

Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің "Жұмыс іздеп жүрген адамдарды, жұмыссыздарды тіркеу және халықты жұмыспен қамту орталықтары көрсететін еңбек делдалдығын жүзеге асыру қағидаларын бекіту туралы" 2018 жылғы 19 маусымдағы № 259 және "Әлеуметтік-еңбек саласында мемлекеттік қызметтерді көрсетудің кейбір мәселелері туралы" 2021 жылғы 25 наурыздағы № 84 бұйрықтарына өзгерістер мен толықтыру енгізу туралы

Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2022 жылғы 23 мамырдағы № 172 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2022 жылғы 25 мамырда № 28201 болып тіркелді.

**БҰЙЫРАМЫН:**

**1. Күші жойылды – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары - Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 09.06.2023 № 214 (01.07.2023 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

2. "Әлеуметтік-еңбек саласында мемлекеттік қызметтерді көрсетудің кейбір мәселелері туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2021 жылғы 25 наурыздағы № 84 бұйрығында (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 22394 болып тіркелген):

1-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"1. Мыналар:

1) "Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды тіркеу, біржолғы мемлекеттік ақшалай өтемақы төлеу, куәлік беру" мемлекеттік қызметін көрсету қағидалары осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес;

2) "Жергілікті өкілді органдардың шешімдері бойынша мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарына әлеуметтік көмек тағайындау" мемлекеттік қызметін көрсету қағидалары осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес;

3) "Мүгедек балаларды үйде оқытуға жұмсалған шығындарды өтеу" мемлекеттік қызметін көрсету қағидалары осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес;

4) "Ақталған адамға куәлік беру" мемлекеттік қызметін көрсету қағидалары осы бұйрыққа 4-қосымшаға сәйкес;

5) "Банкроттық салдарынан таратылған заңды тұлғалар жұмыскерлердің өмірі мен денсаулығына келтірген зиянды өтеу жөніндегі төлемдерді капиталдандыру кезеңі аяқталғаннан кейін Қазақстан Республикасының азаматтарына ай сайынғы төлемдер түрінде әлеуметтік көмекті тағайындау" мемлекеттік қызметін көрсету қағидалары осы бұйрыққа 5-қосымшаға сәйкес;

6) "Инфляцияның деңгейін ескере отырып, нақты енгізілген міндетті зейнетақы жарналарының, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналарының сомасы мен зейнетақы жинақтарының сомасы арасындағы айырма төлемі" мемлекеттік қызметін көрсету қағидалары осы бұйрыққа 6-қосымшаға сәйкес;

7) "Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорындағы міндетті зейнетақы жарналары, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналары есебінен қалыптасқан зейнетақы жинақтарынан зейнетақы төлемдерін жүзеге асыру" мемлекеттік қызметін көрсету қағидалары осы бұйрыққа 7-қосымшаға сәйкес;

8) "Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры салымшысы қаражатының түсуі және қозғалысы туралы ақпарат беру" мемлекеттік қызметін көрсету қағидалары осы бұйрыққа 8-қосымшаға сәйкес;

9) "Жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларына қатысуға жолдамалар беру" мемлекеттік қызметін көрсету қағидалары осы бұйрыққа 8-1-қосымшаға сәйкес бекітілсін.";

осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес 8-1-қосымшамен толықтырылсын.

3. Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің Халықты жұмыспен қамту департаменті белгіленген заңнамалық тәртіпте:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрық алғашқы ресми жарияланғаннан кейін оны Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды және мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібіне енгізілген өзгерістер мен толықтырулар туралы Бірыңғай байланыс-орталығына ақпарат беруді;

3) осы бұйрық мемлекеттік тіркелгеннен кейін он жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің Заң қызметі департаментіне осы тармақтың 1) және 2) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді ұсынуды қамтамасыз етсін.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау вице-министрі Е.Е. Біржановқа жүктелсін.

5. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Қазақстан Республикасы  
Еңбек және халықты әлеуметтік  
қорғау министрі*

*Т. Дуйсенова*

**"КЕЛІСІЛДІ"**  
**Қазақстан Республикасы**  
**Ұлттық экономика министрлігі**

**"КЕЛІСІЛДІ"**

Қазақстан Республикасы  
Еңбек және халықты  
әлеуметтік қорғау министрі  
2022 жылғы 23 мамырдағы  
№ 172 Бұйрыққа  
1-қосымша  
Қазақстан Республикасы Еңбек  
және халықты әлеуметтік  
қорғау министрінің  
2018 жылғы 19 маусымдағы  
№ 259 бұйрығына  
1-қосымша

**Ескерту. 1-қосымшаның күші жойылды – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары - Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 09.06.2023 № 214 (01.07.2023 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

Қазақстан Республикасы  
Еңбек және халықты  
әлеуметтік қорғау министрі  
2022 жылғы 23 мамырдағы  
№ 172 Бұйрыққа  
2-қосымша  
Қазақстан Республикасы Еңбек  
және халықты әлеуметтік  
қорғау министрінің  
2021 жылғы 25 наурыздағы  
№ 84 бұйрығына  
8-1-қосымша

## **"Жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларына қатысуға жолдамалар беру" мемлекеттік қызметін көрсету қағидалары**

### **1-тарау. Жалпы ережелер**

1. Осы "Жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларына қатысуға жолдамалар беру" мемлекеттік қызметін көрсету қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленді және "Жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларына қатысуға жолдамалар беру" мемлекеттік қызметін көрсету (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) тәртібін айқындайды.

2. Мемлекеттік қызметті Халықты жұмыспен қамту орталығы (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) осы Қағидаларға сәйкес көрсетеді.

3. Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру:

1) көрсетілетін қызметті беруші;

- 2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация);
- 3) [www.egov.kz](http://www.egov.kz) "Электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – Портал);
- 4) "Электрондық еңбек биржасы" мемлекеттік ақпараттық порталы (бұдан әрі – Электрондық еңбек биржасы) ([www.enbek.kz](http://www.enbek.kz)) арқылы жүзеге асырылады.

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

4. Көрсетілетін қызметті алушы (немесе нотариус немесе нотариаттық іс-әрекеттерді жасайтын лауазымды адам нотариалды түрде куәландырған сенімхат бойынша оның өкілі) халықты жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларына қатысуға жолдама алу үшін көрсетілетін қызметті берушіге не Мемлекеттік корпорацияға, Порталға немесе Электрондық еңбек биржасына осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет стандарты) мемлекеттік қызметін көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесінде көрсетілген құжаттарды қоса бере отырып, осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш беру арқылы жүгінеді.

Көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушының құжаттарымен танысады, олардың толықтығын тексереді және ұсынылған құжаттарда көрсетілген мәліметтердің дұрыстығын зерделейді.

Жеке басты куәландыратын құжаттың, еңбек қызметін растайтын құжаттың, білім туралы құжаттың мәліметтерін көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті беруші "Электрондық үкімет" шлюзі арқылы мемлекеттік органдардың тиісті ақпараттық жүйелерінен алады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, қызмет көрсету процесінің сипаттамаларын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ өзге де мәліметтерді қамтитын мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі мемлекеттік қызмет стандартында келтірілген.

6. Құжаттарды қараудың және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін берудің жалпы мерзімі көрсетілетін қызметті беруші құжаттар топтамасын қабылдаған және тіркеген күннен бастап 1 (бір) жұмыс күнін құрайды.

7. Мемлекеттік корпорация арқылы жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның жұмыскері жолдама беру күнін көрсете отырып, құжаттарды қабылдау туралы қолхат береді (құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді).

Қалыптастырылған өтініш құжаттар топтамасымен бірге көрсетілетін қызметті берушіге курьерлік және (немесе) пошталық байланыс және (немесе) ақпараттық жүйе арқылы жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы құжаттарды Портал немесе Электрондық еңбек биржасы арқылы тапсырған кезде – оның "жеке кабинетінде" мемлекеттік қызмет

нәтижесін алу күнін көрсете отырып, мемлекеттік қызмет көрсету туралы сұраныс қабылданғаны туралы мәртебесі көрсетіледі.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі автоматты түрде мемлекеттік көрсетілетін қызметті берушінің немесе оған уәкілетті тұлғаның электрондық цифрлық қолтаңбасымен қол қойылған электрондық құжат нысанында "жеке кабинетке" жіберіледі.

8. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет стандартында көзделген құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынған жағдайларда көрсетілетін қызметті беруші, Мемлекеттік корпорацияның жұмыскері көрсетілетін қызметті алушыға осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

9. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту себептерін жойған жағдайда көрсетілетін қызметті алушы осы Қағидаларда көзделген тәртіппен мемлекеттік қызметті алу үшін қайта жүгінеді.

10. Көрсетілетін қызметті беруші құжаттарды қарау нәтижелері бойынша олар мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесіне сәйкес келген жағдайда, адамдарға жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларына қатысуға тиісті жолдаманы:

осы Қағидаларға 4 немесе 5-қосымшаға сәйкес кәсіптік оқытуға жолдаманы;

осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес "Бастау Бизнес" жобасы бойынша кәсіпкерлік негіздеріне оқуға жолдаманы;

осы Қағидаларға 7-қосымшаға сәйкес микрокредит алуға жолдаманы;

осы Қағидаларға 8-қосымшаға сәйкес жастар практикасына жолдаманы;

осы Қағидаларға 9-қосымшаға сәйкес әлеуметтік жұмыс орындарына жолдаманы;

осы Қағидаларға 10-қосымшаға сәйкес қоғамдық жұмыстарға жолдаманы қалыптастырады.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі мемлекеттік қызмет стандартына сәйкес беріледі.

11. Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызмет стандартының 9-тармағында көрсетілген негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартады.

12. Көрсетілетін қызметті беруші "Мемлекеттік қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган бекіткен тәртіппен мемлекеттік қызметтерді көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне мемлекеттік қызметті көрсету сатысы туралы деректерді енгізуді қамтамасыз етеді.

### 3-тарау. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

13. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды тұлғаларының мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша шешіміне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға беріледі.

Шағым келіп түскен жағдайда ҚР ӘРПК-ның 91-бабының 4-тармағына сәйкес көрсетілетін қызметті беруші оны келіп түскен күнінен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде шағымды қарайтын органға жібереді. Көрсетілетін қызметті берушінің шағымы қолайлы акт қабылданған, шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын әкімшілік іс-әрекет жасалған жағдайда шағымды қарайтын органға жіберілмейді.

14. "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Заңның 25-бабының 2-тармағына сәйкес жергілікті атқарушы органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Егер заңда өзгеше көзделмесе, сотқа жүгінуге ҚР ӘРПК-ның 91-бабының 5-тармағына сәйкес сотқа дейінгі тәртіппен шағым жасалғаннан кейін жол беріледі.

"Жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің  
белсенді шараларына қатысуға  
жолдамалар беру" мемлекеттік  
қызметін көрсету қағидаларына  
1-қосымша

#### Нысан

	_____
	ауданының (қаласының) халықты жұмыспен қамту орталығының директорына
	_____
	мекенжайы бойынша тұратын _____
	_____
	(Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

#### Өтініш

Маған кәсіптік оқытуға; "Бастау-Бизнес" жобасы бойынша кәсіпкерлік негіздеріне оқуға; микрокредит алуға; жастар практикасына; әлеуметтік жұмыс орнына ("Алғашқы жұмыс орны" / "Ұрпақтар келісімшарты" / "Күміс жас" жобасына қатысуға); қоғамдық

жұмысқа: қоныс аударуға (қажеттісінің астын сызыңыз) жолдама беруді сұраймын.  
Өтінішке мынадай құжаттарды қоса беремін:

---

---

---

---

---

Жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шарасын алу үшін қажет болатын дербес деректерімді жинау мен өңдеуге келісімімді беремін.

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісемін.

Күні қолы

(кесу сызығы)

Азамат (ша) \_\_\_\_\_ өтініші 20\_\_ жылғы

"\_\_"

\_\_\_\_\_ қабылданды, № \_\_\_\_\_ болып тіркелді, құжаттарды қабылдаған адамның тегі,

аты, әкесінің аты (бар болса), лауазымы және қолы:

---

---

---

Күні қолы

"Жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларына қатысуға жолдамалар беру" мемлекеттік қызметін көрсету қағидаларына  
2-қосымша

**"Жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларына қатысуға жолдамалар беру" мемлекеттік қызметін көрсету стандарты**

1	Көрсетілетін қызметті беруші	Халықты жұмыспен қамту орталығы (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші).
2		1) көрсетілетін қызметті беруші; 2) Мемлекеттік корпорация; 3) www.egov.kz "Электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – Портал);

