**Сравнительная таблица**

**к проекту постановления Кабинета Министров Кыргызской Республики
«О внесении изменений в некоторые решения Правительства Кыргызской Республики по вопросам перечня государственных услуг и стандартов государственных услуг»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Действующая редакция** | **Предлагаемая реакция** |
| **СТАНДАРТЫ****государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам государственными органами, их структурными подразделениями и подведомственными учреждениями** |
| I. В области образования и культуры |
|

|  |
| --- |
| 5. Паспорт государственной услуги |
| 1 | Наименование услуги | Выдача направлений на профессиональное обучение, переобучение, повышение квалификации - глава 1, пункт 109 Единого реестра (перечня) государственных услуг |
| 2 | Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу | Центральный государственный орган, проводящий единую государственную политику в Кыргызской Республике в сфере труда, **миграции и молодежи, включая вопросы беженцев, профессионально-технического образования (далее - уполномоченный государственный орган в сфере труда, миграции и молодежи) и его территориальные органы (далее - ТО уполномоченного государственного органа в сфере труда, миграции и молодежи).**Список территориальных органов уполномоченного государственного органа в сфере труда, **миграции и молодежи размещается вместе со стандартом услуги на стендах, сайте уполномоченного государственного органа в сфере труда, миграции и молодежи и его территориальных органов** |
| 3 | Получатели государственной услуги | Граждане Кыргызской Республики, зарегистрированные в органах государственной службы занятости в качестве безработных граждан, обратившиеся за получением данной услуги |
| 4 | Правовые основания получения государственной услуги | Конституция Кыргызской Республики ([статья 42](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/96553?cl=ru-ru#unknown));**Закон Кыргызской Республики "О содействии занятости населения" от 27 июля 1998 года № 113 (статьи** [**9**](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/96553?cl=ru-ru#unknown) **и** [**10**](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/96553?cl=ru-ru#unknown)**);**Постановление Правительства Кыргызской Республики "Об утверждении Единого реестра (перечня) государственных услуг, оказываемых государственными органами, их структурными подразделениями и подведомственными учреждениями" [от 10 февраля 2012 года № 85](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/96553?cl=ru-ru#unknown);**регламент работы по организации профессионального обучения безработных граждан, утвержденный приказом министра труда, занятости и миграции Кыргызской Республики от 15 июня 2011 года № 58-ос** |
| 5 | Конечный результат предоставляемой государственной услуги | Письменное направление на обучение.Запись в трудовой книжке |
| 6 | Условия предоставления государственной услуги | Предоставление услуги осуществляется:- в помещении, отвечающем установленным санитарным нормам, с наличием мест для ожидания, туалетов (в регионах при невозможности подключения к центральному водопроводу и канализации - надворных), отопления, водопровода, телефона;- при наличии беспрепятственного доступа всех граждан в здание и к санитарно-гигиеническим помещениям (туалетам, умывальным комнатам), в т.ч. наличии пандусов и поручней для лиц **с ограниченными возможностями здоровья (далее - ЛОВЗ);**- по принципу живой очереди.Льготные категории граждан (ЛОВЗ) обслуживаются вне очереди.Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещается перечень документов и образцов заявлений, необходимых для приобретения услуги  |
| 7 | Срок предоставления государственной услуги | Прием документов у заявителя: до 30 минут.Продолжительность предоставления услуги: до 10 дней.Выдача результата услуги: до 30 минут.Услуга предоставляется не чаще 1 раза в течение 1 года. |
| Информирование получателей государственной услуги |
| 8 | Информирование об услугах, предоставляемых потребителю (перечень необходимой информации), и государственном органе, ответственном за их стандартизацию | Информацию о государственной услуге можно получить:- в общественной приемной уполномоченного государственного органа в сфере труда**, миграции и молодежи;**- на сайте уполномоченного государственного органа в сфере труда, **миграции и молодежи**;- при личном обращении в ТО уполномоченного государственного органа в сфере труда, **миграции и молодежи;**- из информационных стендов, брошюр, буклетов ТО уполномоченного государственного органа в сфере труда, **миграции и молодежи.**Прием граждан в ТО уполномоченного государственного органа в сфере труда, **миграции и молодежи** производится в день их обращения.Информация предоставляется на государственном и официальном языках |
| 9 | Способы распространения информации об услуге (охарактеризовать или перечислить всевозможные способы) | Способы распространения информации о государственной услуге:распространение информации об оказываемой услуге может осуществляться через:**- СМИ;**- сайт уполномоченного государственного органа в сфере труда, **миграции и молодежи**;- стенды, буклеты и брошюры, имеющиеся в ТО уполномоченного государственного органа в сфере **труда,** **миграции и молодежи**;- общественную приемную уполномоченного государственного органа в сфере труда, **миграции и молодежи;**- по телефону.Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стендах, сайте уполномоченного государственного органа в сфере груда, **миграции и молодежи и его территориальных органов.** |
| Обслуживание и оказание государственной услуги |  |
| 10 | Общение с посетителями | На кабинетах уполномоченного государственного органа в сфере труда, **миграции и молодежи** и его территориальных органов имеются информационные таблички с указанием их наименований.Сотрудники ТО уполномоченного государственного органа в сфере труда, **миграции и молодежи**, ведущие прием, должны иметь персонифицированные таблички (бейджи) с указанием Ф.И.О. и должности.Сотрудниками должны соблюдаться должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушения законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие этичность, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключающие конфликт интересов.Для лиц с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям (**ЛОВЗ** по слуху и зрению и опорно-двигательной системы) общение и предоставление услуги производится в понятной и доступной для них форме |
| 11 | Способы обеспечения конфиденциальности | Информация о получателе и оказанной ему услуге может быть предоставлена в соответствии с законодательством Кыргызской Республики |
| 12 | Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги | Для получения государственной услуги необходимо представить:- паспорт;- трудовую книжку  |
| 13 | Стоимость платной государственной услуги | Услуга предоставляется бесплатно  |
| 14 | Параметры качества государственной услуги | Качество предоставления государственной услуги определяется следующими критериями:- достоверность и своевременность, в соответствии с условиями и сроками предоставления услуги, заявленными в стандарте оказываемой услуги;- недопущение дискриминации в отношении лиц, получающих услугу, по признаку пола, расы, языка, инвалидности, этнической принадлежности, вероисповедания, политических или иных убеждений, образования, происхождения, имущественного или иного положения;- доступность, истребование у граждан только тех документов для получения услуги, которые указаны в стандарте;- соответствие условий предоставления услуги: доступ к зданию, наличие коммунально-бытовых удобств, удобный график для приема граждан, наличие и доступность информационной поддержки (в печатном и электронном форматах);- корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги, консультирование в ходе всей процедуры оказания услуги;- соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям потребителя  |
| 15 | Предоставление услуг в электронном формате | **Услуга может предоставляться частично на стадии подачи заявки с учетом желания потребителя и возможности государственного органа**  |
| Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования |
| 16 | Отказ в предоставлении государственной услуги | Заявителю может быть отказано в услуге, если он не соответствует параметрам, указанным в пункте 3 настоящего стандарта, **а также если заявитель обращается за получением услуги чаще одного раза в течение одного года.**  |
| 17 | Порядок обжалования | В случае возникновения спорных вопросов по оказанию услуги получатель имеет право обратиться в установленном порядке в уполномоченный государственный орган.При ненадлежащем предоставлении услуги получатель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченного государственного органа в сфере труда, **миграции и молодежи.**Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать Ф.И.О. получателя услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись получателя услуги и дату.Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством уполномоченного государственного органа в сфере труда, **миграции, и молодежи.**Срок рассмотрения письменного обращения и получения ответа получателем не должен превышать 14 дней со дня его регистрации.При неудовлетворении принятым решением по жалобе получатель имеет право обжаловать решение уполномоченного государственного органа в сфере труда, **миграции и молодежи** в судебном порядке. |
| 6. Паспорт государственной услуги |
| 1 | Наименование услуги | Обучение граждан профессиям, востребованным на рынке труда, за счет республиканского бюджета (бюджетное обучение) - глава 1, пункт 110 Единого реестра (перечня) государственных услуг. |
| 2 | Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу | Центральный государственный орган, проводящий единую государственную политику в Кыргызской Республике в **сфере труда, миграции и молодежи, включая вопросы беженцев, профессионально-технического образования (далее - уполномоченный государственный орган в сфере труда, миграции и молодежи) и его территориальные органы (далее - ТО уполномоченного государственного органа в сфере труда, миграции и молодежи).**Уполномоченный орган, осуществляющий свою деятельность в соответствии с государственной политикой в сфере профессионально-технического образования.Учебные заведения системы профессионально-технического образования.Список учебных заведений размещается вместе со стандартом услуги на стендах, сайте уполномоченного государственного органа в сфере **труда, миграции и молодежи, сайте уполномоченного органа, осуществляющего свою деятельность в соответствии с государственной политикой в сфере профессионально-технического образования.**  |
| 3 | Получатели государственной услуги | Право на получение профессии за счет республиканского бюджета имеют граждане Кыргызской Республики не моложе 14 и не старше 28 лет, соответствующие следующим требованиям:- выпускники школ, получившие базовое образование (9-11 классов);- молодежь, получающая этот уровень профессионального образования впервые;- молодые люди, не имеющие базового образования, либо вообще без образования. |
| 4 | Правовые основания получения государственной услуги | Конституция Кыргызской Республики ([статья 45](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/96553?cl=ru-ru#unknown));Законы Кыргызской Республики:- "Об образовании" (статьи [3](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/96553?cl=ru-ru#unknown), [11](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/96553?cl=ru-ru#unknown), [20](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/96553?cl=ru-ru#unknown), [30](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/96553?cl=ru-ru#unknown), [40](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/96553?cl=ru-ru#unknown) и [43](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/96553?cl=ru-ru#unknown));- "[О начальном профессиональном образовании](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/96553?cl=ru-ru#unknown)";постановления Правительства Кыргызской Республики:"О нормативных правовых актах, регулирующих деятельность системы начального профессионального образования" [от 25 апреля 2003 года № 245](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/96553?cl=ru-ru#unknown);"Об утверждении Перечня профессий начального профессионального образования в Кыргызской Республике" [от 28 июля 2003 года № 473](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/96553?cl=ru-ru#unknown);"О Перечне профессий и специальностей, по которым не допускается получение начального профессионального образования в форме экстерната" [от 13 февраля 2007 года № 54](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/96553?cl=ru-ru#unknown);"Об утверждении форм документов о начальном профессиональном образовании" [от 3 октября 2008 года № 560](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/96553?cl=ru-ru#unknown);"Об утверждении Положения о материальном обеспечении учащихся образовательных организаций начального профессионального образования Кыргызской Республики" [от 15 февраля 2006 года № 96](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/96553?cl=ru-ru#unknown); "Об установлении размеров стипендий студентам и учащимся государственных образовательных организаций начального, среднего и высшего профессионального образования Кыргызской Республики" [от 27 июня 2005 года № 261](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/96553?cl=ru-ru#unknown);"О денежных нормах питания в учреждениях социальной сферы" [от 15 января 2008 года № 7](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/96553?cl=ru-ru#unknown);"Об утверждении [Положения](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/96553?cl=ru-ru#unknown) о профессиональных училищах при исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы Кыргызской Республики" [от 1 марта 2012 года № 159](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/96553?cl=ru-ru#unknown);"О введении новых условий оплаты труда работников образовательных организаций" [от 19 января 2011 года № 18](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/96553?cl=ru-ru#unknown);"Об утверждении [Инструкции](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/96553?cl=ru-ru#unknown) о порядке исчисления заработной платы работников образовательных организаций" [от 31 мая 2011 года № 270](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/96553?cl=ru-ru#unknown) |
| 5 | Конечный результат предоставляемой государственной услуги | По окончании полного курса профессионального обучения, с учетом результатов выпускных и квалификационных экзаменов, выпускник получает документ государственного образца:Диплом о начальном профессиональном образовании выдается лицам, освоившим образовательную программу начального профессионального образования.Лицам, освоившим интегрированную программу среднего общего и начального профессионального образования, выдается также аттестат о среднем общем образовании.Удостоверение выдается лицам, освоившим образовательные программы по профессиям, связанным с работой на объектах, поднадзорных специальным организациям и ведомствам, для допуска к работе на объектах или транспортных средствах.  |
| 6 | Условия предоставления государственной услуги | Предоставление государственной услуги осуществляется:- в помещениях, которые соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и требованиям противопожарной безопасности, включая:- оборудованные и оснащенные в соответствии с требованиями учебные кабинеты по предметам, лаборатории, мастерские по каждой профессии;- наличие необходимого оборудования в комплекте на одну учебную группу (из расчета на 12-15 человек), в т.ч. приборы и инструменты;- наличие спортивного зала, спортивного инвентаря, оборудованной спортивной площадки или стадиона;- наличие оснащенной библиотеки, столовой (если срок обучения 2-3 года);- наличие медицинского кабинета;- наличие учебного хозяйства (если ведется соответствующая подготовка);- наличие автодрома или учебного полигона, где ведется подготовка водителей или трактористов-машинистов, а также наличие автотракторной техники в рабочем состоянии;- наличие комплекта учебно-планирующей документации, включая учебный план, программы по всем предметам, в т.ч. программа производственной практики, наглядные материалы, перечень квалификационных работ, экзаменационные материалы, учебные и методические пособия по каждой подготавливаемой профессии, а также прописанные требования к оснащению лабораторий и мастерских;- укомплектованность учебных заведений педагогическими кадрами и соответствие их квалификационным требованиям;- беспрепятственный доступ учащихся и работников учебного заведения к санитарно-гигиеническим помещениям (туалет, умывальная комната), в том числе наличие пандусов, поручней, туалетов на первом этаже для лиц с **ограниченными возможностями здоровья (далее - ЛOB3).****Государственная услуга включает в себя социальные выплаты для учащихся в соответствии с утвержденными нормативами:**- стипендия;- питание для учащихся - 2-3 года.Для нуждающихся учащихся на период обучения предоставляется общежитие на бесплатной основе.Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещается перечень документов и образцов заявлений, необходимых для приобретения услуги.  |
| 7 | Срок предоставления государственной услуги | В учреждениях начального профессионального образования на бюджетном обучении учебный год начинается 1 сентября и заканчивается 30 июня.Сроки реализации образовательных программ:- интегрированная программа среднего общего и начального профессионального образования на базе основного общего образования со сроком обучения не менее 3 лет;- программа начального профессионального образования на базе основного общего образования без получения среднего общего образования со сроком обучения 1-2 года, включающая 140-часовую программу допризывной подготовки;- программа начального профессионального образования на базе среднего общего образования со сроком обучения не менее 1 года;- программы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации со сроком обучения до 1 года.По итогам обучения выдается документ государственного образца в течение 10 рабочих дней со времени официального завершения учебного года.  |
| Информирование получателей государственной услуги |
| 8 | Информирование об услугах, предоставляемых потребителю (перечень необходимой информации), и государственном органе, ответственном за их стандартизацию | Информацию о государственной услуге можно получить:- в общественной приемной уполномоченного государственного органа в сфере **труда, миграции и молодежи;**- в уполномоченном органе, осуществляющим свою деятельность в соответствии с государственной политикой в сфере профессионально-технического образования;- непосредственно в учебных заведениях;- на информационных стендах, в брошюрах и буклетах.Информация может быть предоставлена на государственном и официальном языках:- в письменной форме;- в устной форме (по телефону, при личном контакте);- в электронной форме - по электронной почте: **dtve@elcat.kg, gapto@mail.ru, интернет сайт** [**www.kesip.in.kg**](http://www.kesip.in.kg)**.** |
| 9 | Способы распространения информации об услуге (охарактеризовать или перечислить все возможные способы) | Способы распространения информации о государственной услуге:распространение информации об оказываемой услуге может осуществляться через:- радио, телевидение, информационные сайты;- газеты;- сайт уполномоченного государственного органа в сфере **труда, миграции и молодежи;**- стенды, буклеты и брошюры, имеющиеся в ТО уполномоченного государственного органа в сфере **труда, миграции и молодежи;**- общественную приемную уполномоченного государственного органа в сфере **труда, миграции и молодежи;**- по телефону.Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стендах, сайте уполномоченного государственного органа в сфере **труда, миграции и молодежи и сайте уполномоченного органа,** осуществляющего свою деятельность в соответствии с государственной политикой в сфере профессионально-технического образования. |
| Обслуживание и оказание государственной услуги |
| 10 | Общение с посетителями | На кабинетах уполномоченного органа, осуществляющего свою деятельность в соответствии с государственной политикой в сфере профессионально-технического образования и его подведомственных организаций, имеются информационные таблички с их наименованием.При общении с посетителями сотрудники соблюдают следующие основные принципы этики: быть вежливыми, доброжелательными, корректными, терпеливыми, принципиальными, стремиться глубоко разобраться в существе вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию, а также взвешивать и аргументировать принимаемые решения.Сотрудники уполномоченного органа, осуществляющего свою деятельность в соответствии с государственной политикой в сфере профессионально-технического образования и его подведомственных организаций, соблюдают должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушения законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие этичность, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключающие конфликт интересов.Для лиц с особыми нуждами (**Л0BЗ** по слуху и зрению и опорно-двигательной системы) общение и предоставление услуги производится в понятной и доступной для них форме.В уполномоченном органе, осуществляющем свою деятельность в соответствии с государственной политикой в сфере профессионально-технического образования, прием посетителей осуществляют сотрудники по курируемым вопросам.В учебных заведениях прием посетителей осуществляет директор или его заместители.В учебных заведениях, где обучаются лица со специальными нуждами, при беседе могут присутствовать сурдопереводчик и психолог. |
| 11 | Способы обеспечения конфиденциальности | Информация о получателе и оказанной ему услуге может быть предоставлена в соответствии с законодательством Кыргызской Республики |
| 12 | Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги | Для предоставления государственной услуги гражданам необходимо обратиться в учебное заведение с учетом интересов подготовки профессии сдать документы в период с 1 июля по 31 августа. В перечень обязательных документов входят:- заявление о приеме на обучение;- документ об образовании (свидетельство, аттестат либо справка); копия паспорта или свидетельства о рождении;- справка о состоянии здоровья установленного образца;- для лиц с ограниченными возможностями здоровья - подтверждающий документ;- для лиц из малообеспеченных семей - справка из органов социальной защиты;- для лиц из числа сирот - документ, подтверждающий отсутствие родителей;- для лиц из числа безнадзорных - направление от организаций, занимающихся проблемами безнадзорных детей либо от органов социальной защиты;- фотографии 4 штуки (3x4 см).Прием документов на бюджетное обучение осуществляется на безвозмездной основе. |
| 13 | Стоимость платной государственной услуги | Государственная услуга предоставляется бесплатно за счет средств республиканского бюджета. |
| 14 | Параметры качества государственной услуги | Качество предоставления государственной услуги определяется следующими критериями:- соответствие оказываемой услуги требованиям стандартов и востребованность;- недопущение дискриминации в отношении лиц, получающих услугу, по признаку пола, расы, языка, инвалидности, этнической принадлежности, вероисповедания, политических или иных убеждений, образования, происхождения, имущественного или иного положения;- доступность, истребование у граждан только тех документов для получения услуги, которые указаны в стандарте;- соответствие условий предоставления услуги: доступ к зданию, наличие коммунально-бытовых удобств, удобный график для приема граждан, наличие и доступность информационной поддержки (в печатном и электронном форматах);- корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги, консультирование в ходе всей процедуры оказания услуги;- соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям потребителя.Качество государственной услуги также подтверждается итоговым квалификационным экзаменом, который проводится в установленном порядке на основании ежегодно издаваемого приказа  |
| 15 | Предоставление услуг в электронном формате | Услуга может частично (теоретический курс) предоставляться в электронной форме (при наличии электронной версии учебных программ) |
| Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования |
| 16 | Отказ в предоставлении государственной услуги | Учебное заведение вправе отказать в предоставлении профессионального образования на бюджетной основе в следующих случаях:- возраст абитуриента младше 14 или старше 28 лет;- несоответствие уровня образования (в тех случаях, когда для получения государственной услуги требуется уровень образования в объеме не ниже общего среднего);- медицинские показания;- в случае, если абитуриент обладает соответствующим уровнем профессионального образования;- в случае, если абитуриент не является гражданином Кыргызской Республики. |
| 17 | Порядок обжалования | В случае возникновения спорных вопросов по оказанию услуги получатель имеет право обратиться в установленном порядке в уполномоченный государственный орган в сфере **труда, миграции и молодежи.**При ненадлежащем предоставлении услуги получатель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченного государственного органа в сфере **труда, миграции и молодежи.**Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать Ф.И.О. получателя услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись получателя услуги и дату.Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством уполномоченного государственного органа в сфере **труда, миграции и молодежи.**Срок рассмотрения письменного обращения и получения ответа получателем не должен превышать 14 дней со дня его регистрации.При неудовлетворении принятым решением по жалобе получатель имеет право обжаловать решение уполномоченного государственного органа в сфере **труда, миграции и молодежи** в судебном порядке.  |

