

Приложение 1
к приказу Министра
здравоохранения
и социального развития
Республики Казахстан от
«___» _____ 2016 года
№ ___

Приложение 12
к приказу Министра
здравоохранения
и социального развития
Республики Казахстан от
«28» апреля 2015 года
№ 279

Стандарт государственной услуги «Регистрация лиц, ищущих работу»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Регистрация лиц, ищущих работу» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством здравоохранения и социального развития Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается центрами занятости населения городов Астаны и Алматы, районов и городов областного значения (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) услугодателя;
- 2) веб-портал «электронного правительства»: www.egov.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

- 1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении на портал – 1 (один) рабочий день;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугодателю услугополучателем – 30 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя у услугодателя – 20 минут.

5. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – уведомление о регистрации в качестве лица, ищущего работу.

На портале результат оказания государственной услуги направляется и хранится в «личном кабинете» услугополучателя в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

7. Государственная услуга оказывается на бесплатной основе.

8. График работы:

1) услугодателя – размещен на интернет-ресурсе www.mzsr.gov.kz, раздел «Государственные услуги»;

Прием заявлений и выдача результата оказания государственной услуги: с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов.

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

2) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя:

к услугодателю:

документ, удостоверяющий личность услугополучателя (удостоверение личности или паспорт гражданина Республики Казахстан, вид на жительство иностранца в Республике Казахстан, удостоверение лица без гражданства), для оралманов – удостоверение оралмана (требуется для идентификации личности);

документ, подтверждающий трудовую деятельность (при наличии);

документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний или профессиональной подготовки (при наличии).

На портал:

заявление в форме электронного документа, подписанного ЭЦП услугополучателя.

Сведения документа удостоверяющего личность, документа подтверждающего регистрацию по месту жительства, указанных в электронном

заявлении услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз «электронного правительства».

При обращении к услугодателю, услугополучателем заполняется заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги.

При подаче услугополучателем всех требуемых документов:

1) к услугодателю – персональные данные услугополучателя заносятся в автоматизированную информационную систему в форме электронного документа подписанного ЭЦП ответственного лица услугодателя;

2) через портал, услугополучателю в «личный кабинет» направляется статус о принятии запроса на государственную услугу, а также уведомление с указанием даты, времени и места получения результата государственной услуги.

На портале прием электронного запроса осуществляется в «личном кабинете» услугополучателя.

10. В случаях предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия работником выдается расписка об отказе в приеме заявления по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

В случае устранения услугополучателем причин отказа в оказании государственной услуги, услугополучатель может обратиться повторно для получения государственной услуги в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) местных исполнительных органов, а также услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

11. Обжалование решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя либо акимов городов Астаны и Алматы, районов и городов областного значения (далее – аким) по адресам, указанным в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя, или акимата городов Астаны и Алматы, районов и городов областного значения (далее – акимат).

В жалобе физического лица указывается его фамилия, имя, отчество (при его наличии), почтовый адрес, контактный телефон.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя или акимата, с указанием

фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг 1414, 8 800 080 7777.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя подлежит рассмотрению в течении пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя.

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

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель обращается в суд в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства – www.mzsr.gov.kz, раздел «Государственные услуги»;

14. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

16. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе www.mzsr.gov.kz.

Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.

Приложение 1
к стандарту государственной
услуги «Регистрация лиц, ищущих
работу»

Форма

Заявление

Информация о заявителе:

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя: _____;

Индивидуальный идентификационный номер: _____;

Семейное положение: _____;

Дата рождения: « ____ » _____ года.

Вид документа, удостоверяющего личность: _____

Серия документа: _____ Номер документа: _____ Кем выдан: _____

Дата выдачи: « ____ » _____ года.

Адрес регистрации: _____

город (район) _____ село: _____

улица (микрорайон) _____ дом ____ квартира _____

семейное положение _____

Данные об образовании:

Уровень образования: _____;

Полное наименование учебного заведения: _____;

Наименование специальности: _____;

Дата поступления в учебное заведение: « ____ » _____ года;

Дата окончания учебного заведения: « ____ » _____ года;

Данные о трудовой деятельности:

Профессия, должность: _____;

Наименование организации: _____;

Отрасль: _____;

Дата устройства: « ____ » _____ года;

Дата увольнения: « ____ » _____ года;

Профессия, должность: _____;

Наименование организации: _____;

Отрасль: _____;

Дата устройства: «__» _____ года;
 Дата увольнения: «__» _____ года;
 Профессия, должность: _____;
 Наименование организации: _____;
 Отрасль: _____;
 Дата устройства: «__» _____ года;
 Дата увольнения: «__» _____ года;
 Дополнительные сведения:

Знание языка: _____;

Сведения о наличии несовершеннолетних детей:

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) ребенка:

Индивидуальный идентификационный номер: _____;

Дата рождения: «__» _____ года;

Наименование записи актов гражданского состояния:

№ записи: _____;

Дата регистрации: «__» _____ года;

Прошу зарегистрировать в качестве лица, ищущего работу.

Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных, необходимых для оказания государственной услуги «Регистрация лиц, ищущих работу».

«__» _____ 20__ года _____ (подпись).

Предупрежден (а) об ответственности за предоставление недостоверных сведений и поддельных документов.

Контактные данные заявителя:

телефон: _____; мобильный: _____;

E-mail: _____;

«__» _____ 20__ года.

Подпись заявителя: _____

(линия отреза)

Заявление № _____ фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя:

_____, дата регистрации заявления: «__» _____

20__ года (дата получения услуги: «__» _____ 20__ года).

Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных, необходимых для оказания государственной услуги «Регистрация лиц, ищущих работу». «__» _____ 20__ года (подпись).

Предупрежден (а) об ответственности за предоставление недостоверных сведений и поддельных документов.

Приложение 2
к стандарту государственной
услуги «Регистрация лиц, ищущих
работу»

форма

**Расписка
об отказе в приеме заявления**

Руководствуясь статьей 19 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах», Коммунальное государственное учреждение «Центр занятости населения» акимата _____ (указать адрес) отказывает в приеме заявления на оказание государственной услуги «Регистрация лиц, ищущих работу» ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3)

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

Фамилия, имя, отчество (при его наличии)
(работника центра занятости населения)
Телефон _____

(подпись)

Получил: Фамилия, имя, отчество (при его наличии)/подпись
услугополучателя _____

«__» _____ 20__ года.