	Мемлекеттік қызмет көрсету тәсілдері	4) "Электрондық еңбек биржасы" мемлекеттік ақпараттық порталы (бұдан әрі – Электрондық еңбек биржасы) ( <a href="http://www.enbek.kz">www.enbek.kz</a> ).
3	Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері	1) құжаттардың топтамасын көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға тапсырған сәттен бастап, сондай-ақ Порталға немесе Электрондық еңбек биржасына жүгінген кезде – 1 (бір) жұмыс күні; 2) Мемлекеттік корпорацияда, көрсетілетін қызметті берушіде құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 минут; 3) Мемлекеттік корпорацияда, көрсетілетін қызметті берушіде көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 минут.
4	Қызмет нысаны	Электрондық (толық автоматтандырылған)/қағаз түрінде.
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларына қатысуға адамдарға жолдама беру, олар мыналарды қамтиды: осы Қағидаларға 4 немесе 5-қосымшаға сәйкес кәсіптік оқытуға жолдама; осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес "Бастау Бизнес" жобасы бойынша кәсіпкерлік негіздеріне оқуға жолдама; осы Қағидаларға 7-қосымшаға сәйкес микрокредит алуға жолдама; осы Қағидаларға 8-қосымшаға сәйкес жастар практикасына жолдама; осы Қағидаларға 9-қосымшаға сәйкес әлеуметтік жұмыс орындарына жолдама; осы Қағидаларға 10-қосымшаға сәйкес қоғамдық жұмыстарға жолдама; осы Қағидаларға 11-қосымшаға сәйкес қоныс аударуға жолдама беру немесе осы стандарттың 9-тармағында көзделген негіздер бойынша мемлекеттік қызметті



		көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.
6	Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлемнің мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оларды алу тәсілдері	Тегін.
7	Жұмыс кестесі	<p>1) көрсетілетін қызметті берушіде – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін;</p> <p>2) Мемлекеттік корпорацияда – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес жексенбі және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін;</p> <p>3) Порталда және Электрондық еңбек биржасында – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндері жүгінген кезде өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).</p>
		<p>Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде:</p> <p>осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш және мынадай құжаттар ұсынады: кәсіптік оқытуға жолдама алу үшін:</p> <p>1) көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат не цифрлық</p>

құжаттар сервисінен электрондық құжат (жеке басты сәйкестендіру үшін);

2) еңбек кітапшасы (бар болса);

3) білімі туралы құжат (аттестат, куәлік, диплом, сертификат) (бар болса);

4) "Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің 9-бабының 2) және 7) тармақшаларына сәйкес бекітілген нысанға сәйкес денсаулық жағдайы туралы анықтама;

"Бастау-Бизнес" жобасы бойынша кәсіпкерлік негіздеріне оқуға жолдама алу үшін:

жеке басын куәландыратын құжат не цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (жеке басты сәйкестендіру үшін);

микрокредит алуға жолдама алу үшін:

көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат не цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (жеке басты сәйкестендіру үшін);

жастар практикасына жолдама алу үшін:

1) жеке басын куәландыратын құжат не цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (жеке басты сәйкестендіру үшін);

2) еңбек кітапшасы (бар болса);

3) техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар екенін растайтын құжат;

әлеуметтік жұмыс орындарына жолдама алу үшін:

1) жеке басын куәландыратын құжат не цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (жеке басты сәйкестендіру үшін);

2) еңбек кітапшасы (бар болса);

3) білімі туралы құжат (бар болса)

;

қоғамдық жұмыстарға жолдама алу үшін:

1) жеке басын куәландыратын құжат не цифрлық құжаттар

Мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі

сервисінен электрондық құжат ( жеке басты сәйкестендіру үшін);  
2) еңбек кітапшасы (бар болса);  
3) бар болса білімі туралы құжат ( аттестат, куәлік, диплом), оқудан өткенін растайтын құжаттар ( куәлік, сертификат).

Қоғамдық жұмыстарға қатысқысы келетін он алты жас пен он сегіз жас аралығындағы студенттер және жалпы білім беретін мектептердің жоғары сынып оқушылары өтінішпен қоса:

ата-анасының бірінен немесе заңды өкілдерінен жазбаша келісімді;

оқу орнынан оқу процесінен тыс қоғамдық жұмыстарға қатысуына жазбаша келісімді ұсынады.