 |

|  |
| --- |
| 5. Паспорт государственной услуги |
| 1 | Наименование услуги | Выдача направлений на профессиональное обучение, переобучение, повышение квалификации - глава 1, пункт 109 Единого реестра (перечня) государственных услуг |
| 2 | Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу | Центральный государственный орган, проводящий единую государственную политику в Кыргызской Республике в сфере труда **и занятости (далее - уполномоченный государственный орган в сфере труда и занятости) и его территориальные органы (далее - ТО уполномоченного государственного органа в сфере труда и занятости).** Список территориальных органов уполномоченного государственного органа в сфере труда **и занятости размещается вместе со стандартом услуги на стендах, сайте уполномоченного государственного органа в сфере труда и занятости и его территориальных органов.** |
| 3 | Получатели государственной услуги | Граждане Кыргызской Республики, зарегистрированные в органах государственной службы занятости в качестве безработных и граждан, **ищущих работу**, обратившиеся за получением данной услуги. |
| 4 | Правовые основания получения государственной услуги | Конституция Кыргызской Республики (статья 42);**Закон Кыргызской Республики "О содействии занятости населения" от 3 августа 2015 года № 214 (статья 11);**Постановление Правительства Кыргызской Республики "Об утверждении Единого реестра (перечня) государственных услуг, оказываемых государственными органами, их структурными подразделениями и подведомственными учреждениями" от 10 февраля 2012 года № 85;**Положение** **о профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации безработных граждан, утвержденный постановлением Правительства Кыргызской Республики от 12 апреля 2016 года № 208.** |
| 5 | Конечный результат предоставляемой государственной услуги | Письменное направление на обучение.Запись в трудовой книжке. |
| 6 | Условия предоставления государственной услуги | Предоставление услуги осуществляется:- в помещении, отвечающем установленным санитарным нормам, с наличием мест для ожидания, туалетов (в регионах при невозможности подключения к центральному водопроводу и канализации - надворных), отопления, водопровода, телефона;- при наличии беспрепятственного доступа всех граждан в здание и к санитарно-гигиеническим помещениям (туалетам, умывальным комнатам), в т.ч. наличии пандусов и поручней для лиц **с инвалидностью;**- по принципу живой очереди.Льготные категории граждан (лица с инвалидностью) обслуживаются вне очереди.Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещается перечень документов и образцов заявлений, необходимых для приобретения услуги. |
| 7 | Срок предоставления государственной услуги | Прием документов у заявителя: до 30 минут.Продолжительность предоставления услуги: до 10 дней.Выдача результата услуги: до 30 минут.Услуга предоставляется не чаще 1 раза в течение 1 года. |
| Информирование получателей государственной услуги |
| 8 | Информирование об услугах, предоставляемых потребителю (перечень необходимой информации), и государственном органе, ответственном за их стандартизацию | Информацию о государственной услуге можно получить:- в общественной приемной уполномоченного государственного органа в сфере труда **и занятости;**- на сайте уполномоченного государственного органа в сфере труда **и занятости**;- **на портале zanyatost.kg;****- на Государственном портале электронных услуг;**- при личном обращении в ТО уполномоченного государственного органа в сфере труда **и занятости;**- из информационных стендов, брошюр, буклетов ТО уполномоченного государственного органа в сфере труда **и занятости и местных органов самоуправления**;**- из средств массовой информации;**Прием граждан в ТО уполномоченного государственного органа в сфере труда **и занятости** производится в день их обращения.Информация предоставляется на государственном и официальном языках. |
| 9 | Способы распространения информации об услуге (охарактеризовать или перечислить всевозможные способы) | Способы распространения информации о государственной услуге:распространение информации об оказываемой услуге может осуществляться через:**- личный прием граждан;****- средств массовой информации;**- сайт уполномоченного государственного органа в сфере труда и **занятости**;**- портал zanyatost.kg;**- **Государственный портал электронных услуг;**- стенды, буклеты и брошюры, имеющиеся в ТО уполномоченного государственного органа в сфере труда и **занятости**;- общественную приемную уполномоченного государственного органа в сфере труда и **занятости**;- по телефону.Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стендах, сайте уполномоченного государственного органа в сфере труда **и занятости и его территориальных органов и на портале zanyatost.kg.**  |
| Обслуживание и оказание государственной услуги  |
| 10 | Общение с посетителями | На кабинетах уполномоченного государственного органа в сфере труда **и занятости** и его территориальных органов имеются информационные таблички с указанием их наименований.Сотрудники ТО уполномоченного государственного органа в сфере труда **и занятости**, ведущие прием, должны иметь персонифицированные таблички (бейджи) с указанием Ф.И.О. и должности.Сотрудниками должны соблюдаться должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушения законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие этичность, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключающие конфликт интересов.Для лиц с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям (**лица с инвалидностью** по слуху и зрению и опорно-двигательной системы) общение и предоставление услуги производится в понятной и доступной для них форме. |
| 11 | Способы обеспечения конфиденциальности | Информация о получателе и оказанной ему услуге может быть предоставлена в соответствии с законодательством Кыргызской Республики. |
| 12 | Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги | Для получения государственной услуги необходимо представить:- паспорт; трудовую книжку;**- документы, удостоверяющие его профессиональную квалификацию****Регистрация граждан, впервые ищущих работу (ранее не работавших), не имеющих профессии (специальности), осуществляется по месту жительства либо по месту пребывания территориальными подразделениями уполномоченного государственного органа при личном обращении безработного с предъявлением паспорта и документа об образовании**. |
| 13 | Стоимость платной государственной услуги | Услуга предоставляется бесплатно |
| 14 | Параметры качества государственной услуги | Качество предоставления государственной услуги определяется следующими критериями:- достоверность и своевременность, в соответствии с условиями и сроками предоставления услуги, заявленными в стандарте оказываемой услуги;- недопущение дискриминации в отношении лиц, получающих услугу, по признаку пола, расы, языка, инвалидности, этнической принадлежности, вероисповедания, политических или иных убеждений, образования, происхождения, имущественного или иного положения;- доступность, истребование у граждан только тех документов для получения услуги, которые указаны в стандарте;- соответствие условий предоставления услуги: доступ к зданию, наличие коммунально-бытовых удобств, удобный график для приема граждан, наличие и доступность информационной поддержки (в печатном и электронном форматах);- корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги, консультирование в ходе всей процедуры оказания услуги;- соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям потребителя. |
| 15 | Предоставление услуг в электронном формате | **Услуга предоставляется, в электронном формате в части приема запроса (заявителя) на получение услуги, посредством Государственного портала электронных услуг – portal.tunduk.kg. Примечание: для отправления электронной заявки на получение услуги заявителю необходимо зарегистрироваться на портале portal.tunduk.kg, посредством личного кабинета, при наличии у заявителя квалифицированной электронной подписи.****Стадия онлайновой интерактивности – 3 (имеющая веб-страница имеет функциональную возможность заполнять заявку в электронной форме и принять ее к рассмотрению госорганом без распечатки на бумажном носителе).** |
| Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования |
| 16 | Отказ в предоставлении государственной услуги | Заявителю может быть отказано в услуге, если он не соответствует параметрам, указанным в пункте 3 настоящего стандарта, **если заявитель обращается за получением услуги чаще одного раза в течение одного года, а также если относится к категории «Занятый» согласно статье 3 Закона «О содействии занятости населения».** |
| 17 | Порядок обжалования | В случае возникновения спорных вопросов по оказанию услуги получатель имеет право обратиться в установленном порядке в уполномоченный государственный орган.При ненадлежащем предоставлении услуги получатель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченного государственного органа в сфере труда **и занятости.**Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать Ф.И.О. получателя услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись получателя услуги и дату.Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством уполномоченного государственного органа в сфере труда **и занятости.**Срок рассмотрения письменного обращения и получения ответа получателем не должен превышать 14 дней со дня его регистрации. При неудовлетворении принятым решением по жалобе получатель имеет право обжаловать решение уполномоченного государственного органа в сфере труда **и занятости** в судебном порядке. |
| **18** | **Периодичность пересмотра стандарта государственной услуги** | **Заявителю может быть отказано в услуге, если он не соответствует параметрам, указанным в пункте 3 настоящего стандарта, если заявитель обращается за получением услуги чаще одного раза в течение одного года, а также если относится к категории «Занятый» согласно статье 3 Закона «О содействии занятости населения».** |
| 6. Паспорт государственной услуги |
| 1 | Наименование услуги | Обучение граждан профессиям, востребованным на рынке труда, за счет республиканского бюджета (бюджетное обучение) - глава 1, пункт 110 Единого реестра (перечня) государственных услуг. |
| 2 | Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу | Центральный государственный орган, проводящий единую государственную политику в Кыргызской Республике в **сфере образования, включая дошкольное, школьное, начальное профессиональное, среднее профессиональное и высшее образование.** Уполномоченный орган, осуществляющий свою деятельность в соответствии с государственной политикой в сфере профессионально-технического образования. Учебные заведения системы начального и среднего профессионально-технического образования.Список учебных заведений размещается вместе со стандартом услуги на стендах, сайте уполномоченного государственного органа в сфере **образования и осуществляющего свою деятельность в соответствии с государственной политикой в сфере профессионально-технического образования.****Учреждения при государственном органе, проводящего государственную политику в Кыргызской Республике в сфере труда и содействия занятости.** |
| 3 | Получатели государственной услуги | Право на получение профессии за счет республиканского бюджета имеют граждане Кыргызской Республики не моложе 14 и не старше 28 лет, соответствующие следующим требованиям:- выпускники школ, получившие базовое образование (9-11 классов);- молодежь, получающая этот уровень профессионального образования впервые;- молодые люди, не имеющие базового образования, либо вообще без образования.**Право на получение профессии за счет республиканского бюджета имеют граждане Кыргызской Республики, от 16-ти лет, официально зарегистрированные в качестве безработных граждан, иные категории лиц, обратившиеся в учебные заведения и учреждения, желающие пройти краткосрочные курсы обучения, переобучения и повышения квалификации, а также из числа социально уязвимых категорий граждан, лиц с инвалидностью, трудовых мигрантов и беженцев.** |
| 4 | Правовые основания получения государственной услуги | Конституция Кыргызской Республики (статья 45);Законы Кыргызской Республики:- "Об образовании" (статьи 3, 11, 20, 30, 40 и 43);- "О начальном профессиональном образовании";постановления Правительства Кыргызской Республики:"О нормативных правовых актах, регулирующих деятельность системы начального профессионального образования" от 25 апреля 2003 года № 245;"Об утверждении Перечня профессий начального профессионального образования в Кыргызской Республике" от 28 июля 2003 года № 473;"О Перечне профессий и специальностей, по которым не допускается получение начального профессионального образования в форме экстерната" от 13 февраля 2007 года № 54;"Об утверждении форм документов о начальном профессиональном образовании" от 3 октября 2008 года № 560;"Об утверждении Положения о материальном обеспечении учащихся образовательных организаций начального профессионального образования Кыргызской Республики" от 15 февраля 2006 года № 96;"Об установлении размеров стипендий студентам и учащимся государственных образовательных организаций начального, среднего и высшего профессионального образования Кыргызской Республики" от 27 июня 2005 года № 261;"О денежных нормах питания в учреждениях социальной сферы" от 15 января 2008 года № 7;"Об утверждении Положения о профессиональных училищах при исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы Кыргызской Республики" от 1 марта 2012 года № 159;"О введении новых условий оплаты труда работников образовательных организаций" от 19 января 2011 года № 18;"Об утверждении Инструкции о порядке исчисления заработной платы работников образовательных организаций" от 31 мая 2011 года № 270;**«О создании учреждения «Фонд развития навыков» при Министерстве труда и социального развития Кыргызской Республики от 13 ноября 2020 года № 550.** |
