

Приложение 31  
к приказу Министра труда и  
социальной защиты  
населения  
Республики Казахстан  
от 25 декабря 2017 года № 446

## **Стандарт государственной услуги «Регистрация лиц, ищущих работу»**

### **Глава 1. Общие положения**

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

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается коммунальным государственным учреждением «Центр занятости населения» (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

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

### **Глава 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 в бумажном или электронном виде, согласно приложению 1 к настоящему стандарту либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам (далее – услугополучатель).

8. График работы:

1) услугодателя – с 08.30, 9.00 часов до 18.00, 18.30 часов с перерывом на обед с 12.30, 13.00 часов до 14.00, 14.30 часов согласно трудовому законодательству Республики Казахстан;

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 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:

заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, удостоверяющий личность услугополучателя;

на портал:

заявление в форме электронного документа.

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».

В случаях предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.

10. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги, в случае установления недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них.

### **Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) 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 15 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя.

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 течение 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.

#### **Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги**

13. Центр занятости населения в течение десяти рабочих дней со дня регистрации лица, ищущего работу, оказывает ему содействие в трудоустройстве путем подбора подходящей работы, а также услуги по бесплатной социальной профессиональной ориентации.

14. Лицо, ищущее работу, должно проявить интерес к поиску работы, посещая не реже одного раза в течение трех рабочих дней центр занятости населения, проживающие в сельских населенных пунктах – акима поселка, села, сельского округа.

15. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства – [www.enbek.gov.kz](http://www.enbek.gov.kz), раздел «Государственные услуги»;

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

17. 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.

18. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе [www.enbek.gov.kz](http://www.enbek.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

**Уведомление о регистрации в качестве лица, ищущего работу**

Дана

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество (при его наличии))  
в том что он(а) в соответствии со статьей 13 Закона Республики Казахстан «О  
занятости  
населения» зарегистрирован (а) в качестве лица, ищущего работу

\_\_\_\_\_ (наименование центра занятости населения)  
с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
дата выдачи: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.  
Директор центра  
фамилия, имя,  
отчество (при его  
наличии)

Место печати \_\_\_\_\_

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

Форма

Центр занятости населения

**Заявление**

Прошу зарегистрировать в качестве лица, ищущего работу

\_\_\_\_\_

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 \_\_\_\_\_

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 языков:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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.