қоныс аударуға жолдама алу үшін:

1) жеке басын куәландыратын құжат не цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат ( жеке басты сәйкестендіру үшін);  
2) еңбек кітапшасы (бар болса);  
3) білімі туралы құжат (бар болса).

Порталда:

Жеке куәлік пен деректер "Еңбек нарығы" ААЖ енгізілгеннен кейін құжаттар көрсетілетін қызметті алушыға қайтарылады;

Порталға немесе Электрондық еңбек биржасына:

мемлекеттік қызмет көрсету үшін – осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

мемлекеттік қызмет көрсету туралы ақпарат алу үшін – көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу.

Жеке басты куәландыратын құжаттың, еңбек қызметін растайтын құжаттың, білім туралы құжаттың мәліметтерін көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті беруші " Электрондық үкімет" шлюзі арқылы мемлекеттік органдардың тиісті ақпараттық жүйелерінен алады.

		<p>Көрсетілетін қызметті беруші цифрлық құжаттарды Порталда тіркелген пайдаланушының ұялы байланысының абоненттік нөмірі арқылы ұсынылған құжат иесінің келісімі болған жағдайда, іске асырылған интеграция арқылы цифрлық құжаттар сервисінен бір реттік паролді беру арқылы немесе Портал хабарламасына жауап ретінде қысқа мәтіндік хабарлама жіберу арқылы алады.</p>
9	<p>Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартудың Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген негіздері</p>	<p>1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) дәйексіздігін айқындау; 2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, деректер мен мәліметтердің Қағидаларда белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі.</p>
10	<p>Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда көрсету ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар</p>	<p>Цифрлық құжаттардың сервисі мобильдік қосымшада авторланған пайдаланушылар үшін қолжетімді.</p> <p>Цифрлық құжатты пайдалану үшін ЭЦҚ-ны немесе бір реттік парольді пайдаланып, мобильдік қосымшада авторланудан өту қажет, одан кейін "Цифрлық құжаттар" бөліміне өтіп, керек құжатты таңдау қажет.</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің <a href="http://www.enbek.gov.kz">www.enbek.gov.kz</a> интернет-ресурсында, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімінде орналастырылған.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған кезде мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі және статусы туралы ақпаратты Порталдың "жеке кабинеті", сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі</p>

бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтан қол жеткізу режимінде алуға мүмкіндігі бар. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары [www.enbek.gov.kz](http://www.enbek.gov.kz) интернет-ресурсында көрсетілген. Бірыңғай байланыс орталығы: "1414", 8-800-080-7777.

"Жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларына қатысуға жолдамалар беру" мемлекеттік қызметін көрсету қағидаларына  
3-қосымша

Нысан

### Өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 19-бабын басшылыққа ала отырып көрсетілетін қызметті беруші

(Көрсетілетін қызметті берушінің толық атауы)

Сіздің мемлекеттік қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын, атап айтқанда:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_

ұсынбауыңызға және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынуыңызға байланысты мемлекеттік қызметті көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады.

Осы қолхат әрбір тарап үшін бір-бірден 2 данада жасалды.

Халықты жұмыспен қамту орталығының директоры:

(Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)) (қолы)

Орындаушы: \_\_\_\_\_

(Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), қолы )

Алдым: \_\_\_\_\_

(Көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)/ қолы)

20\_\_ жылғы "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_.

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

Мөрдiң орны

"Жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларына қатысуға

Нысан

**Жұмыс берушілердің сұратуы бойынша кәсіптік оқытуға № \_\_\_\_\_ жолдама**

Азамат \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

\_\_\_\_\_

(Білім беру ұйымының атауы, мекенжайы, байланыс телефоны)

20\_\_ " \_\_ " \_\_\_\_\_ бастап 20\_\_ " \_\_ " \_\_\_\_\_ дейін \_\_\_\_ ай мерзімге кәсіптік оқытуға жіберіледі. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Лауазымы, тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) қолы

Берілген күні

Мөрдiң орны

-----

--

(кесу сызығы)

*Кәсіптік оқытуға жіберілген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде Білім беру ұйымы Халықты жұмыспен қамту орталығына қайтарады*

**№ \_\_\_\_\_ жолдамаға хабарлама**

\_\_\_\_\_

(Білім беру ұйымының атауы, мекенжайы, байланыс телефоны)

азамат \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ бұйрыққа сәйкес \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Біліктілік атауы)

біліктілігі бойынша 20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_ дейін \_\_\_\_ ай мерзімге кәсіптік оқытуға қабылданғанын хабарлайды.

