



РЕГЛАМЕНТ

УСЛУГИ “ТРУДОУСТРОЙСТВО НА РЕЗЕРВИРУЕМЫЕ РАБОЧИЕ МЕСТА” МИНИСТЕРСТВА ТРУДА РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1 Уникальный реестровый номер услуги

Присвоенный уникальный реестровый номер (государственной) услуги в Едином реестре государственных услуг, форм и бланков № 00570 от 02.02.2017 года

1.2 Описание услуги

Выдача направления на резервируемые рабочие места

1.3 Сфера оказания услуги

Трудоустройство

1.4 Категория получателей услуги

Физические лица – граждане

1.5 Требования к подписанию электронной цифровой подписью

Требуются электронная цифровая подпись

1.6 Организация, оказывающая услугу

Территориальные центры содействия занятости, Министерства труда Республики Узбекистан

1.7 Исчерпывающий перечень организаций, участвующих в оказании услуги

Территориальные главные управления и центры содействия занятости, Министерства труда Республики Узбекистан

1.8 Контакты организации, оказывающей услугу

Территориальные главные управления труда Министерства труда Республики Узбекистан

Наименование организации	Телефоны	Адрес	e-mail
Министерство труда Республики Каракалпакстан	0 361 780-22-24	230100, Республика Каракалпакстан, г.Нукус, ул. А.Досназарова д.64-а	qoraqalpoqiston@mehnat.uz
Главные управление труда Андижанской области	0 374 223-22-92	170100, Андижанская область, г. Андижан, ул. Навои, д.126	andijon@mehnat.uz
Главные управление труда Бухарской области	0 365 221-59-94	200101, Бухарская область, г.Бухара, ул. И.Муминова, д.1	buxoro@mehnat.uz
Главные управление труда Джизакской области	0 372 226-91-18	130100, Джизакская область, г. Джизак ул. А.Навои, д.4-а	jizzax@mehnat.uz
Главные управление труда Кашкадарьинской области	0 375 224-04-80	180100, Кашкадарьинская область, г.Карши, ул.Ханабад, д.46	gashqadaryo@mehnat.uz
Главные управление труда Навоийской области	0 436 224-23-00	210100, Навоийская область, г. Навои, проспект Навои, д.43-а	navoiy@mehnat.uz
Главные управление труда Наманганской области	0 369 223-11-50	160108, Наманганская область, г.Наманган, ул. Надира, д.3	namangan@mehnat.uz
Главные управление труда Самаркандской области	0 366 233-13-96	104157, Самаркандская область, г. Самарканд, площадь Куксарой, 1-корпус	samarqand@mehnat.uz
Главные управление труда Сырдарьинской области	0 367 235-00-30	700100, Сырдарьинская область, г.Гулистан, ул. Мустакиллик, д.35	sirdaryo@mehnat.uz
Главные управление труда Сурхандарьинской области	0 376 223-28-53	190114, Сурхандарьинская область, г. Термез, ул. Султан Саодат, д.48	surxondaryo@mehnat.uz
Главные управление труда Ташкентской области	0 371 250-06-47	100121, г.Ташкент, Яккасарайский район, ул.Кичик халка йули, д. 3	toshkent@mehnat.uz
Главные управление труда Хорезмской области	0 362 224-61-39	220100, Хорезмская область, г. Ургенч, ул. Аль Хорезми, д. 5	xorazm@mehnat.uz
Главные управление труда Ферганской области	0 373 244-18-50	150100, Ферганская область, г. Фергана, ул. Б.Маргилоний, д.4	fargona@mehnat.uz
Главные управление труда города Ташкента	0 371 254-09-70	100100, Юнусабадский район, улица А.Темура, 62	toshkent@mehnat.uz

1.9 Ответственное должностное лицо организации, оказывающий услугу

Наименование организации	Ф.И.О	Должность	Телефоны	e-mail
Министерство труда Республики Каракалпакстан	Сабуров Умар Атаханович	Начальник управления	0 361 780-22-24	qoraqalpoqiston@mehnat.uz
Главные управление труда Андижанской области	Бобохонов Мансур	Начальник управления	0 374 223-22-92	andijon@mehnat.uz