| 5 | Конечный результат предоставляемой государственной услуги | По окончании полного курса профессионального обучения, переобучения, повышения квалификации с учетом результатов выпускных и квалификационных экзаменов, выпускник получает документ государственного образца:-Диплом о начальном профессиональном образовании выдается лицам, освоившим образовательную программу начального профессионального образования.-Лицам, освоившим интегрированную программу среднего общего и начального профессионального образования, выдается также аттестат о среднем общем образовании.-Удостоверение выдается лицам, освоившим образовательные программы по профессиям, связанным с работой на объектах, поднадзорных специальным организациям и ведомствам, для допуска к работе на объектах или транспортных средствах.-**Сертификат выдается лицам, прошедшим краткосрочный курс профессионального обучения, переобучения, повышения квалификации, сроком до 6 месяцев**.  |
| 6 | Условия предоставления государственной услуги | Предоставление государственной услуги осуществляется:- в помещениях, которые соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и требованиям противопожарной безопасности, включая:- оборудованные и оснащенные в соответствии с требованиями учебные кабинеты по предметам, лаборатории, мастерские по каждой профессии;- наличие необходимого оборудования в комплекте на одну учебную группу (из расчета на 12-15 человек), в т.ч. приборы и инструменты;- наличие спортивного зала, спортивного инвентаря, оборудованной спортивной площадки или стадиона;- наличие оснащенной библиотеки, столовой (если срок обучения 2-3 года);- наличие медицинского кабинета;- наличие учебного хозяйства (если ведется соответствующая подготовка);- наличие автодрома или учебного полигона, где ведется подготовка водителей или трактористов-машинистов, а также наличие автотракторной техники в рабочем состоянии;- наличие комплекта учебно-планирующей документации, включая учебный план, программы по всем предметам, в т.ч. программа производственной практики, наглядные материалы, перечень квалификационных работ, экзаменационные материалы, учебные и методические пособия по каждой подготавливаемой профессии, а также прописанные требования к оснащению лабораторий и мастерских;- укомплектованность учебных заведений педагогическими кадрами и соответствие их квалификационным требованиям;- беспрепятственный доступ учащихся и работников учебного заведения к санитарно-гигиеническим помещениям (туалет, умывальная комната), в том числе наличие пандусов, поручней, туалетов на первом этаже для лиц с **инвалидностью**.**Государственная услуга при полном курсе профессионального образования не менее 1 года, включает в себя социальные выплаты для учащихся в соответствии с утвержденными нормативами:**- стипендия;- питание для учащихся - 2-3 года.Для нуждающихся учащихся на период обучения предоставляется общежитие на бесплатной основе.Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещается перечень документов и образцов заявлений, необходимых для приобретения услуги. |
| 7 | Срок предоставления государственной услуги | В учреждениях начального профессионального образования на бюджетном обучении учебный год начинается 1 сентября и заканчивается 30 июня.Сроки реализации образовательных программ:- интегрированная программа среднего общего и начального профессионального образования на базе основного общего образования со сроком обучения не менее 3 лет;- программа начального профессионального образования на базе основного общего образования без получения среднего общего образования со сроком обучения 1-2 года, включающая 140-часовую программу допризывной подготовки;- программа начального профессионального образования на базе среднего общего образования со сроком обучения не менее 1 года;- программы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации со сроком обучения до 1 года.По итогам обучения выдается документ государственного образца в течение 10 рабочих дней со времени официального завершения учебного года  |
| Информирование получателей государственной услуги |
| 8 | Информирование об услугах, предоставляемых потребителю (перечень необходимой информации), и государственном органе, ответственном за их стандартизацию | Информацию о государственной услуге можно получить:- в общественной приемной уполномоченного государственного органа в сфере **образования и в сфере труда и содействия занятости;** - в уполномоченном органе, осуществляющем свою деятельность в соответствии с государственной политикой в сфере профессионально-технического образования;- непосредственно в учебных заведениях **и учреждениях**;- на информационных стендах, в брошюрах и буклетах.Информация может быть предоставлена на государственном и официальном языках:- в письменной форме;- в устной форме (по телефону, при личном контакте);- в электронной форме - по электронной почте: dtve@elcat.kg, gapto@mail.ru, frn.kesip@mail.ru,**на интернет сайте:** [**www.kesip.kg**](http://www.kesip.kg)**, frn.kesip.kg.**  |
| 9 | Способы распространения информации об услуге (охарактеризовать или перечислить все возможные способы) | Способы распространения информации о государственной услуге:распространение информации об оказываемой услуге может осуществляться через:- радио, телевидение, информационные сайты;- газеты;- сайт уполномоченного государственного органа в сфере **образования, труда и содействия занятости**;- стенды, буклеты и брошюры, имеющиеся в ТО уполномоченного государственного органа в сфере **образования, труда и содействия занятости**; - общественную приемную уполномоченного государственного органа в сфере **образования, труда и содействия занятости;**- по телефону.Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стендах, сайте уполномоченного государственного органа в сфере **образования, труда и содействия занятости и сайте уполномоченного органа,** осуществляющего свою деятельность в соответствии с государственной политикой в сфере профессионально-технического образования. |
| Обслуживание и оказание государственной услуги |
| 10 | Общение с посетителями | На кабинетах в уполномоченном органе **и учреждениях,** осуществляющих свою деятельность в соответствии с государственной политикой в сфере профессионально-технического образования и его подведомственных организаций, имеются информационные таблички с указанием их наименований.При общении с посетителями сотрудники соблюдают следующие основные принципы этики: быть вежливыми, доброжелательными, корректными, терпеливыми, принципиальными, стремиться глубоко разобраться в существе вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию, а также взвешивать и аргументировать принимаемые решения.Сотрудники уполномоченного органа **и учреждений**, осуществляющих свою деятельность в соответствии с государственной политикой в сфере профессионально-технического образования и подведомственных организаций, соблюдают должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушения законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие этичность, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключающие конфликт интересов.Для лиц с особыми нуждами (**лиц с инвалидностью** по слуху и зрению и опорно-двигательной системы) общение и предоставление услуги производится в понятной и доступной для них форме.В уполномоченном органе **и учреждении,** осуществляющих свою деятельность в соответствии с государственной политикой в сфере профессионально-технического образования, прием посетителей осуществляют сотрудники по курируемым вопросам.В учебных заведениях **и учреждениях** прием посетителей осуществляет директор или его заместители.В учебных заведениях **и учреждениях**, где обучаются лица со специальными нуждами, при беседе могут присутствовать сурдопереводчик и психолог. |
| 11 | Способы обеспечения конфиденциальности | Информация о получателе и оказанной ему услуге может быть предоставлена в соответствии с законодательством Кыргызской Республики |
| 12 | Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги | Для предоставления государственной услуги гражданам необходимо обратиться в учебное заведение, учреждение с учетом интересов подготовки профессии сдать документы в период с 1 июля по 31 августа. В перечень обязательных документов входят:- заявление о приеме на обучение;- документ об образовании (свидетельство, аттестат либо справка);- копия паспорта или свидетельства о рождении;- справка о состоянии здоровья установленного образца;- для лиц с инвалидностью - подтверждающий документ;- для лиц из малообеспеченных семей - справка из органов социальной защиты;- для лиц из числа сирот - документ, подтверждающий отсутствие родителей;- для лиц из числа безнадзорных - направление от организаций, занимающихся проблемами безнадзорных детей либо от органов социальной защиты;- фотографии 4 штуки (3x4 см).Прием документов на бюджетное обучение осуществляется на безвозмездной основе**При организации краткосрочных курсов через учреждения необходимо сдать следующие документы:****- заявление о приеме на обучение (для лиц, не достигших совершеннолетия обязательно согласие родителей или лиц, их заменяющих);****- копия паспорта;****- фотографии 3x4 (1штука).** |
| 13 | Стоимость платной государственной услуги | Государственная услуга предоставляется бесплатно за счет средств республиканского бюджета. |
| 14 | Параметры качества государственной услуги | Качество предоставления государственной услуги определяется следующими критериями:- соответствие оказываемой услуги требованиям стандартов и востребованность;- недопущение дискриминации в отношении лиц, получающих услугу, по признаку пола, расы, языка, инвалидности, этнической принадлежности, вероисповедания, политических или иных убеждений, образования, происхождения, имущественного или иного положения;- доступность, истребование у граждан только тех документов для получения услуги, которые указаны в стандарте;- соответствие условий предоставления услуги: доступ к зданию, наличие коммунально-бытовых удобств, удобный график для приема граждан, наличие и доступность информационной поддержки (в печатном и электронном форматах);- корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги, консультирование в ходе всей процедуры оказания услуги;- соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям потребителя.Качество государственной услуги также подтверждается итоговым квалификационным экзаменом, который проводится в установленном порядке на основании ежегодно издаваемого приказа. |
| 15 | Предоставление услуг в электронном формате | Услуга может частично (теоретический курс) предоставляться в электронной форме (при наличии электронной версии учебных программ). |
| Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования |
| 16 | Отказ в предоставлении государственной услуги | Учебное заведение и учреждение вправе отказать в предоставлении профессионального образования на бюджетной основе в следующих случаях:- возраст абитуриента младше 14 или старше 28 лет;- несоответствие уровня образования (в тех случаях, когда для получения государственной услуги требуется уровень образования в объеме не ниже общего среднего);- медицинские показания;- в случае, если абитуриент обладает соответствующим уровнем профессионального образования;- в случае, если абитуриент не является гражданином Кыргызской Республики. |
| 17 | Порядок обжалования | В случае возникновения спорных вопросов по оказанию услуги получатель имеет право обратиться в установленном порядке в уполномоченный государственный орган в сфере **образования, труда, занятости и содействия занятости.**При ненадлежащем предоставлении услуги получатель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченного государственного органа в сфере **образования, труда, занятости и содействия занятости.**Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать Ф.И.О получателя услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись получателя услуги и дату.Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством уполномоченного государственного органа в сфере **образования, труда, занятости и содействия занятости**.Срок рассмотрения письменного обращения и получения ответа получателем не должен превышать 14 дней со дня его регистрации.При неудовлетворении с принятым решением по жалобе получатель имеет право обжаловать решение уполномоченного государственного органа в сфере **образования, труда, занятости и содействия занятости** в судебном порядке. |
| **18** | **Периодичность пересмотра стандарта государственной услуги** | **Стандарт государственной услуги должен регулярно пересматриваться с периодичностью не менее одного раза в 3 года.** |