Білім беру ұйымының жауапты өкілі: \_\_\_\_\_

(Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)) (қолы)

Берілген күні

Мөрдiң орны

"Жұмыспен қамтуға жәрдемдесудiң  
белсендi шараларына қатысуға  
жолдамалар беру" мемлекеттік  
қызметiн көрсету қағидаларына  
5-қосымша

Нысан

**Жұмыс берушiлердегi жұмыс орнында кәсiптiк оқытуға № \_\_\_\_\_ жолдама**

Азамат \_\_\_\_\_

(Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

(Жұмыс берушiнiң атауы, мекенжайы, байланыс телефоны)

20\_\_ " \_\_ " \_\_\_\_\_ бастап 20\_\_ " \_\_ " \_\_\_\_\_ дейiн \_\_\_\_ ай мерзiмге кәсiптiк  
оқытуға жiберiледi.

Лауазымы, тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) қолы

Берілген күні

Мөрдiң орны

(кесу сызығы)

*Кәсiптiк оқытуға жiберiлген күннен бастап бес жұмыс күнi iшiнде жұмыс берушi  
Халықты жұмыспен қамту орталығына қайтарады*

**№ \_\_\_\_\_ жолдамаға хабарлама**

(Жұмыс берушiнiң атауы, мекенжайы, байланыс телефоны))

\_\_\_\_\_ бiлiктiлiгi бойынша

оқу

(Бiлiктiлiк атауы)

кезеңiнде 20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_ жасалған № \_\_\_\_\_ еңбек шартына (20\_\_ жылғы " \_\_ "  
\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ бұйрық) сәйкес азамат (азаматша)

---

(Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_ бастап 20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_ дейін жұмысқа қабылданды.

Жұмысқа қабылдау туралы бұйрықтың көшірмесі қоса беріледі.

Жұмыс берушінің жауапты өкілі: \_\_\_\_\_

(Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)) (қолы)

Берілген күні

Мөрдiң орны

"Жұмыспен қамтуға жәрдемдесудiң  
белсендi шараларына қатысуға  
жолдамалар беру" мемлекеттік  
қызметiн көрсету қағидаларына  
б-қосымша

Нысан

**"Бастау-Бизнес" жобасы бойынша кәсіпкерлік негiздерiне оқуға № \_\_\_\_\_ жолдама**

Азамат (азаматша)

---

---

(Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), ЖСН)

---

---

(Оқытатын ұйымының атауы, мекенжайы, байланыс телефоны)

20\_\_ " \_\_ " \_\_\_\_\_ бастап 20\_\_ " \_\_ " \_\_\_\_\_ дейін \_\_\_ күнге "Бастау  
Бизнес"

жобасы бойынша кәсіпкерлік негiздерiне оқуға жіберіледі

---

Лауазымы, тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) қолы

Берілген күні

Мөрдiң орны

---

(кесу сызығы)

"Бастау Бизнес" жобасы бойынша кәсіпкерлік негiздерiне оқуға жіберілген күннен бастап



бес жұмыс күні ішінде оқытатын ұйым Халықты жұмыспен қамту орталығына қайтарады

**№ \_\_\_\_ жолдамаға хабарлама**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Оқытатын ұйымының атауы, мекенжайы, байланыс телефоны)  
азамат (азаматша)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_ №\_\_ бұйрыққа сәйкес 20 " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ дейін \_\_\_\_\_ күн мерзімге "Бастау Бизнес" жобасы бойынша кәсіпкерлік негіздеріне оқуға қабылданғанын хабарлайды.