Главные управление труда Бухарской области	Ходжаев Фурқат Сапимович	Начальник управления	0 365 221-59-94	buxoro@mehnat.uz
Главные управление труда Джизакской области	Мирзабеков Жапил Эшпулатович	Начальник управления	0 372 226-91-18	jizzax@mehnat.uz
Главные управление труда Кашкадарьинской области	Кадиров Абдурауп Абдуазизович	Начальник управления	0 375 224-04-80	gashqadaryo@mehnat.uz
Главные управление труда Навоийской области	Тилавов Баҳодир Инатиллоевич	Начальник управления	0 436 224-23-00	navoiy@mehnat.uz
Главные управление труда Наманганской области	Пўлатов Шухрат Курбанович	Начальник управления	0 369 223-11-50	namangan@mehnat.uz
Главные управление труда Самаркандской области	Усманов Аслиддин Эргашевич	Начальник управления	0 366 233-13-96	samarqand@mehnat.uz
Главные управление труда Сырдарьинской области	Бабамуратов Носир Рустамович	Начальник управления	0 367 235-00-30	sirdaryo@mehnat.uz
Главные управление труда Сурхандарьинской области	Хужакулов Абдисалом Пардаевич	Начальник управления	0 376 223-28-53	surxondaryo@mehnat.uz
Главные управление труда Ташкентской области	Суюнов Фахриддин Набиевич	Начальник управления	0 371 250-06-47	toshkent@mehnat.uz
Главные управление труда Хорезмской области	Аллабергенов Нодирбек Тажиддинович	Начальник управления	0 362 224-61-39	xorazm@mehnat.uz
Главные управление труда Ферганской области	Новиков Илёс Валериевич	Начальник управления	0 373 244-18-50	fargona@mehnat.uz
Главные управление труда города Ташкента	Одинаев Қудратулло Асатуллоевич	Начальник управления	0 371 254-09-70	toshkent@mehnat.uz

2. ДОКУМЕНТЫ

2.1 Документы, необходимые для получения услуги

-паспорт или иной документ, его заменяющий и удостоверяющий личность;

-трудовую книжку или иной документ, подтверждающий трудовой стаж (кроме ранее не работавших);

-документ об образовании, в подлиннике или копия, заверенная в установленном порядке;

-документ, удостоверяющий наличие профессии или профессиональной квалификации, в подлиннике или копия, заверенная в установленном порядке — для лиц, имеющих профессию;

-справку о заработной плате (трудовом доходе, денежном довольствии) за последние 12 месяцев с места работы — для ранее работавших, включая лиц, освобожденных из учреждений по исполнению наказаний по приговору суда; а для лиц, получавших доход от предпринимательской деятельности — справку из налоговых органов.

-инвалиды в дополнение к указанным документам предъявляют заключение ВТЭК о рекомендуемом характере и условиях труда.

-лица, имеющие ограничения в трудовой деятельности по состоянию здоровья, могут предъявить соответствующие медицинские заключения из учреждений здравоохранения и иные подтверждающие документы.

-лица, освобожденные из учреждений, исполняющих наказание по приговору суда, предъявляют справку об освобождении.

-если у обратившегося имеются дети, находящиеся на его иждивении, то предъявляются копии свидетельств о рождении детей.

-если у обратившегося имеются другие иждивенцы — предъявляется справка, выданная компетентным органом (как правило, районным (городским) отделом внебюджетного Пенсионного фонда при Министерстве финансов Республики Узбекистан или органом самоуправления граждан) о наличии таких иждивенцев и неполучении ими установленных законодательством пособий и пенсий.

-лица, с заработков которых по решению суда производятся удержания, предоставляют документы об основаниях этих удержаний, с указанием их размера и адреса для их перечисления.

-при необходимости, по требованию Центра СЗСЗН, гражданин, ищущий работу, должен предоставить справку из хокимията о том, что не имеет земли, выделенной ему для ведения фермерского хозяйства, и справку (или выписку из похозяйственной книги) из органа самоуправления граждан о том, что не является членом фермерского хозяйства, а также справку из внебюджетного Пенсионного фонда при Министерстве финансов Республики Узбекистан о том, что не зарегистрирован в данном фонде как член дехканского хозяйства, которому периоды занятости в дехканском хозяйстве засчитываются в трудовой стаж для исчисления пенсии.