 |
|

|  |
| --- |
| 7. Паспорт государственной услуги |
| 1 | Наименование услуги | Обучение граждан профессиям, востребованным на рынке труда, за счет предприятий и личных средств учащихся (платное обучение) - глава 1, пункт 111 Единого реестра (перечня) государственных услуг. |
| 2 | Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу | Центральный государственный орган, проводящий единую государственную политику в Кыргызской Республике в сфере **труда, миграции и молодежи, включая вопросы беженцев, профессионально-технического образования (далее - уполномоченный государственный орган в сфере труда, миграции и молодежи) и его территориальные органы (далее - ТО уполномоченного государственного органа в сфере труда, миграции и молодежи).**Уполномоченный орган, осуществляющий свою деятельность в соответствии с государственной политикой в сфере профессионально-технического образования.Учебные заведения системы профессионально-технического образования.Список учебных заведений размещается вместе со стандартом услуги на стендах, сайте уполномоченного государственного органа в сфере **труда, миграции и молодежи, сайте уполномоченного органа, осуществляющего свою деятельность в соответствии с государственной политикой в сфере профессионально-технического образования и информационном портале.** |
| 3 | Получатели государственной услуги | Право на получение профессионального образования на платной основе имеют лица, достигшие 14 лет и желающие получить профессиональное образование на краткосрочной основе, переобучиться на смежную профессию или повысить квалификационный уровень по имеющейся профессии.Государственная услуга на платной основе может быть предоставлена лицам, не имеющим гражданства и не являющимся гражданами Кыргызской Республики  |
| 4 | Правовые основания получения государственной услуги | Конституция Кыргызской Республики ([статья 45](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/96553?cl=ru-ru#unknown));Законы Кыргызской Республики:- "Об образовании" (статьи [3](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/96553?cl=ru-ru#unknown), [11](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/96553?cl=ru-ru#unknown), [20](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/96553?cl=ru-ru#unknown), [30](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/96553?cl=ru-ru#unknown), [40](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/96553?cl=ru-ru#unknown) и [43](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/96553?cl=ru-ru#unknown));- "[О начальном профессиональном образовании](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/96553?cl=ru-ru#unknown)";постановления Правительства Кыргызской Республики:"О нормативных правовых актах, регулирующих деятельность системы начального профессионального образования" [от 25 апреля 2003 года № 245](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/96553?cl=ru-ru#unknown);"Об утверждении Перечня профессий начального профессионального образования в Кыргызской Республике" [от 28 июля 2003 года № 473](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/96553?cl=ru-ru#unknown);"О Перечне профессий и специальностей, по которым не допускается получение начального профессионального образования в форме экстерната" [от 13 февраля 2007 года № 54](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/96553?cl=ru-ru#unknown);"Об утверждении форм документов о начальном профессиональном образовании" [от 3 октября 2008 года № 560](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/96553?cl=ru-ru#unknown);"Об утверждении Положения о материальном обеспечении учащихся образовательных организаций начального профессионального образования Кыргызской Республики" [от 15 февраля 2006 года № 96](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/96553?cl=ru-ru#unknown);"Об установлении размеров стипендий студентам и учащимся государственных образовательных организаций начального, среднего и высшего профессионального образования Кыргызской Республики" [от 27 июня 2005 года № 261](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/96553?cl=ru-ru#unknown);"О денежных нормах питания в учреждениях социальной сферы" [от 15 января 2008 года № 7](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/96553?cl=ru-ru#unknown);"Об утверждении [Положения](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/96553?cl=ru-ru#unknown) о профессиональных училищах при исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы Кыргызской Республики" [от 1 марта 2012 года № 159](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/96553?cl=ru-ru#unknown);"О введении новых условий оплаты труда работников образовательных организаций" [от 19 января 2011 года № 18](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/96553?cl=ru-ru#unknown);"Об утверждении [Инструкции](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/96553?cl=ru-ru#unknown) о порядке исчисления заработной платы работников образовательных организаций" [от 31 мая 2011 года № 270](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/96553?cl=ru-ru#unknown). |
| 5 | Конечный результат предоставляемой государственной услуги | Лицам, освоившим программы краткосрочной профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации выдается сертификат;лицам, освоившим образовательные программы по профессиям, связанным с работой на объектах, поднадзорных специальным организациям и ведомствам, для допуска к работе на объектах или транспортных средствах, выдается удостоверение.  |
| 6 | Условия предоставления государственной услуги | Предоставление государственной услуги осуществляется:- в помещениях, которые соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и требованиям противопожарной безопасности, включая:оборудованные и оснащенные в соответствии с требованиями учебные кабинеты по предметам, лаборатории, мастерские по каждой профессии;наличие необходимого оборудования в комплекте на одну учебную группу (из расчета на 12-15 человек), в том числе приборы и инструменты;наличие спортивного зала, спортивного инвентаря, оборудованной спортивной площадки или стадиона;наличие оснащенной библиотеки, столовой (если срок обучения 2-3 года);наличие медицинского кабинета;наличие учебного хозяйства (если ведется соответствующая подготовка);наличие автодрома или учебного полигона, где ведется подготовка водителей или трактористов-машинистов, а также наличие автотракторной техники в рабочем состоянии;укомплектованность учебных заведений педагогическими кадрами и соответствие их квалификационным требованиям;наличие комплекта учебно-планирующей документации, включая учебный план, программы по всем предметам, в том числе программа производственной практики, наглядные материалы, перечень квалификационных работ, экзаменационные материалы, учебные и методические пособия по каждой подготавливаемой профессии, а также прописанные требования к оснащению лабораторий и мастерских;беспрепятственный доступ учащихся и работников учебного заведения имеют к санитарно-гигиеническим помещениям (туалет, умывальная комната), в том числе наличие для лиц с **ограниченными возможностями здоровья** пандусов, поручней, туалетов на первом этаже.Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещается перечень документов и образцов заявлений, необходимых для приобретения услуги. |
| 7 | Срок предоставления государственной услуги | Зачисление на краткосрочные курсы производится в течение календарного года по мере набора учебной группы, за исключением летнего периода.В учреждениях начального профессионального образования на платной основе реализуются программы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации со сроком обучения до 1 года.По итогам обучения выдается документ государственного образца в течение 10 рабочих дней со времени официального завершения срока обучения.  |
| Информирование получателей государственной услуги |
| 8 | Информирование об услугах, предоставляемых потребителю (перечень необходимой информации), и государственном органе, ответственном за их стандартизацию | Информацию о государственной услуге можно получить:- в общественной приемной уполномоченного государственного органа в сфере **труда, миграции и молодежи;**- в уполномоченном органе, осуществляющем свою деятельность в соответствии с государственной политикой в сфере профессионально-технического образования;- непосредственно в учебных заведениях;- на информационных стендах, в брошюрах и буклетах.Информация может быть предоставлена на государственном и официальном языках:- в письменной форме;- в устной форме (по телефону, при личном контакте);- в электронной форме - **по электронной почте: dtve@elcat.kg, gapto@mail.ru, на интернет сайте:** [**www.kesip.in.kg**](http://www.kesip.in.kg) |
| 9 | Способы распространения информации об услуге (охарактеризовать или перечислить все возможные способы) | Способы распространения информации о государственной услуге:распространение информации об оказываемой услуге может осуществляться через:- радио, телевидение, информационные сайты;- газеты;- сайт уполномоченного государственного органа в сфере **труда, миграции и молодежи;**- стенды, буклеты и брошюры, имеющиеся в ТО уполномоченного государственного органа в сфере **труда, миграции и молодежи;**- общественную приемную уполномоченного государственного органа в сфере труда, миграции и молодежи;- по телефону.Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стендах, сайте уполномоченного государственного органа в сфере **труда, миграции и молодежи и сайте уполномоченного органа, осуществляющего свою деятельность в соответствии с государственной политикой в сфере профессионально-технического образования** |
| Обслуживание и оказание государственной услуги |
| 10 | Общение с посетителями | На кабинетах в уполномоченном органе, осуществляющем свою деятельность в соответствии с государственной политикой в сфере профессионально-технического образования и его подведомственных организаций, имеются информационные таблички с указанием их наименований.При общении с посетителями сотрудники соблюдают следующие основные принципы этики: быть вежливыми, доброжелательными, корректными, терпеливыми, принципиальными, стремиться глубоко разобраться в существе вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию, а также взвешивать и аргументировать принимаемые решения.Сотрудники уполномоченного органа, осуществляющего свою деятельность в соответствии с государственной политикой в сфере профессионально-технического образования и подведомственных организаций, соблюдают должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушения законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие этичность, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключающие конфликт интересов.Для лиц с особыми нуждами (**ЛОВЗ** по слуху и зрению и опорно-двигательной системы) общение и предоставление услуги производится в понятной и доступной для них форме.В уполномоченном органе, осуществляющем деятельность в соответствии с государственной политикой в сфере профессионально-технического образования, прием посетителей осуществляют сотрудники по курируемым вопросам.В учебных заведениях прием посетителей осуществляет директор или его заместители.В учебных заведениях, где обучаются лица со специальными нуждами, при беседе могут присутствовать сурдопереводчик и психолог |
| 11 | Способы обеспечения конфиденциальности | Информация о получателе и оказанной ему услуге может быть предоставлена в соответствии с законодательством Кыргызской Республики |
| 12 | Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги | Для получения государственной услуги на платной основе гражданам необходимо обратиться в учебное заведение с учетом интересов подготовки профессии **в период с 1 июля по 31 августа и получить информацию о порядке формирования учебных групп, сроках и стоимости обучения и другое.**Не позднее чем за 1 неделю до начала обучения необходимо сдать документы.В перечень обязательных документов входят:- заявление о приеме на обучение (для лиц, не достигших совершеннолетия обязательно согласие родителей или лиц, их заменяющих);- документ об образовании (если имеется);- копия паспорта или свидетельства о рождении;- справка о состоянии здоровья установленного образца;- фотографии 3x4 (4 штуки).Прием документов осуществляется на платной основе. Все квитанции об оплате через кассу учебного заведения подшиваются в личное дело учащегося. В случае отказа от обучения сумма за прием документов, а также оплата за первый месяц обучения не возвращаются.  |
| 13 | Стоимость платной государственной услуги | Стоимость государственной услуги определяется в учебном заведении по каждой профессии отдельно, с учетом затрат на обучение, амортизации оборудования и др.Сметы на обучение по каждой профессии согласовываются в установленном порядке с антимонопольным органом.Стоимость услуг и документов отражается в Прейскуранте, который вместе со стандартом государственной услуги размещается на стендах, сайтах уполномоченного государственного органа в сфере **труда, миграции и молодежи,** уполномоченного органа, осуществляющего свою деятельность в соответствии с государственной политикой в сфере профессионально-технического образования.Информация о стоимости обучения и приема документов размещается вместе с информацией об услуге и стандартом услуги. |
| 14 | Параметры качества государственной услуги | Качество предоставления государственной услуги определяется следующими критериями:- соответствие оказываемой услуги требованиям стандартов и востребованность;- недопущение дискриминации в отношении лиц, получающих услугу, по признаку пола, расы, языка, инвалидности, этнической принадлежности, вероисповедания, политических или иных убеждений, образования, происхождения, имущественного или иного положения;- доступность, истребование у граждан только тех документов для получения услуги, которые указаны в стандарте;- соответствие условий предоставления услуги: доступ к зданию, наличие коммунально-бытовых удобств, удобный график для приема граждан, наличие и доступность информационной поддержки (в печатном и электронном форматах);- корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги, консультирование в ходе всей процедуры оказания услуги;- соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям потребителя.Качество государственной услуги также подтверждается итоговым квалификационным экзаменом, который проводится в установленном порядке на основании ежегодно издаваемого приказа  |
| 15 | Предоставление услуг в электронном формате | Услуга может частично (теоретический курс) предоставляться в электронной форме (при наличии электронной версии учебных программ)  |
| Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования |
| 16 | Отказ в предоставлении государственной услуги | Учебное заведение вправе отказать в предоставлении начального профессионального образования на платной основе в следующих случаях:- по медицинским показаниям;- лицам, не достигшим 14 лет  |
| 17 | Порядок обжалования | В случае возникновения спорных вопросов по оказанию услуги получатель имеет право обратиться в установленном порядке в уполномоченный государственный орган в сфере **труда, миграции и молодежи.**При ненадлежащем предоставлении услуги получатель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченного государственного органа в сфере **труда, миграции и молодежи.**Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать Ф.И.О получателя услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись получателя услуги и дату.Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством уполномоченного государственного органа в сфере **труда, миграции и молодежи.**Срок рассмотрения письменного обращения и получения ответа получателем не должен превышать 14 дней со дня его регистрации.При неудовлетворении с принятым решением по жалобе получатель имеет право обжаловать решение уполномоченного государственного органа в сфере **труда, миграции и молодежи** в судебном порядке |

