оқу орнының толық атауы:

\_\_\_\_\_ ;  
Мамандық

атауы: \_\_\_\_\_;

Оқу орнына түскен жылы: \_\_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_;

Оқу орнын бітірген жылы \_\_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_;

Еңбек жолы туралы деректер:

Кәсібі, лауазымы: \_\_\_\_\_;

Ұйымның атауы: \_\_\_\_\_;

Сала: \_\_\_\_\_;

Жұмысқа тұрған күні: \_\_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_;

Жұмыстан босатылған күні: \_\_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_;

Кәсібі, лауазымы: \_\_\_\_\_;

Ұйымның атауы: \_\_\_\_\_;

Сала: \_\_\_\_\_;

Жұмысқа тұрған күні: \_\_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_;

Жұмыстан босатылған күні: \_\_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_;

Кәсібі, лауазымы: \_\_\_\_\_;

Ұйымның атауы: \_\_\_\_\_;

Сала: \_\_\_\_\_;

Жұмысқа тұрған күні: \_\_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_;

Жұмыстан босатылған күні: \_\_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_;

Қосымша мәліметтер:

\_\_\_\_\_;

Тілдерді

білуі: \_\_\_\_\_;

Кәмелеттік жасқа толмаған балаларының болуы туралы мәліметтер:

Баланың тегі, аты, әкесінің аты (бар болса):

\_\_\_\_\_;

Жеке сәйкестендіру нөмірі: \_\_\_\_\_;

Туған күні: \_\_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

Азаматтық хал актілер жазбасының атауы \_\_\_\_\_;

Жазбаның

№: \_\_\_\_\_;

Тіркелген күні: \_\_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_;

Жұмыс іздеп жүрген адам ретінде тіркеуді сұраймын.

"Жұмыс іздеп жүрген адамдарды тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметін көрсету үшін қажетті менің дербес деректерімді жинауға және өңдеуге келісім беремін.

\_\_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ (қолы).

Дәйексіз мәліметтер мен жасады құжаттарды ұсынған үшін жауапкершілік туралы ескертілді.

Өтініш берушінің байланыс деректері:

телефон: \_\_\_\_\_; ұялы телефон: \_\_\_\_\_;

E-mail: \_\_\_\_\_;

20\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_;

Өтініш берушінің қолы: \_\_\_\_\_

-----

(қию сызығы)

№ \_\_\_\_\_ өтініш, өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса):

\_\_\_\_\_, өтінішті тіркеген күні: 20\_\_ жылғы " \_\_\_\_ "

\_\_\_\_\_

(көрсетілетін қызметті алған күні: 20\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_).

"Жұмыс іздеп жүрген адамдарды тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметін көрсету үшін қажетті менің дербес деректерімді жинауға және өңдеуге келісім беремін.

\_\_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ (қолы).

Дәйексіз мәліметтер мен жасанды құжаттарды ұсынған үшін жауапкершілік туралы ескертілді.