-при необходимости работником Центра СЗСЗН может быть затребована из налогового органа справка об отсутствии доходов.

Образцы документов размещены на сайте www.mehnat.uz

2.2 Используемые бланки (формы) документов

Заполняются необходимые поля формы заявления в режиме реального времени в Едином портале интерактивных государственных услуг. Для получения услуги используется заявление-анкета с прикреплением документов, перечисленных в пункте 2.1

2.3 Правовое основание оказания услуги

- Постановление Кабинета Министров № 186 от 20 августа 2008 года, “Об утверждении положения о порядке резервирования рабочих мест для трудоустройства лиц, нуждающихся в социальной защите и испытывающих затруднения в поиске работы”;

- Положение Министра труда Республики Узбекистан № 831 от 13 октября 1999 года, “О порядке регистрации граждан в органах по труду, их трудоустройства, назначения и выплаты пособия безработице”.

2.4 Регламент услуги

- Положение Министра труда Республики Узбекистан № 831 от 13 октября 1999 года, “О порядке регистрации граждан в органах по труду, их трудоустройства, назначения и выплаты пособия безработице”.

3.СРОКИ И ОПЛАТА

3.1 Стоимость и порядок оплаты услуги

Услуга условно бесплатная

3.2 Сроки оказания услуги

В течении 15-х рабочих дней

4.РЕЗУЛЬТАТ

4.1 Способы получения результата

Заявителю отправляется уведомление на указанный мобильный номер или электронный адрес, который он указал при регистрации в Едином портале интерактивных государственных услуг

4.2 Результат оказания услуги

Выдача направления на трудоустройства рабочие места в течение 15 дней со дня подачи физическим лицом документов, предусмотренных Положения “О порядке регистрации граждан в органах по труду, их трудоустройства, назначения и выплата пособия по безработице” № 831 от 13 октября 1999 года.

4.3 Причина отказа

-при отсутствии в пакете документов согласно перечню или в случае неправильного их оформления они не подлежат приёму и возвращаются для дооформления. При этом сотрудник обязан сообщить конкретные причины возврата (в устной форме).

-наличие в документах, недостоверных или искаженных сведений;

4.4 Порядок обжалования

Заявитель может обжаловать неправомерный отказ путём обращения в ответственный орган по телефону, через электронную почту, а также в явочном порядке в указанный адрес.

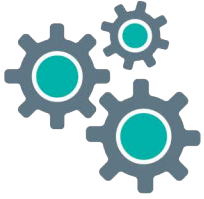
Должностное или иное уполномоченное лицо государственного органа, принявшего решение по обращению, обязано разъяснить порядок его обжалования, если физическое или юридическое лицо не согласно с ним.

Государственный орган, рассмотревший обращение, его должностные или иные уполномоченные лица обязаны контролировать исполнение решения, принятого по результатам рассмотрения обращения.