 |

|  |
| --- |
| 7. Паспорт государственной услуги |
| 1 | Наименование услуги | Обучение граждан профессиям, востребованным на рынке труда, за счет предприятий и личных средств учащихся (платное обучение) - глава 1, пункт 111 Единого реестра (перечня) государственных услуг |
| 2 | Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу | Центральный государственный орган, проводящий единую государственную политику в Кыргызской Республике в сфере **образования, включая дошкольное, школьное, начальное профессиональное, среднее профессиональное и высшее образование.** Уполномоченный орган, осуществляющий свою деятельность в соответствии с государственной политикой в сфере профессионально-технического образования. Учебные заведения системы начального и среднего профессионально-технического образования.Список учебных заведений размещается вместе со стандартом услуги на стендах, сайте уполномоченного государственного органа в сфере **образования и осуществляющего свою деятельность в соответствии с государственной политикой в сфере профессионально-технического образования.****Учреждения при государственном органе, проводящего государственную политику в Кыргызской Республике в сфере труда и содействия занятости**. |
| 3 | Получатели государственной услуги | Право на получение профессионального образования и услуг по их организации на платной основе имеют лица, достигшие 14 лет и желающие получить профессиональное образование на краткосрочной основе, переобучиться на смежную профессию или повысить квалификационный уровень по имеющейся профессии.Государственная услуга на платной основе может быть предоставлена лицам, не имеющим гражданства и не являющимся гражданами Кыргызской Республики. |
| 4 | Правовые основания получения государственной услуги | Конституция Кыргызской Республики (статья 45);Законы Кыргызской Республики:- "Об образовании" (статьи 3, 11, 20, 30, 40 и 43);- "О начальном профессиональном образовании";постановления Правительства Кыргызской Республики:"О нормативных правовых актах, регулирующих деятельность системы начального профессионального образования" от 25 апреля 2003 года № 245;"Об утверждении Перечня профессий начального профессионального образования в Кыргызской Республике" от 28 июля 2003 года № 473;"О Перечне профессий и специальностей, по которым не допускается получение начального профессионального образования в форме экстерната" от 13 февраля 2007 года № 54;"Об утверждении форм документов о начальном профессиональном образовании" от 3 октября 2008 года № 560;"Об утверждении Положения о материальном обеспечении учащихся образовательных организаций начального профессионального образования Кыргызской Республики" от 15 февраля 2006 года № 96;"Об установлении размеров стипендий студентам и учащимся государственных образовательных организаций начального, среднего и высшего профессионального образования Кыргызской Республики" от 27 июня 2005 года № 261;"О денежных нормах питания в учреждениях социальной сферы" от 15 января 2008 года № 7;"Об утверждении Положения о профессиональных училищах при исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы Кыргызской Республики" от 1 марта 2012 года № 159;"О введении новых условий оплаты труда работников образовательных организаций" от 19 января 2011 года № 18;"Об утверждении Инструкции о порядке исчисления заработной платы работников образовательных организаций" от 31 мая 2011 года № 270;«**О создании учреждения «Фонд развития навыков» при Министерстве труда и занятости Кыргызской Республики от 13 ноября 2020 года № 550.** |
| 5 | Конечный результат предоставляемой государственной услуги | Лицам, освоившим программы краткосрочной профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации выдается сертификат;лицам, освоившим образовательные программы по профессиям, связанным с работой на объектах, поднадзорных специальным организациям и ведомствам, для допуска к работе на объектах или транспортных средствах, выдается удостоверение. |
| 6 | Условия предоставления государственной услуги | Предоставление государственной услуги осуществляется:- в помещениях, которые соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и требованиям противопожарной безопасности, включая:оборудованные и оснащенные в соответствии с требованиями учебные кабинеты по предметам, лаборатории, мастерские по каждой профессии;наличие необходимого оборудования в комплекте на одну учебную группу (из расчета на 12-15 человек), в том числе приборы и инструменты;наличие спортивного зала, спортивного инвентаря, оборудованной спортивной площадки или стадиона;наличие оснащенной библиотеки, столовой (если срок обучения 2-3 года);наличие медицинского кабинета;наличие учебного хозяйства (если ведется соответствующая подготовка);наличие автодрома или учебного полигона, где ведется подготовка водителей или трактористов-машинистов, а также наличие автотракторной техники в рабочем состоянии;укомплектованность учебных заведений педагогическими кадрами и соответствие их квалификационным требованиям;наличие комплекта учебно-планирующей документации, включая учебный план, программы по всем предметам, в том числе программа производственной практики, наглядные материалы, перечень квалификационных работ, экзаменационные материалы, учебные и методические пособия по каждой подготавливаемой профессии, а также прописанные требования к оснащению лабораторий и мастерских;беспрепятственный доступ учащихся и работников учебного заведения имеют к санитарно-гигиеническим помещениям (туалет, умывальная комната), в том числе наличие для лиц с **инвалидностью** пандусов, поручней, туалетов на первом этаже.Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещается перечень документов и образцов заявлений, необходимых для приобретения услуги. |
| 7 | Срок предоставления государственной услуги | Зачисление на краткосрочные курсы производится в течение календарного года по мере набора учебной группы, за исключением летнего периода.В учреждениях начального **и среднего** профессионального образования на платной основе реализуются программы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации со сроком обучения до 1 года.**Также в учреждениях на платной основе организуются и реализуются программы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации со сроком обучения до 6 месяцев.**По итогам обучения выдается документ государственного образца в течение 10 рабочих дней со времени официального завершения срока обучения. |
| Информирование получателей государственной услуги |
| 8 | Информирование об услугах, предоставляемых потребителю (перечень необходимой информации), и государственном органе, ответственном за их стандартизацию | Информацию о государственной услуге можно получить:- в общественной приемной уполномоченного государственного органа в сфере **образования и в сфере труда, занятости и содействия занятости**; - в уполномоченном органе, осуществляющем свою деятельность в соответствии с государственной политикой в сфере профессионально-технического образования;- непосредственно в учебных заведениях и учреждениях;- на информационных стендах, в брошюрах и буклетах.Информация может быть предоставлена на государственном и официальном языках:- в письменной форме;- в устной форме (по телефону, при личном контакте);- в электронной форме - **по электронной почте: dtve@elcat.kg,** **gapto@mail.ru****,** **frn.kesip****@mail.ru,****- на интернет сайте:** [**www.kesip.kg**](http://www.kesip.kg)**, frn.kesip.kg**  |
| 9 | Способы распространения информации об услуге (охарактеризовать или перечислить все возможные способы) | Способы распространения информации о государственной услуге:распространение информации об оказываемой услуге может осуществляться через:- радио, телевидение, информационные сайты;- газеты;- сайт уполномоченного государственного органа в сфере **образования, труда, занятости и содействия занятости**;- стенды, буклеты и брошюры, имеющиеся в ТО уполномоченного государственного органа в сфере **образования, труда, занятости и содействия занятости**;- общественную приемную уполномоченного государственного органа **в сфере образования, труда, занятости и содействия занятости**;- по телефону.Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стендах, сайте уполномоченного государственного органа в сфере **образования, труда, занятости и содействия занятости и сайте уполномоченного органа, осуществляющего свою деятельность в соответствии с государственной политикой в сфере профессионально-технического образования**. |
| Обслуживание и оказание государственной услуги |
| 10 | Общение с посетителями | На кабинетах в уполномоченном органе и учреждениях, осуществляющих свою деятельность в соответствии с государственной политикой в сфере профессионально-технического образования и его подведомственных организаций, имеются информационные таблички с указанием их наименований.При общении с посетителями сотрудники соблюдают следующие основные принципы этики: быть вежливыми, доброжелательными, корректными, терпеливыми, принципиальными, стремиться глубоко разобраться в существе вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию, а также взвешивать и аргументировать принимаемые решения.Сотрудники уполномоченного органа и учреждений, осуществляющих свою деятельность в соответствии с государственной политикой в сфере профессионально-технического образования и подведомственных организаций, соблюдают должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушения законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие этичность, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключающие конфликт интересов.Для лиц с особыми нуждами (**лиц с инвалидностью** по слуху и зрению и опорно-двигательной системы) общение и предоставление услуги производится в понятной и доступной для них форме.В уполномоченном органе и учреждении, осуществляющих свою деятельность в соответствии с государственной политикой в сфере профессионально-технического образования, прием посетителей осуществляют сотрудники по курируемым вопросам.В учебных заведениях и учреждениях прием посетителей осуществляет директор или его заместители.В учебных заведениях и учреждениях, где обучаются лица со специальными нуждами, при беседе могут присутствовать сурдопереводчик и психолог. |
| 11 | Способы обеспечения конфиденциальности | Информация о получателе и оказанной ему услуге может быть предоставлена в соответствии с законодательством Кыргызской Республики. |
| 12 | Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги | Для получения государственной услуги на платной основе гражданам необходимо обратиться в учебное заведение, **учреждение** с учетом интересов подготовки профессии **и получить информацию о порядке формирования учебных групп, сроках и стоимости обучения и другое.**Не позднее чем за 1 неделю до начала обучения необходимо сдать документы.В перечень обязательных документов входят:- заявление о приеме на обучение (для лиц, не достигших совершеннолетия обязательно согласие родителей или лиц, их заменяющих);- документ об образовании (если имеется);- копия паспорта или свидетельства о рождении;- справка о состоянии здоровья установленного образца;- фотографии 3x4 (4 штуки).Прием документов осуществляется на платной основе. Все квитанции об оплате через кассу учебного заведения, учреждения подшиваются в личное дело учащегося. В случае отказа от обучения сумма за прием документов, а также оплата за первый месяц обучения не возвращаются. |
| 13 | Стоимость платной государственной услуги | Стоимость государственной услуги определяется в учебном заведении, учреждении по каждой профессии отдельно, с учетом затрат на обучение, амортизации оборудования и др.Сметы на обучение по каждой профессии согласовываются в установленном порядке с антимонопольным органом.Стоимость услуг и документов отражается в Прейскуранте, который вместе со стандартом государственной услуги размещается на стендах, сайтах уполномоченного государственного органа в сфере **образования, труда, занятости и содействия занятости**, уполномоченного органа, осуществляющего свою деятельность в соответствии с государственной политикой в сфере профессионально-технического образования.Информация о стоимости обучения и приема документов размещается вместе с информацией об услуге и стандартом услуги. |
| 14 | Параметры качества государственной услуги | Качество предоставления государственной услуги определяется следующими критериями:- соответствие оказываемой услуги требованиям стандартов и востребованность;- недопущение дискриминации в отношении лиц, получающих услугу, по признаку пола, расы, языка, инвалидности, этнической принадлежности, вероисповедания, политических или иных убеждений, образования, происхождения, имущественного или иного положения;- доступность, истребование у граждан только тех документов для получения услуги, которые указаны в стандарте;- соответствие условий предоставления услуги: доступ к зданию, наличие коммунально-бытовых удобств, удобный график для приема граждан, наличие и доступность информационной поддержки (в печатном и электронном форматах);- корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги, консультирование в ходе всей процедуры оказания услуги;- соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям потребителя.Качество государственной услуги также подтверждается итоговым квалификационным экзаменом, который проводится в установленном порядке на основании ежегодно издаваемого приказа |
| 15 | Предоставление услуг в электронном формате | Услуга может частично (теоретический курс) предоставляться в электронной форме (при наличии электронной версии учебных программ |
| Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования |
| 16 | Отказ в предоставлении государственной услуги | Учебное заведение, учреждение вправе отказать в предоставлении начального профессионального образования на платной основе в следующих случаях:- по медицинским показаниям;- лицам, не достигшим 14 лет |
| 17 | Порядок обжалования | В случае возникновения спорных вопросов по оказанию услуги получатель имеет право обратиться в установленном порядке в уполномоченный государственный орган в сфере **образования, труда, занятости и содействия занятости.**При ненадлежащем предоставлении услуги получатель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченного государственного органа в сфере **образования, труда, занятости и содействия занятости.**Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать Ф.И.О получателя услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись получателя услуги и дату.Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством уполномоченного государственного органа в сфере **образования, труда, занятости и содействия занятости.**Срок рассмотрения письменного обращения и получения ответа получателем не должен превышать 14 дней со дня его регистрации.При неудовлетворении с принятым решением по жалобе получатель имеет право обжаловать решение уполномоченного государственного органа в сфере **образования, труда, занятости и содействия занятости** в судебном порядке. |
| **18** | **Периодичность пересмотра стандарта государственной услуги** | **Стандарт государственной услуги должен регулярно пересматриваться с периодичностью не менее одного раза в 3 года.** |