Оқытатын ұйымының жауапты өкілі: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)) (қолы)

Берілген күні

Мөрдiң орны

"Жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің  
белсенді шараларына қатысуға  
жолдамалар беру" мемлекеттік  
қызметін көрсету қағидаларына  
7-қосымша

Нысан

**Микрокредит алуға № \_\_\_\_ жолдама**

Азамат (азаматша)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), ЖСН)

микрокредит алу үшін

—

---

(Кредитордың атауы, мекенжайы, байланыс телефоны)

жіберіледі. \_\_\_\_\_

Лауазымы, тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) қолы

Берілген күні

Мөрдiң орны

-----

(кесу сызығы)

*Микрокредит алуға жіберілген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде кредитор*

*Халықты*

*жұмыспен қамту орталығына қайтарады*

**№ \_\_\_\_ жолдамаға хабарлама**

---

---

---

(Кредитордың атауы, мекенжайы, байланыс телефоны)

азаматтың (азаматшаның)

---

---

---

(Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

микрокредит алуға

---

---

(мүмкіндігі бар/ мүмкіндігі жоқ)

хабарлайды.

Кредитордың жауапты өкілі: \_\_\_\_\_

---

(Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)) (қолы)

Берілген күні

Мөрдiң орны

"Жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің  
белсенді шараларына қатысуға  
жолдамалар беру" мемлекеттік  
қызметін көрсету қағидаларына  
8-қосымша

Нысан

**Жастар практикасына № \_\_\_\_\_ жолдама**

Жұмыссыз \_\_\_\_\_

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_ бастап 20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_ дейін \_\_\_\_\_ ай мерзімге

(жұмыс берушінің атауы, мекенжайы, байланыс телефоны)

(кәсіп/мамандық атауы)

мамандығы (кәсібі) бойынша жастар практикасына жұмысқа орналасу үшін жіберілді.

Лауазымы, тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) қолы

Берілген күні

Мөрдiң орны

(кесу сызығы)

*Жұмысқа орналасу үшін жіберiлген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде жұмыс беруші*

*Халықты жұмыспен қамту орталығына қайтарады*

**№ \_\_\_\_\_ жолдамаға хабарлама**

(жұмыс берушінің атауы)

20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_ жасалған № \_\_\_\_\_ еңбек шартына (20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ бұйрық)

сәйкес азамат \_\_\_\_\_

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

---

(лауазым атауы)

ретінде 20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_ бастап 20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_ дейін \_\_\_\_\_ ай

мерзімге жастар практикасына жұмысқа орналасу мерзімімен жастар практикасына қабылданды.

Жұмысқа қабылдау туралы бұйрықтың көшірмесі қоса беріледі.

Жұмыс берушінің жауапты өкілі: \_\_\_\_\_

---

(Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)) (қолы)

Берілген күні

Мөрдiң орны

"Жұмыспен қамтуға жәрдемдесудiң  
белсендi шараларына қатысуға  
жолдамалар беру" мемлекеттік  
қызметiн көрсету қағидаларына  
9-қосымша

Нысан

**Әлеуметтік жұмыс орнына № \_\_\_\_\_ жолдама**

Жұмыссыз \_\_\_\_\_

---

(Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_ бастап 20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_ дейін \_\_\_\_\_ ай мерзімге

---

(Жұмыс берушінің атауы, мекенжайы, байланыс телефоны)

---

(Кәсіп/мамандық атауы)

мамандығы (кәсібі) бойынша: әлеуметтік жұмыс орнына жұмысқа орналасу, "

Алғашқы

жұмыс орны" жобасына қатысу, "Ұрпақтар келісімшарты" жобасына қатысу, "Күміс жас"

жобасына қатысу (қажеттісінің астын сызыңыз) үшін жіберілді.

---

Лауазымы, тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) қолы

Берілген күні

Мөрдiң орны

-----  
(кесу сызығы)

Жұмысқа орналасу үшін жіберілген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде жұмыс беруші

Халықты жұмыспен қамту орталығына қайтарады

№ \_\_\_\_\_ жолдамаға хабарлама

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Жұмыс берушінің атауы)

20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_ жасалған № \_\_\_\_\_ еңбек шартына (20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ бұйрық)

сәйкес азамат (азаматша) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

\_\_\_\_\_

(Лауазым атауы)

ретінде 20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_ бастап 20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_ дейін \_\_\_\_\_ ай

мерзімге әлеуметтік жұмыс орнына жұмысқа орналасу мерзімімен әлеуметтік жұмыс орнына, әлеуметтік жұмыс орнына жұмысқа орналасу, "Алғашқы жұмыс орны"/ "Ұрпақтар келісімшарты"/ "Күміс жас" жобасы шеңберінде (қажеттісінің астын сызыңыз) жұмысқа орналасты.

