

Приложение 31  
к приказу Министра  
труда и социальной защиты  
населения Республики Казахстан  
от 30 ноября 2018 года № 516

Приложение 31  
к приказу Министра  
здравоохранения и социального  
развития Республики Казахстан  
от 28 апреля 2015 года № 279

## **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 Центром занятости населения (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) услугодателя;
- 2) услугодателя в некоммерческом акционерном обществе "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);
- 3) 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 в Государственную корпорацию, услугодателю, а также при обращении на портал – 1 (один) рабочий день;

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

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя в Государственной корпорации, 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 уведомление об отказе в регистрации в качестве лица, ищущего работу в бумажном или электронном виде, согласно приложению 2 к настоящему стандарту по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

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

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу 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, кроме выходных и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан.

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с 9.00, 9.30 часов до 17.30, 18.00 часов с перерывом на обед с 12.30, 13.00 часов до 14.00, 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 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, удостоверяющий личность услугополучателя (для идентификации личности);

документ, подтверждающий трудовую деятельность (при наличии);

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

на портал:

заявление по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью услугополучателя;

форма сведений для регистрации в качестве лица, ищущего работу, согласно приложению 4 к настоящему стандарту государственной услуги в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью услугополучателя;

электронная копия документа, подтверждающего трудовую деятельность (при наличии);

электронная копия документа об образовании, квалификации, наличии специальных знаний или профессиональной подготовки (при наличии).

На портале в "личный кабинет" услугополучателя направляется уведомление о принятии заявления с указанием даты получения результата государственной услуги.

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.

Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 30.11.2018 № 516 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

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 (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг**

Сноска. Заголовок главы 3 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 30.11.2018 № 516 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

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, Алматы и Шымкент, 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 "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 или Государственной корпорации подлежит рассмотрению в течение 5 (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 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

Сноска. Пункт 11 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 30.11.2018 № 516 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

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, на безвозмездной основе оказывает ему содействие в трудоустройстве путем подбора подходящей работы с уведомлением его о наличии подходящей работы посредством информационно-коммуникационных технологий и (или) абонентского устройства сети сотовой связи в течение трех рабочих дней со дня возникновения вакансий, а также услуги по социальной профессиональной ориентации и профессиональному обучению.

Сноска. Пункт 13 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 30.11.2018 № 516 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

14. Лицо, ищущее работу, должно проявить интерес к поиску работы, а также участие в профессиональном обучении, посещая или уведомляя посредством информационно-коммуникационных технологий и (или) абонентского устройства сети сотовой связи центр занятости населения, а проживающие в сельских населенных пунктах – акима поселка, села, сельского округа в течение трех рабочих дней после получения от центра занятости населения (акима поселка, села, сельского округа) предложений о наличии подходящей работы.

Сноска. Пункт 14 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 30.11.2018 № 516 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

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: "1414", 8-800-080-7777.

Сноска. Пункт 18 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 30.11.2018 № 516 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

Приложение 1  
к стандарту государственной  
услуги "Регистрация лиц,  
ищущих работу"

Сноска. Приложение 1 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 30.11.2018 № 516 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

Форма

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

---

Фамилия, имя, отчество (при его наличии)

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"

Сноска. Приложение 2 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 30.11.2018 № 516 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

Форма

**Уведомление об отказе в регистрации в качестве лица, ищущего работу**

---

Фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Причина

отказа:

---

указать причину)

---

(наименование центра занятости населения)

Дата выдачи: "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Директор

центра

---

Фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Место печати

---

Приложение 3  
к стандарту государственной  
услуги "Регистрация лиц,  
ищущих работу"

Сноска. Стандарт дополнен приложением 3 в соответствии с приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 30.11.2018 № 516 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

Форма

**Заявление**

Прошу зарегистрировать в качестве лица, ищущего работу.

Информация о заявителе:

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

\_\_\_\_\_;

Индивидуальный идентификационный номер:

\_\_\_\_\_;

Настоящим, подписываясь ниже, я подтверждаю свое согласие:

1) на сбор и обработку моих персональных данных, необходимых для оказания государственной услуги "Регистрация лиц, ищущих работу".

\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_

(подпись).

2) на сбор и обработку моих персональных данных, для размещения на государственном интернет-ресурсе "Биржа труда" ([www.enbek.kz](http://www.enbek.kz)) (фамилия, имя, отчество (при его наличии), пол, возраст, социальный статус, образование, опыт работы, навыки, контактные номера городских и мобильных телефонов, регион проживания, электронная почта и другие персональные данные в соответствии с Законом Республики Казахстан от 21 мая 2013 года "О персональных данных и их защите"). Согласие предоставляется подписанием настоящего заявления в полном объеме, без каких-либо замечаний и возражений.

\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_

(подпись).

3) на содействие в трудоустройстве через аутсорсинг услуг в сфере занятости населения, а также передачу персональных данных частным агентствам занятости в рамках аутсорсинга услуг (Ф.И.О. (при наличии), пол, возраст, правовой статус, образование, опыт работы, навыки, контактные номера городских и мобильных телефонов, адрес проживания, электронная почта при наличии). Согласие предоставляется подписанием настоящего заявления в полном объеме, без каких-либо замечаний и возражений.

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 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).

Настоящим, подписываясь ниже, я подтверждаю свое согласие:

1) на сбор и обработку моих персональных данных, необходимых для оказания государственной услуги "Регистрация лиц, ищущих работу".

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ (подпись).