 |
| II. «В социальной сфере» |
|

|  |
| --- |
| 6. Паспорт государственной услуги |
| 1 | Наименование услуги | Назначение и выплата пособий по безработице - глава 3, пункт 1 Единого реестра (перечня) государственных услуг |
| 2 | Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу | **Государственный орган, проводящий единую государственную политику в Кыргызской Республике в сфере труда, миграции и молодежи, включая вопросы беженцев, профессионально-технического образования (далее - уполномоченный государственный орган в сфере труда, миграции и молодежи) и его территориальные органы (далее - ТО уполномоченного государственного органа в сфере труда, миграции и молодежи).****Список ТО уполномоченного государственного органа в сфере труда, миграции и молодежи размещается вместе со стандартом услуги на стендах, сайтах уполномоченного государственного органа в сфере труда, миграции и молодежи и его территориальных органов** |
| 3 | Получатели государственной услуги | **Граждане Кыргызской Республики, признанные в установленном порядке безработными.** |
| 4 | Правовые основания получения государственной услуги | [Конституция](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/96553?cl=ru-ru#unknown) Кыргызской Республики;Трудовой [кодекс](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/96553?cl=ru-ru#unknown) Кыргызской Республики;[Закон](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/96553?cl=ru-ru#unknown) Кыргызской Республики "О содействии занятости населения";[**Положение**](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/96553?cl=ru-ru#unknown)**о порядке и условиях регистрации, выплаты пособий по безработице и стипендий безработным гражданам в период профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации, утвержденное**[**постановлением**](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/96553?cl=ru-ru#unknown) **Правительства Кыргызской Республики от 29 октября 1998 года № 707** |
| 5 | Конечный результат предоставляемой государственной услуги | Получение пособия по безработице |
| 6 | Условия предоставления государственной услуги | Предоставление услуги осуществляется:- в помещении, отвечающем установленным санитарным нормам;- при наличии беспрепятственного доступа граждан в здание и санитарно-гигиенические помещения (туалеты, умывальные комнаты), в т.ч. для **лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - ЛOB3)**, оборудованные (здания, помещения) пандусами, поручнями;- по принципу живой очереди.Помещения располагают местами для ожидания, туалетами (в регионах, при невозможности подключения к центральному водопроводу и канализации - надворными), отоплением, водопроводом, телефоном.Льготные категории граждан (участники и инвалиды Великой Отечественной войны, труженики тыла и приравненные к ним лица, **ЛОВЗ**, беременные женщины) обслуживаются вне очереди или, если они не могут подняться в помещение, сотрудник спускается к ним для приема заявления.Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещаются перечень документов, необходимых для приобретения услуги, и образцы заявлений. |
| 7 | Срок предоставления государственной услуги | Предельное время приема документов, включая ожидание в очереди - 30 минут.Решение о назначении гражданам пособия по безработице принимается органами государственной службы занятости населения на 11 день с момента их регистрации.**Пособие по безработице выплачивается в течение 6 календарных месяцев в году не реже одного раза в месяц, но не более 12 месяцев в течение трех лет.** |
| Информирование получателей государственной услуги |
| 8 | Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), и государственном органе, ответственном за стандартизацию | Информацию о государственной услуге можно получить:- в общественной приемной уполномоченного государственного органа в сфере труда**, миграции и молодежи;****-** на сайте уполномоченного государственного органа в сфере труда**, миграции и молодежи;****-** при личном обращении в ТО уполномоченного государственного органа в сфере труда**, миграции и молодежи;****-** из информационных стендов, брошюр, буклетов ТО уполномоченного государственного органа в сфере труда**, миграции и молодежи.**Прием граждан в ТО уполномоченного государственного органа в сфере труда**, миграции и молодежи** производится в день их обращения.Информация предоставляется на государственном и официальном языках |
| 9 | Способы распространения информации о государственной услуге (охарактеризовать или перечислить все возможные способы) | Распространение информации об оказываемой услуге осуществляется через:**- СМИ;****- сайт уполномоченного государственного органа в сфере труда, миграции и молодежи;****-** стенды, буклеты и брошюры, имеющиеся в ТО уполномоченного государственного органа в сфере труда, **миграции и молодежи;****-** общественную приемную уполномоченного государственного органа в сфере труда**, миграции и молодежи;**- по телефону.Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стендах, сайте уполномоченного государственного органа в сфере груда**, миграции и молодежи и его ТО.** |
| Обслуживание и оказание государственной услуги |
| 10 | Общение с посетителями | **В** уполномоченном государственном органе в сфере труда**, миграции и молодежи** и его ТО размещаются информационные таблички на дверях кабинетов сотрудников, задействованных в оказании услуги.Все сотрудники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.При общении с посетителями сотрудники соблюдают следующие основные принципы этики: быть вежливыми, доброжелательными, корректными, терпеливыми, принципиальными, стремиться глубоко разобраться в существе вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию, а также взвешивать и аргументировать принимаемые решения.Всеми сотрудниками должны соблюдаться должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушения законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие соблюдение этических норм, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключающие конфликт интересов.Общение с лицами с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям, а также предоставление им услуги осуществляются в понятной и доступной для них форме. |
| 11 | Способы обеспечения конфиденциальности | Информация о заявителе и оказанной ему услуге может быть представлена только по основаниям, предусмотренным в законодательстве Кыргызской Республики |
| 12 | Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги | Для получения пособия необходимо предъявление:**- паспорта;****- трудовой книжки или документов, ее заменяющих;****- выписки из документов Социального фонда Кыргызской Республики о наличии отчислений в Фонд содействия занятости.****Пособие по безработице выплачивается гражданам, признанным в установленном порядке безработным, и при условии обязательного отчисления страховых взносов с заработной платы в Фонд содействия занятости в течение не менее 12 месяцев** |
| 13 | Стоимость платной государственной услуги | Бесплатно |
| 14 | Параметры качества государственной услуги | Качество предоставления государственной услуги определяется по следующим критериям:- достоверность и своевременность, в соответствии с условиями и сроками предоставления услуги, заявленными в стандарте оказываемой услуги;- недопущение дискриминации по признаку пола, расы, языка, инвалидности, этнической принадлежности, вероисповедания, возраста, политических и иных убеждений, образования, происхождения, имущественного или иного положения, а также других обстоятельств;- доступность, истребование у граждан только тех документов для получения услуги, которые указаны в стандарте;- соответствие условий предоставления услуги требованиям, установленным данным стандартом: доступ в здание, наличие коммунально-бытовых удобств, график приема, удобный для граждан, наличие и доступность информационной поддержки (в печатном и электронном форматах);- корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги, консультирование в ходе всей процедуры оказания услуги;- соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям заявителя |
| 15 | Предоставление услуги в электронном формате | **Не предоставляется** |
| Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования |
| 16 | Отказ в предоставлении государственной услуги | В предоставлении услуги может быть отказано в случае:- несоответствия статуса заявителя требованиям п.3 настоящего стандарта;- предоставления заявителем неполного пакета документов, указанных в п.12 настоящего стандарта. |
| 17 | Порядок обжалования | В случае возникновения спорных вопросов по оказанию услуги заявитель имеет право обратиться в установленном порядке к руководителю ТО уполномоченного государственного органа в сфере труда, **миграции и молодежи.**При ненадлежащем предоставлении услуги заявитель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченного государственного органа в сфере труда, **миграции и молодежи.**Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать ФИО получателя услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись получателя услуги и дату.Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством уполномоченного государственного органа в сфере труда, **миграции и молодежи.**Срок рассмотрения письменного обращения и направления ответа заявителю не должен превышать 14 дней со дня его регистрации.При неудовлетворении принятым решением по жалобе заявитель имеет право обжаловать решение уполномоченного государственного органа в сфере труда, **миграции и молодежи** в судебном порядке |
| 18 | Периодичность пересмотра стандарта государственной услуги | Стандарт государственной услуги должен регулярно пересматриваться с периодичностью не менее одного раза в 3 года |

 |

|  |
| --- |
| 6. Паспорт государственной услуги |
| 1 | Наименование услуги | Назначение и выплата пособий по безработице - глава 3, пункт 1 Единого реестра (перечня) государственных услуг |
| 2 | Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу | **Центральный государственный орган, проводящий единую государственную политику в Кыргызской Республике в сфере труда и занятости (далее - уполномоченный государственный орган в сфере труда и занятости) и его территориальные органы (далее - ТО уполномоченного государственного органа в сфере труда и занятости).** **Список территориальных органов уполномоченного государственного органа в сфере труда и занятости размещается вместе со стандартом услуги на стендах, сайте уполномоченного государственного органа в сфере труда и занятости и его территориальных органов.** |
| 3 | Получатели государственной услуги | **Граждане Кыргызской Республики, признанные в установленном порядке официальным безработным, при наличии непрерывного страхового стажа не менее 12 месяцев за последние 3 года перед обращением в уполномоченный государственный орган согласно данным выписки из личного страхового счета, подтверждающего отчисления страховых взносов в Социальный фонд Кыргызской Республики.** |
| 4 | Правовые основания получения государственной услуги | Конституция Кыргызской Республики;Трудовой кодекс Кыргызской Республики;Закон Кыргызской Республики "О содействии занятости населения";[**Положение**](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/14206?cl=ru-ru)**о порядке, условиях и сроках выплаты пособий по безработице, утвержденное постановлением Правительства Кыргызской Республики от 12 апреля 2016 года № 208.** |
| 5 | Конечный результат предоставляемой государственной услуги | Получение пособия по безработице |
| 6 | Условия предоставления государственной услуги | Предоставление услуги осуществляется:- в помещении, отвечающем установленным санитарным нормам;- при наличии беспрепятственного доступа граждан в здание и санитарно-гигиенические помещения (туалеты, умывальные комнаты), в т.ч. для **лиц с инвалидностью**, оборудованные (здания, помещения) пандусами, поручнями;- по принципу живой очереди.Помещения располагают местами для ожидания, туалетами (в регионах, при невозможности подключения к центральному водопроводу и канализации - надворными), отоплением, водопроводом, телефоном.Льготные категории граждан (участники и инвалиды Великой Отечественной войны, труженики тыла и приравненные к ним лица, **лица с инвалидностью**, беременные женщины) обслуживаются вне очереди или, если они не могут подняться в помещение, сотрудник спускается к ним для приема заявления.Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещаются перечень документов, необходимых для приобретения услуги, и образцы заявлений |
| 7 | Срок предоставления государственной услуги | Предельное время приема документов, включая ожидание в очереди - 30 минут.Решение о назначении гражданам пособия по безработице принимается органами государственной службы занятости населения на 11 день с момента их регистрации.**Пособие по безработице выплачивается ежемесячно, но не более 12 календарных месяцев в течение 3 лет****Ежемесячные выплаты пособия по безработице осуществляются в случае своевременной сдачи сведений о поиске работы по истечении месяца.****В бланке должны быть отражены сведения о поиске работы, подтвержденные проставлением печати организаций и учреждений.** |
| Информирование получателей государственной услуги |
| 8 | Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), и государственном органе, ответственном за стандартизацию | Информацию о государственной услуге можно получить:- в общественной приемной уполномоченного государственного органа в сфере труда **и занятости;**- на сайте уполномоченного государственного органа в сфере труда **и занятости и его территориальных подразделений;**- **на портале zanyatost.kg;**- **на Государственном портале электронных услуг;**- при личном обращении в ТО уполномоченного государственного органа в сфере труда **и занятости;**-**из средств массовой информации;**- из информационных стендов, брошюр, буклетов ТО уполномоченного государственного органа в сфере труда **и занятости и местного органа самоуправления.**Прием граждан в ТО уполномоченного государственного органа в сфере труда **и занятости** производится в день их обращения.Информация предоставляется на государственном и официальном языках. |
| 9 | Способы распространения информации о государственной услуге (охарактеризовать или перечислить все возможные способы) | Распространение информации об оказываемой услуге может осуществляться через:- **средств массовой информации;****- сайт уполномоченного государственного органа в сфере труда и занятости и его территориальных подразделений;****- портал zanyatost.kg;****- Государственный портал электронных услуг;**- стенды, буклеты и брошюры, имеющиеся в ТО уполномоченного государственного органа в сфере труда **и занятости и местного органа самоуправления;****-** общественную приемную уполномоченного государственного органа в сфере труда **и занятости;**- **при личном обращении;**- по телефону.Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стендах, сайте уполномоченного государственного органа в сфере труда **и занятости и его территориальных органов и на портале zanyatost.kg.** |
| Обслуживание и оказание государственной услуги |
| 10 | Общение с посетителями | В уполномоченном государственном органе в сфере труда **и занятости** и его ТО размещаются информационные таблички на дверях кабинетов сотрудников, задействованных в оказании услуги. Все сотрудники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.При общении с посетителями сотрудники соблюдают следующие основные принципы этики: быть вежливыми, доброжелательными, корректными, терпеливыми, принципиальными, стремиться глубоко разобраться в существе вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию, а также взвешивать и аргументировать принимаемые решения.Всеми сотрудниками должны соблюдаться должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушения законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие соблюдение этических норм, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключающие конфликт интересов.Общение с лицами с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям, а также предоставление им услуги осуществляются в понятной и доступной для них форме. |
| 11 | Способы обеспечения конфиденциальности | Информация о заявителе и оказанной ему услуге может быть представлена только по основаниям, предусмотренным в законодательстве Кыргызской Республики. |
| 12 | Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги | Для получения пособия необходимо предъявление:**паспорта и трудовой книжки.****Выписку из личного страхового счета уполномоченный государственный орган в сфере труда и занятости получает посредством системы межведомственного взаимодействия «Тундук».** |
| 13 | Стоимость платной государственной услуги | Бесплатно |
| 14 | Параметры качества государственной услуги | Качество предоставления государственной услуги определяется по следующим критериям:- достоверность и своевременность, в соответствии с условиями и сроками предоставления услуги, заявленными в стандарте оказываемой услуги;- недопущение дискриминации по признаку пола, расы, языка, инвалидности, этнической принадлежности, вероисповедания, возраста, политических и иных убеждений, образования, происхождения, имущественного или иного положения, а также других обстоятельств;- доступность, истребование у граждан только тех документов для получения услуги, которые указаны в стандарте;- соответствие условий предоставления услуги требованиям, установленным данным стандартом: доступ в здание, наличие коммунально-бытовых удобств, график приема, удобный для граждан, наличие и доступность информационной поддержки (в печатном и электронном форматах);- корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги, консультирование в ходе всей процедуры оказания услуги;- соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям заявителя. |
| 15 | Предоставление услуги в электронном формате | **Услуга предоставляется, в электронном формате в части приема запроса (заявителя) на получение услуги, посредством Государственного портала электронных услуг – portal.tunduk.kg. Примечание: для отправления электронной заявки на получение услуги заявителю необходимо зарегистрироваться на порталах portal.tunduk.kg, посредством личного кабинета, при наличии у заявителя квалифицированной электронной подписи.****Стадия онлайновой интерактивности – 3 (имеющая веб-страница имеет функциональную возможность заполнять заявку в электронной форме и принять ее к рассмотрению госорганом без распечатки на бумажном носителе).** |
| Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования |
| 16 | Отказ в предоставлении государственной услуги | В предоставлении услуги может быть отказано в случае:- несоответствия статуса заявителя требованиям п.3 настоящего стандарта;- предоставления заявителем неполного пакета документов, указанных в п.12 настоящего стандарта  |
| 17 | Порядок обжалования | В случае возникновения спорных вопросов по оказанию услуги заявитель имеет право обратиться в установленном порядке к руководителю ТО уполномоченного государственного органа в сфере труда **и занятости.**При ненадлежащем предоставлении услуги заявитель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченного государственного органа в сфере труда **и занятости.** Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать ФИО получателя услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись получателя услуги и дату.Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством уполномоченного государственного органа в сфере труда **и занятости.**Срок рассмотрения письменного обращения и направления ответа заявителю не должен превышать 14 дней со дня его регистрации.При неудовлетворении принятым решением по жалобе заявитель имеет право обжаловать решение уполномоченного государственного органа в сфере труда **и занятости** в судебном порядке |
| 18 | Периодичность пересмотра стандарта государственной услуги | Стандарт государственной услуги должен регулярно пересматриваться с периодичностью не менее одного раза в 3 года |