Заместитель министра труда
Республики Узбекистан

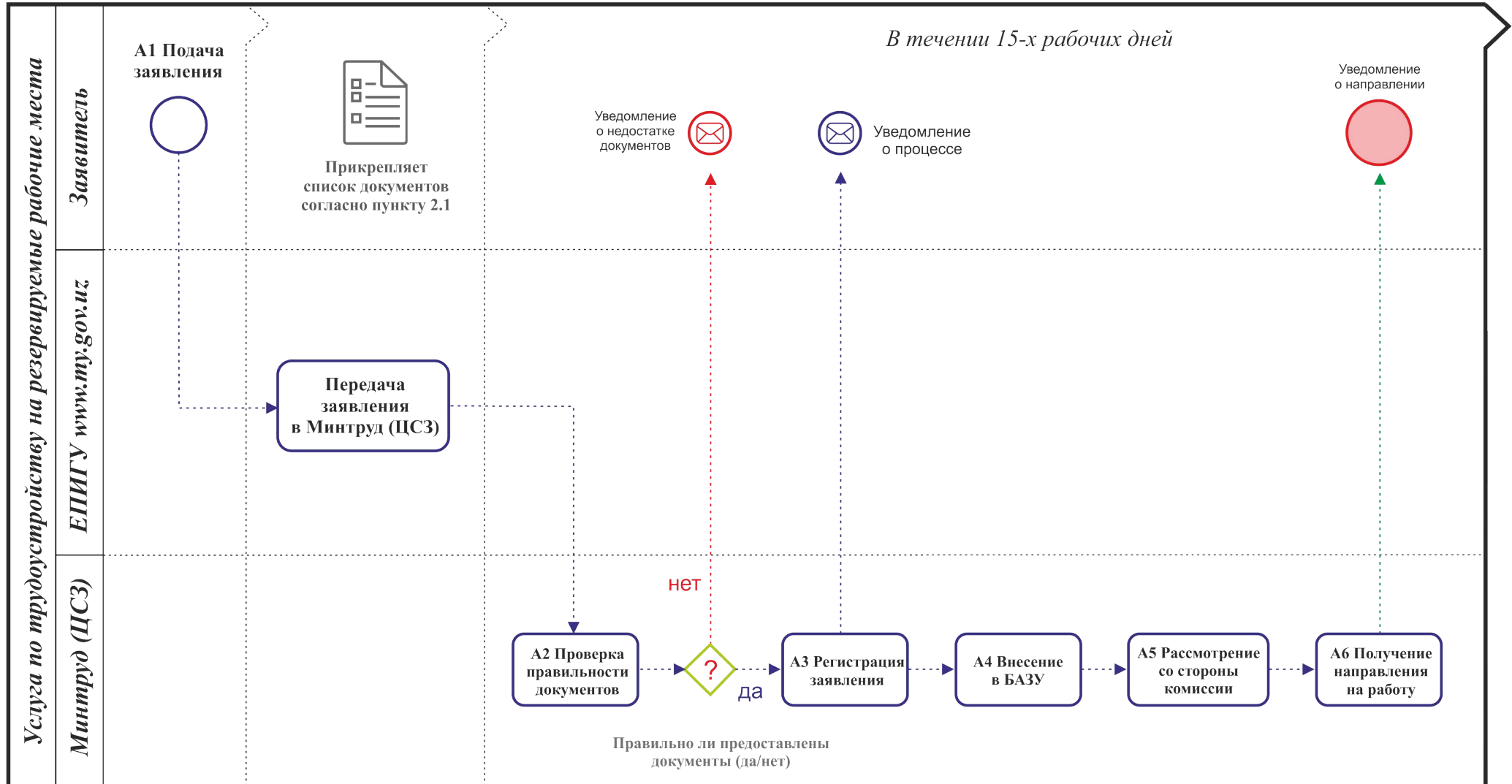


Б.Низомов



СХЕМАТИЧЕСКОЕ ИЗОБРАЖЕНИЕ ПОРЯДКА ОКАЗАНИЯ УСЛУГИ

Услуга по трудоустройству на резервируемые рабочие места



Услуга по трудоустройству на резервируемые рабочие места

ID процедуры	Участники	Наименование процедуры	Срок выполнения	Описание процедуры	Используемые документы	Используемые информационные системы	Классификация процедуры	
							Front office	Back office
A1	Заявитель	Подача заявления	По желанию заявителя	Заявитель подаёт заявление в Минтруд (ЦСЗ)	Заявление и документы согласно п 2.1	my.gov.uz	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A2	Исполнитель Минтруд (ЦСЗ)	Проверка правильности документов	В течении 24 часов	Принятие заявки и подтверждение в течении 24 часов об их принятии или отказе	Заявление и документы согласно п 2.1	official2.gov.uz	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Отправка уведомления с указанием недостатков						
A3	Исполнитель Минтруд (ЦСЗ)	Регистрация заявления	В течении 15-х рабочих дней	Проверка исполнителем правильности заполнения заявления и регистрация	Заявление и документы согласно п 2.1	-	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
A4	Исполнитель Минтруд (ЦСЗ)	Внесения в базу		Подключение исполнителем к базе данных юридических лиц для получения данных	-	База данных физических лиц	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A5	Исполнитель Минтруд (ЦСЗ)	Рассмотрение со стороны комиссии		Назначение и уведомление заявителя исполнителем о дате регистрации заявки для передачи заявки и документов согласно пункту 2.1 в экспертную группу для подробного рассмотрения	Прикрепленные документы	-	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
A6	Исполнитель Минтруд (ЦСЗ)	Получение направления на работу		Получение направления на работу	-	my.gov.uz	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>