2) на сбор и обработку моих персональных данных, для размещения на государственном интернет-ресурсе "Биржа труда" ([www.enbek.kz](http://www.enbek.kz)) (фамилия, имя, отчество (при его наличии), пол, возраст, социальный статус, образование, опыт работы, навыки, контактные номера городских и мобильных телефонов, регион проживания, электронная почта и другие персональные данные в соответствии с Законом Республики Казахстан от 21 мая 2013 года "О персональных данных и их защите"). Согласие предоставляется подписанием настоящего заявления в полном объеме, без каких-либо замечаний и возражений.

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_

(подпись).

3) на содействие в трудоустройстве через аутсорсинг услуг в сфере занятости населения, а также передачу персональных данных частным агентствам занятости в рамках аутсорсинга услуг (Ф.И.О. (при наличии), пол, возраст, правовой статус, образование, опыт работы, навыки, контактные номера городских и мобильных телефонов, адрес проживания, электронная почта при наличии). Согласие предоставляется подписанием настоящего заявления в полном объеме, без каких-либо замечаний и возражений.



\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_

(подпись).

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

Приложение 4  
к стандарту государственной  
услуги "Регистрация лиц,  
ищущих работу"

Сноска. Стандарт дополнен приложением 4 в соответствии с приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 30.11.2018 № 516 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

Форма

**Форма сведений для регистрации в качестве лица, ищущего работу**

1) Информация о заявителе:

Фамилия, имя, отчество (при его наличии):

\_\_\_\_\_;

Индивидуальный идентификационный номер:

\_\_\_\_\_;

Пол:

\_\_\_\_\_;

Национальность:

\_\_\_\_\_;

Гражданство:

\_\_\_\_\_;

Дата рождения: "\_\_\_" \_\_\_\_\_ года;

Семейное положение:

\_\_\_\_\_;

Адрес регистрации (страна, область, город, район, населенный пункт, наименование улицы, номер дома, номер квартиры):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

Уровень образования:

\_\_\_\_\_;

Целевая группа:

\_\_\_\_\_;

Вид документа, удостоверяющего личность:

\_\_\_\_\_

Серия документа: \_\_\_\_\_ Номер документа: \_\_\_\_\_

Кем выдан: \_\_\_\_\_ Дата выдачи: "\_\_\_" \_\_\_\_\_  
года

Действителен до: "\_\_\_" \_\_\_\_\_ года;

Мобильный

телефон:

\_\_\_\_\_;

Контактный

телефон:

\_\_\_\_\_;

E-mail:

\_\_\_\_\_;

2) Данные о регистрации:

Причина

незанятости:

\_\_\_\_\_;

Категория

состояния:

\_\_\_\_\_;

Цель

учета:

\_\_\_\_\_;

Дата

незанятости:

\_\_\_\_\_;

3) Данные, необходимые для поиска подходящей работы:

Желаемая

профессия:

\_\_\_\_\_;

Уточнение

по

должности:

\_\_\_\_\_;

Желаемая

минимальная

оплата

труда:

\_\_\_\_\_;

Желаемая

максимальная

оплата

труда:

\_\_\_\_\_;

Режим

работы:

\_\_\_\_\_;

Согласие

на

смену

места

жительства:

\_\_\_\_\_;

4) Данные об образовании:

Полное

наименование

учебного

заведения:

\_\_\_\_\_;

Наименование

специальности:

\_\_\_\_\_;

Тип учебного заведения:

Дополнительные сведения по образованию:

Дата поступления в учебное заведение: "\_\_\_" \_\_\_\_\_ года;

Дата окончания учебного заведения: "\_\_\_" \_\_\_\_\_ года;

Согласие на трудоустройство по специальности:

5) Данные о трудовой деятельности:

Профессия, должность:

Уточнение по должности:

Наименование организации:

Отрасль:

Функциональные обязанности:

Общий трудовой стаж по данной профессии (лет):

Период работы (с): "\_\_\_" \_\_\_\_\_ года;

Период работы (по): "\_\_\_" \_\_\_\_\_ года;

Согласие на трудоустройство по профессии:

6) Сведения о навыках:

Хобби:

Курсы, тренинги, сертификаты:

Специализированные навыки:

Общие навыки:

Знание языков:

Уровень знания языка:  
\_\_\_\_\_;

6) Сведения о наличии водительского удостоверения:  
\_\_\_\_\_;

7) Дополнительное контактное лицо (Фамилия, имя, отчество (при его наличии), телефон, e-mail адрес):  
\_\_\_\_\_;

8) Дополнительные сведения:  
Дети до 18 лет, проживающие с заявителем:  
\_\_\_\_\_;

Наличие судимости:  
\_\_\_\_\_;

Востребованность специальности заявителя:  
\_\_\_\_\_;

Количество специальностей, имеющих у заявителя:  
\_\_\_\_\_;

Стаж работы по основной специальности:  
\_\_\_\_\_;

Общий стаж работы:  
\_\_\_\_\_;

Стаж на последнем месте работы:  
\_\_\_\_\_;

Длительность текущей безработицы:  
\_\_\_\_\_;

Период предыдущей безработицы (до текущей безработицы):  
\_\_\_\_\_;

Период прохождения профессионального обучения (краткосрочные курсы подготовки, переподготовки, повышения квалификации):  
\_\_\_\_\_;

Наличие навыков поиска работы:  
\_\_\_\_\_;

Наличие компьютерных навыков:  
\_\_\_\_\_;

Уровень мотивации к трудоустройству:  
\_\_\_\_\_.