 |
|

|  |
| --- |
| II «В социальной сфере» |
| **7. Паспорт государственной услуги** |
| **~~1~~** | **~~Наименование услуги~~** | **~~Микрокредитование безработных граждан в целях организации предпринимательской деятельности - глава 3, пункт 2 Единого реестра (перечня) государственных услуг~~** |
| **~~2~~** | **~~Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу~~** | **~~Государственный орган, проводящий единую государственную политику в Кыргызской Республике в сфере труда, миграции и молодежи, включая вопросы беженцев, профессионально-технического образования (далее - уполномоченный государственный орган в сфере труда, миграции и молодежи) и его территориальные органы (далее - ТО уполномоченного государственного органа в сфере труда, миграции и молодежи).~~****~~Список ТО уполномоченного государственного органа в сфере труда, миграции и молодежи размещается вместе со стандартом услуги на стендах, сайтах уполномоченного государственного органа в сфере труда, миграции и молодежи и его территориальных органов~~** |
| **~~3~~** | **~~Получатели государственной услуги~~** | **~~Граждане Кыргызской Республики, признанные в установленном порядке безработными~~** |
| **~~4~~** | **~~Правовые основания получения государственной услуги~~** | [**~~Конституция~~**](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/96553?cl=ru-ru#unknown) **~~Кыргызской Республики;~~**[**~~Закон~~**](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/96553?cl=ru-ru#unknown)**~~Кыргызской Республики "О содействии занятости населения";~~**[**~~Положение~~**](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/96553?cl=ru-ru#unknown)**~~о порядке предоставления органами государственной службы занятости населения финансовой поддержки и микрокредитов безработным гражданам для организации предпринимательской деятельности и финансовой поддержки работодателям, создающим рабочие места для безработных граждан, утвержденное~~**[**~~постановлением~~**](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/96553?cl=ru-ru#unknown)**~~Правительства Кыргызской Республики от 7 сентября 1999 года № 484~~** |
| **~~5~~** | **~~Конечный результат предоставляемой государственной услуги~~** | **~~Получение микрокредита~~** |
| **~~6~~** | **~~Условия предоставления государственной услуги~~** | **~~Предоставление услуги осуществляется:~~****~~- в помещении, отвечающем установленным санитарным нормам;~~****~~- при наличии беспрепятственного доступа граждан в здание и санитарно-гигиенические помещения (туалеты, умывальные комнаты), в т.ч. для лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - ЛОВЗ), оборудованные (здания, помещения) пандусами, поручнями;~~****~~- по принципу живой очереди.~~****~~Помещения располагают местами для ожидания, туалетами (в регионах, при невозможности подключения к центральному водопроводу и канализации - надворными), отоплением, водопроводом, телефоном.~~****~~Льготные категории граждан (участники и инвалиды Великой Отечественной войны, труженики тыла и приравненные к ним лица, ЛОВЗ, беременные женщины) обслуживаются вне очереди или, если они не могут подняться в помещение, сотрудник спускается к ним для приема заявления.~~****~~Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещаются перечень документов, необходимых для приобретения услуги, и образцы заявлений~~** |
| **~~7~~** | **~~Срок предоставления государственной услуги~~** | **~~Предельное время на прием документов у заявителя, включая ожидание в очереди - 30 минут.~~****~~Максимальный срок принятия решения - 30 дней.~~****~~Предельное время на выдачу результата, включая ожидание в очереди, - 30 дней.~~****~~Услуга предоставляется единожды~~** |
| **~~Информирование получателей государственной услуги~~** |
| **~~8~~** | **~~Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), и государственном органе, ответственном за стандартизацию~~** | **~~Информацию о государственной услуге можно получить:~~****~~- в общественной приемной уполномоченного государственного органа в сфере труда, миграции и молодежи;~~****~~- на сайте уполномоченного государственного органа в сфере труда, миграции и молодежи;~~****~~- при личном обращении в ТО уполномоченного государственного органа в сфере труда, миграции и молодежи;~~****~~- из информационных стендов, брошюр, буклетов ТО уполномоченного государственного органа в сфере труда, миграции и молодежи.~~****~~Прием граждан в ТО уполномоченного государственного органа в сфере труда, миграции и молодежи производится в день их обращения.~~****~~Информация предоставляется на государственном и официальном языках~~** |
| **~~9~~** | **~~Способы распространения информации о государственной услуге (охарактеризовать или перечислить все возможные способы)~~** | **~~Распространение информации об оказываемой услуге осуществляется через:~~****~~- СМИ;~~****~~- сайт уполномоченного государственного органа в сфере труда, миграции и молодежи;~~****~~- стенды, буклеты и брошюры, имеющиеся в ТО уполномоченного государственного органа в сфере труда, миграции и молодежи;~~****~~- общественную приемную уполномоченного государственного органа в сфере труда, миграции и молодежи;~~****~~- по телефону.~~****~~Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стендах, сайте уполномоченного государственного органа в сфере груда, миграции и молодежи и его ТО~~** |
| **~~Обслуживание и оказание государственной услуги~~** |
| **~~10~~** | **~~Общение с посетителями~~** | **~~В уполномоченном государственном органе в сфере труда, миграции и молодежи и его ТО размещаются информационные таблички на дверях кабинетов сотрудников, задействованных в оказании услуги.~~****~~Все сотрудники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.~~****~~При общении с посетителями сотрудники соблюдают следующие основные принципы этики: быть вежливыми, доброжелательными, корректными, терпеливыми, принципиальными, стремиться глубоко разобраться в существе вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию, а также взвешивать и аргументировать принимаемые решения.~~****~~Всеми сотрудниками должны соблюдаться должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушения законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие соблюдение этических норм, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключающие конфликт интересов.~~****~~Общение с лицами с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям, а также предоставление им услуги осуществляются в понятной и доступной для них форме~~** |
| **~~11~~** | **~~Способы обеспечения конфиденциальности~~** | **~~Информация о заявителе и оказанной ему услуге может быть предоставлена только по основаниям, предусмотренным в законодательстве Кыргызской Республики~~** |
| **~~12~~** | **~~Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги~~** | **~~Для получения услуги заявитель должен представить следующие документы:~~****~~- документы на закладываемое для получения микрокредита имущество;~~****~~- технико-экономическое обоснование (бизнес-расчет) на открытие собственного дела;~~****~~- паспорт~~** |
| **~~13~~** | **~~Стоимость платной государственной услуги~~** | **~~Бесплатно~~** |
| **~~14~~** | **~~Параметры качества государственной услуги~~** | **~~Качество предоставления государственной услуги определяется по следующим критериям:~~****~~- достоверность и своевременность, в соответствии с условиями и сроками предоставления услуги, заявленными в стандарте оказываемой услуги;~~****~~- недопущение дискриминации по признаку пола, расы, языка, инвалидности, этнической принадлежности, вероисповедания, возраста, политических и иных убеждений, образования, происхождения, имущественного или иного положения, а также других обстоятельств;~~****~~- доступность, истребование у граждан только тех документов для получения услуги, которые указаны в стандарте;~~****~~- соответствие условий предоставления услуги требованиям, установленным данным стандартом: доступ в здание, наличие коммунально-бытовых удобств, график приема, удобный для граждан, наличие и доступность информационной поддержки (в печатном и электронном форматах);~~****~~- корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги, консультирование в ходе всей процедуры оказания услуги;~~****~~- соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям заявителя~~** |
| **~~15~~** | **~~Предоставление услуги в электронном формате~~** | **~~Не предоставляется~~** |
| **~~Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования~~** |
| **~~16~~** | **~~Отказ в предоставлении государственной услуги~~** | **~~В предоставлении услуги может быть отказано в случае:~~****~~- несоответствия статуса заявителя требования п.3 настоящего стандарта;~~****~~- отсутствия залогового имущества;~~****~~- предоставления заявителем неполного пакета документов, указанных в п.12 настоящего стандарта;~~****~~- если заявитель уже пользовался данной услугой~~** |
| **~~17~~** | **~~Порядок обжалования~~** | **~~В случае возникновения спорных вопросов по оказанию услуги заявитель имеет право обратиться в установленном порядке к руководителю ТО уполномоченного государственного органа в сфере труда, миграции и молодежи.~~****~~При ненадлежащем предоставлении услуги заявитель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченного государственного органа в сфере труда, миграции и молодежи.~~****~~Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать ФИО получателя услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись получателя услуги и дату.~~****~~Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.~~****~~Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством уполномоченного государственного органа в сфере труда, миграции и молодежи.~~****~~Срок рассмотрения письменного обращения и направления ответа заявителю не должен превышать 14 дней со дня регистрации.~~****~~При неудовлетворении принятым решением по жалобе заявитель имеет право обжаловать решение уполномоченного государственного органа в сфере труда, миграции и молодежи в судебном порядке~~** |
| **~~18~~** | **~~Периодичность пересмотра стандарта государственной услуги~~** | **~~Стандарт государственной услуги должен регулярно пересматриваться с периодичностью не менее одного раза в 3 года~~** |

 |

|  |
| --- |
| II «В социальной сфере» |
| **7. Паспорт государственной услуги – признать утратившим силу**  |

 |
|

|  |
| --- |
| 8. Паспорт государственной услуги |
| 1 | Наименование услуги | Обеспечение граждан временными рабочими местами в рамках программ по организации оплачиваемых общественных работ - глава 3, пункт 3 Единого реестра (перечня) государственных услуг |
| 2 | Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу | **Государственный орган, проводящий единую государственную политику в Кыргызской Республике в сфере труда, миграции и молодежи, включая вопросы беженцев, профессионально-технического образования (далее - уполномоченный государственный орган в сфере труда, миграции и молодежи) и его территориальные органы (далее - ТО уполномоченного государственного органа в сфере труда, миграции и молодежи).****Список ТО уполномоченного государственного органа в сфере труда, миграции и молодежи размещается вместе со стандартом услуги на стендах, сайте уполномоченного государственного органа в сфере труда, миграции и молодежи и его территориальных органов** |
| 3 | Получатели государственной услуги | **Граждане Кыргызской Республики, состоящие на учете в службе занятости в качестве безработных** |
| 4 | Правовые основания получения государственной услуги | [Конституция](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/96553?cl=ru-ru#unknown) Кыргызской Республики;[Закон](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/96553?cl=ru-ru#unknown) Кыргызской Республики "О содействии занятости населения";[**Положение**](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/96553?cl=ru-ru#unknown)**об организации оплачиваемых общественных работ, утвержденное**[**постановлением**](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/96553?cl=ru-ru#unknown)**Правительства Кыргызской Республики от 7 сентября 1999 года № 484** |
| 5 | Конечный результат предоставляемой государственной услуги | Временное трудоустройство заявителя |
| 6 | Условия предоставления государственной услуги | Предоставление услуги осуществляется:- в помещении, отвечающем установленным санитарным нормам;- при наличии беспрепятственного доступа граждан в здание и санитарно-гигиенические помещения (туалеты, умывальные комнаты), в т.ч. для **лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - ЛОВЗ),** оборудованные (здания, помещения) пандусами, поручнями;- по принципу живой очереди.Помещения располагают местами для ожидания, туалетами (в регионах, при невозможности подключения к центральному водопроводу и канализации - надворными), отоплением, водопроводом, телефоном.Льготные категории граждан (участники и инвалиды Великой Отечественной войны, труженики тыла и приравненные к ним лица, **ЛОВЗ**, беременные женщины) обслуживаются вне очереди или, если они не могут подняться в помещение, сотрудник спускается к ним для приема заявления.Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещаются перечень документов, необходимых для приобретения услуги, и образцы заявлений |
| 7 | Срок предоставления государственной услуги | Предельное время на прием документов, включая ожидание в очереди - 30 минут.Максимальный срок с момента обращения до пользования услугой - 1 месяц.Предельное время на выдачу направления, включая ожидание в очереди - 30 минут.Общий срок предоставления услуги - до 6 месяцев |
| Информирование получателей услуги |
| 8 | Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), и государственном органе, ответственном за стандартизацию | Информацию о государственной услуге можно получить:- в общественной приемной уполномоченного государственного органа в сфере труда, **миграции и молодежи;**- на сайте уполномоченного государственного органа в сфере труда, **миграции и молодежи;**- при личном обращении в ТО уполномоченного государственного органа в сфере труда**, миграции и молодежи;**- из информационных стендов, брошюр, буклетов ТО уполномоченного государственного органа в сфере труда, **миграции и молодежи**.Прием граждан в ТО уполномоченного государственного органа в сфере труда, **миграции и молодежи** производится в день их обращения.Информация предоставляется на государственном и официальном языках. |
| 9 | Способы распространения информации о государственной услуге (охарактеризовать или перечислить все возможные способы) | Распространение информации об оказываемой услуге осуществляется через:- **СМИ;**- сайт уполномоченного государственного органа в сфере труда, **миграции и молодежи**;- стенды, буклеты и брошюры, имеющиеся в ТО уполномоченного государственного органа в сфере труда, **миграции и молодежи;**- общественную приемную уполномоченного государственного органа в сфере труда, **миграции и молодежи;**- по телефону.Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стендах, сайте уполномоченного государственного органа в сфере груда, **миграции и молодежи и его ТО** |
| Обслуживание и оказание государственной услуги |
| 10 | Общение с посетителями | В уполномоченном государственном органе в сфере труда, **миграции и молодежи** и его ТО имеются информационные таблички на дверях кабинетов сотрудников, задействованных в предоставлении услуги.Все сотрудники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.При общении с посетителями сотрудники соблюдают следующие основные принципы этики: быть вежливыми, доброжелательными, корректными, терпеливыми, принципиальными, стремиться глубоко разобраться в существе вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию, а также взвешивать и аргументировать принимаемые решения.Всеми сотрудниками должны соблюдаться должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушения законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие соблюдение этических норм, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключающие конфликт интересов.Общение с лицами с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям, а также предоставление им услуги осуществляются в понятной и доступной для них форме |
| 11 | Способы обеспечения конфиденциальности | Информация о заявителе может быть представлена только по основаниям, предусмотренным в законодательстве Кыргызской Республики.Информация может предоставляться работодателю в целях трудоустройства |
| 12 | Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги | Для направления на оплачиваемые общественные работы необходимо предъявление:- паспорта;- **карточки учета безработного, выданной ТО уполномоченного государственного органа в сфере труда, миграции и молодежи** |
| 13 | Стоимость платной государственной услуги | Бесплатно |
| 14 | Параметры качества государственной услуги | Качество предоставления государственной услуги определяется по следующим критериям:- достоверность и своевременность, в соответствии с условиями и сроками предоставления услуги, заявленными в стандарте оказываемой услуги;- недопущение дискриминации по признаку пола, расы, языка, инвалидности, этнической принадлежности, вероисповедания, возраста, политических и иных убеждений, образования, происхождения, имущественного или иного положения, а также других обстоятельств;- доступность, истребование у граждан только тех документов для получения услуги, которые указаны в стандарте;- соответствие условий предоставления услуги требованиям, установленным данным стандартом: доступ в здание, наличие коммунально-бытовых удобств, график приема, удобный для граждан, наличие и доступность информационной поддержки (в печатном и электронном форматах);- корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги, консультирование в ходе всей процедуры оказания услуги;- соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям заявителя |
| 15 | Предоставление услуги в электронном формате | **Не предоставляется** |
| Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования |
| 16 | Отказ в предоставлении государственной услуги | В предоставлении услуги может быть отказано в случае:- несоответствия статуса заявителя требованиям п.3 настоящего стандарта;- отсутствия у заявителя паспорта |
| 17 | Порядок обжалования | В случае возникновения спорных вопросов по оказанию услуги заявитель имеет право обратиться в установленном порядке к руководителю ТО уполномоченного государственного органа в сфере труда, **миграции и молодежи.**При ненадлежащем предоставлении услуги заявитель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченного государственного органа в сфере труда, **миграции и молодежи**.Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать ФИО получателя услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись получателя услуги и дату.Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством уполномоченного государственного органа в сфере труда, **миграции и молодежи.**Срок рассмотрения письменного обращения и направления ответа заявителю не должен превышать 14 дней со дня его регистрации.При неудовлетворении принятым решением по жалобе заявитель имеет право обжаловать решение уполномоченного государственного органа в сфере труда, **миграции и молодежи** в судебном порядке |
| 18 | Периодичность пересмотра стандарта государственной услуги | Стандарт государственной услуги должен регулярно пересматриваться с периодичностью не менее одного раза в 3 года |