Жұмысқа қабылдау туралы бұйрықтың көшірмесі қоса беріледі.

Жұмыс берушінің жауапты өкілі: \_\_\_\_\_

(Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)) (қолы)

Берілген күні

Мөрдiң орны

"Жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің  
белсенді шараларына қатысуға

Нысан

**Қоғамдық жұмысқа № \_\_\_\_\_ жолдама**

Жұмыссыз, оқудан бос уақытына студент және жалпы білім беретін мектептердің жоғары сынып оқушысы денсаулығына зиян келтірмейтін және оқыту процесін бұзбайтын жұмыстарға, тоқтап тұруға байланысты жұмыспен қамтамасыз етілмеген адам (қажеттінің астын сызыңыз) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_ бастап 20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_ дейін \_\_\_\_\_ ай мерзімге

\_\_\_\_\_ (жұмыс берушінің атауы, мекенжайы, байланыс телефоны)

\_\_\_\_\_ (кәсіп/мамандық атауы)

мамандығы (кәсібі) бойынша қоғамдық жұмысқа орналасу үшін жіберілді.

\_\_\_\_\_ Лауазымы, тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) қолы

Берілген күні

Мөрдiң орны

-----  
-----  
(кесу сызығы)

*Жұмысқа орналасу үшін жіберілген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде жұмыс беруші*

*Халықты жұмыспен қамту орталығына қайтарады*

**№ \_\_\_\_\_ жолдамаға хабарлама**

---

(жұмыс берушінің атауы)

20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_ жасалған № \_\_\_\_\_ еңбек шартына (20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ бұйрық) сәйкес азамат \_\_\_\_\_

---

(Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

---

(лауазым атауы)

ретінде 20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_ бастап 20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_ дейін \_\_\_\_\_ ай

мерзімге қоғамдық жұмыстарға жұмысқа орналасу мерзімімен қоғамдық жұмысқа қабылданды.

Жұмысқа қабылдау туралы бұйрықтың көшірмесі қоса беріледі.

Жұмыс берушінің жауапты өкілі: \_\_\_\_\_

---

(Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)) (қолы)

Берілген күні

Мөрдiң орны

"Жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің  
белсенді шараларына қатысуға  
жолдамалар беру" мемлекеттік  
қызметін көрсету қағидаларына  
11-қосымша

Нысан

Қоныс аударуға № \_\_\_\_\_ жолдама

Азамат (азаматша)

---

(Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), ЖСН)

өңірлік комиссияның 20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ шешіміне сәйкес

---

(Елді мекеннің/ауданның/облыстың атауы)

тұру және \_\_\_\_\_

(кәсіп/мамандық атауы)

мамандығы (кәсібі) бойынша жұмысқа орналасу үшін жіберіледі.

Онымен бірге:

(өтініш берушіге туыстық қатынасы/тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

қоныс аударды. \_\_\_\_\_

Лауазымы, тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) қолы

Берілген күні

Мөрдiң орны

---  
(кесу сызығы)

Халықты жұмыспен қамту орталығына қайтарылады

**№ \_\_\_\_\_ жолдамаға хабарлама**

(Қоныстанған аудан/қала, облыстың халықты жұмыспен қамту орталығы)

(Өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

20 \_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_ жасалған № \_\_\_\_\_ әлеуметтік келісімшартқа сәйкес



(20\_ жылғы \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ бұйрық) ерікті түрде қоныс аударуға қатысушы болып табылады және оған \_\_\_\_\_

---

\_\_\_\_\_

(Елді мекеннің/ауданның/облыстың атауы)

---

\_\_\_\_\_

(Жұмыс берушінің атауы мекенжайы, байланыс телефондары)

кейіннен жұмысқа орналасумен тұрғын үй, қызметтік тұрғын үй, жатақханадан бөлме,

тұрғын үйді жалдау (жалға алу) және коммуналдық қызметтерге ақы төлеу бойынша шығыстарды өтеуге субсидия беріледі (қажеттінің астын сызу).

Келу өңірінің халықты жұмыспен қамту орталығының директоры:

---

(Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)) (қолы)

Берілген күні

Мөрдiң орны