 |

|  |
| --- |
| 8. Паспорт государственной услуги |
| 1 | Наименование услуги | Обеспечение граждан временными рабочими местами в рамках программ по организации оплачиваемых общественных работ - глава 3, пункт 3 Единого реестра (перечня) государственных услуг |
| 2 | Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу | **Центральный государственный орган, проводящий единую государственную политику в Кыргызской Республике в сфере труда и занятости (далее - уполномоченный государственный орган в сфере труда и занятости) и его территориальные органы (далее - ТО уполномоченного государственного органа в сфере труда и занятости).** **Список территориальных органов уполномоченного государственного органа в сфере труда и занятости размещается вместе со стандартом услуги на стендах, сайте уполномоченного государственного органа в сфере труда и занятости и его территориальных органов.** |
| 3 | Получатели государственной услуги | **Граждане Кыргызской Республики, зарегистрированные в уполномоченном государственном органе в целях поиска подходящей работы, а также получившие статус официального безработного.** |
| 4 | Правовые основания получения государственной услуги | Конституция Кыргызской Республики;Закон Кыргызской Республики "О содействии занятости населения";**Положение об организации оплачиваемых общественных работ, утвержденное постановлением Правительства Кыргызской Республики от 12 апреля 2016 года № 208.** |
| 5 | Конечный результат предоставляемой государственной услуги | Временное трудоустройство заявителя |
| 6 | Условия предоставления государственной услуги | Предоставление услуги осуществляется:- в помещении, отвечающем установленным санитарным нормам;- при наличии беспрепятственного доступа граждан в здание и санитарно-гигиенические помещения (туалеты, умывальные комнаты), в т.ч. для **лиц с инвалидностью**, оборудованные (здания, помещения) пандусами, поручнями;- по принципу живой очереди.Помещения располагают местами для ожидания, туалетами (в регионах, при невозможности подключения к центральному водопроводу и канализации - надворными), отоплением, водопроводом, телефоном.Льготные категории граждан (участники и инвалиды Великой Отечественной войны, труженики тыла и приравненные к ним лица, **лица с инвалидностью,** беременные женщины) обслуживаются вне очереди или, если они не могут подняться в помещение, сотрудник спускается к ним для приема заявления.Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещаются перечень документов, необходимых для приобретения услуги, и образцы заявлений. |
| 7 | Срок предоставления государственной услуги | Предельное время на прием документов, включая ожидание в очереди - 30 минут.Максимальный срок с момента обращения до пользования услугой - 1 месяц.Предельное время на выдачу направления, включая ожидание в очереди - 30 минут.Общий срок предоставления услуги - до 6 месяцев. |
| Информирование получателей услуги |
| 8 | Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), и государственном органе, ответственном за стандартизацию | Информацию о государственной услуге можно получить:- в общественной приемной уполномоченного государственного органа в сфере труда **и занятости;**- на сайте уполномоченного государственного органа в сфере труда **и занятости и его территориальных подразделений;**- **на портале zanyatost.kg;****- на Государственном портале электронных услуг**;- при личном обращении в ТО уполномоченного государственного органа в сфере труда **и занятости;**- **из средств массовой информации;**- из информационных стендов, брошюр, буклетов ТО уполномоченного государственного органа в сфере труда **и занятости и органов местного самоуправления.**Прием граждан в ТО уполномоченного государственного органа в сфере труда **и занятости** производится в день их обращения.Информация предоставляется на государственном и официальном языках. |
| 9 | Способы распространения информации о государственной услуге (охарактеризовать или перечислить все возможные способы) | Распространение информации об оказываемой услуге может осуществляться через:- **средства массовой информации;**- сайт уполномоченного государственного органа в сфере труда **и занятости и его территориальных подразделений**;**- портал zanyatost.kg;****- Государственный портал электронных услуг;**- стенды, буклеты и брошюры, имеющиеся в ТО уполномоченного государственного органа в сфере труда **и занятости и органов местного самоуправления**;- общественную приемную уполномоченного государственного органа в сфере труда **и занятости;**-**при личном обращении;**- по телефону.Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стендах, сайте уполномоченного государственного органа в сфере труда **и занятости и его территориальных органов и на портале zanyatost.kg.** |
| Обслуживание и оказание государственной услуги |
| 10 | Общение с посетителями | В уполномоченном государственном органе в сфере труда **и занятости** и его ТО имеются информационные таблички на дверях кабинетов сотрудников, задействованных в предоставлении услуги.Все сотрудники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.При общении с посетителями сотрудники соблюдают следующие основные принципы этики: быть вежливыми, доброжелательными, корректными, терпеливыми, принципиальными, стремиться глубоко разобраться в существе вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию, а также взвешивать и аргументировать принимаемые решения.Всеми сотрудниками должны соблюдаться должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушения законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие соблюдение этических норм, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключающие конфликт интересов.Общение с лицами с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям, а также предоставление им услуги осуществляются в понятной и доступной для них форме. |
| 11 | Способы обеспечения конфиденциальности | Информация о заявителе может быть представлена только по основаниям, предусмотренным в законодательстве Кыргызской Республики.Информация может предоставляться работодателю в целях трудоустройства. |
| 12 | Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги | Для направления на оплачиваемые общественные работы необходимо предъявление:- паспорта;- **трудовой книжки при наличии трудовой деятельности.** |
| 13 | Стоимость платной государственной услуги | Бесплатно |
| 14 | Параметры качества государственной услуги | Качество предоставления государственной услуги определяется по следующим критериям:- достоверность и своевременность, в соответствии с условиями и сроками предоставления услуги, заявленными в стандарте оказываемой услуги;- недопущение дискриминации по признаку пола, расы, языка, инвалидности, этнической принадлежности, вероисповедания, возраста, политических и иных убеждений, образования, происхождения, имущественного или иного положения, а также других обстоятельств;- доступность, истребование у граждан только тех документов для получения услуги, которые указаны в стандарте;- соответствие условий предоставления услуги требованиям, установленным данным стандартом: доступ в здание, наличие коммунально-бытовых удобств, график приема, удобный для граждан, наличие и доступность информационной поддержки (в печатном и электронном форматах);- корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги, консультирование в ходе всей процедуры оказания услуги;- соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям заявителя |
| 15 | Предоставление услуги в электронном формате | **Услуга предоставляется, в электронном формате в части приема запроса (заявителя) на получение услуги, посредством Государственного портала электронных услуг – portal.tunduk.kg. Примечание: для отправления электронной заявки на получение услуги заявителю необходимо зарегистрироваться на порталах portal.tunduk.kg, посредством личного кабинета, при наличии у заявителя квалифицированной электронной подписи.****Стадия онлайновой интерактивности – 3 (имеющая веб-страница имеет функциональную возможность заполнять заявку в электронной форме и принять ее к рассмотрению госорганом без распечатки на бумажном носителе).** |
| Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования |
| 16 | Отказ в предоставлении государственной услуги | В предоставлении услуги может быть отказано в случае:- несоответствия статуса заявителя требованиям п.3 настоящего стандарта;- отсутствия у заявителя паспорта. |
| 17 | Порядок обжалования | В случае возникновения спорных вопросов по оказанию услуги заявитель имеет право обратиться в установленном порядке к руководителю ТО уполномоченного государственного органа в сфере труда **и занятости**.При ненадлежащем предоставлении услуги заявитель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченного государственного органа в сфере труда **и занятости.**Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать ФИО получателя услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись получателя услуги и дату.Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством уполномоченного государственного органа в сфере труда **и занятости.**Срок рассмотрения письменного обращения и направления ответа заявителю не должен превышать 14 дней со дня его регистрации.При неудовлетворении принятым решением по жалобе заявитель имеет право обжаловать решение уполномоченного государственного органа в сфере труда **и занятости** в судебном порядке. |
| 18 | Периодичность пересмотра стандарта государственной услуги | Стандарт государственной услуги должен регулярно пересматриваться с периодичностью не менее одного раза в 3 года. |

 |
| III. «В области регистрации, выдачи справок, удостоверений и других документов, их копий и дубликатов» |
|

|  |
| --- |
| 4. Паспорт государственной услуги |
| 1 | Наименование услуги | Регистрация в качестве безработного и выдача соответствующих справок - глава 4, пункт 1 Единого реестра (перечня) государственных услуг |
| 2 | Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу | **Государственный орган, проводящий единую государственную политику в Кыргызской Республике в сфере труда, миграции и молодежи, включая вопросы беженцев, профессионально-технического образования (далее - уполномоченный государственный орган в сфере труда, миграции и молодежи) и его территориальные органы (далее - ТО уполномоченного государственного органа в сфере труда, миграции и молодежи).****Список ТО уполномоченного государственного органа в сфере труда, миграции и молодежи размещается вместе со стандартом услуги на стендах, сайтах уполномоченного государственного органа в сфере труда, миграции и молодежи и его территориальных** |
| 3 | Получатели государственной услуги | Регистрироваться в качестве безработного имеют право трудоспособные граждане Кыргызской Республики, не имеющие работы и заработка (дохода), ищущие работу, готовые приступить к ней и обратившиеся в ТО уполномоченного государственного органа в сфере труда, **миграции и молодежи.**Справка выдается гражданам, зарегистрированным в качестве безработного **в ТО уполномоченного государственного органа в сфере труда, миграции и молодежи по месту проживания** |
| 4 | Правовые основания получения государственной услуги | [Конституция](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/96553?cl=ru-ru#unknown) Кыргызской Республики;[Закон](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/96553?cl=ru-ru#unknown) Кыргызской Республики "О содействии занятости населения";[**Положение**](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/96553?cl=ru-ru#unknown)**о порядке и условиях регистрации, выплаты пособий по безработице и стипендий безработным гражданам в период профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации", утвержденное**[**постановлением**](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/96553?cl=ru-ru#unknown) **Правительства Кыргызской Республики от 29 октября 1998 года № 707** |
| 5 | Конечный результат предоставляемой государственной услуги | Справка о регистрации в качестве безработного |
| 6 | Условия предоставления государственной услуги | Предоставление услуги осуществляется:- в помещении, отвечающем установленным санитарным нормам;- при наличии беспрепятственного доступа граждан в здание и санитарно-гигиенические помещения (туалеты, умывальные комнаты), в т.ч. для **лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - ЛОВЗ)**, оборудованные (здания, помещения) пандусами, поручнями;- по принципу живой очереди.Помещения располагают местами для ожидания, туалетами (в регионах, при невозможности подключения к центральному водопроводу и канализации - надворными), отоплением, водопроводом, телефоном.Льготные категории граждан (участники и инвалиды Великой Отечественной войны, труженики тыла и приравненные к ним лица, **ЛОВЗ**, беременные женщины) обслуживаются вне очереди или, если они не могут подняться в помещение, сотрудник спускается к ним для приема заявления.Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещаются перечень документов, необходимых для приобретения услуги, и образцы заявлений |
| 7 | Срок предоставления государственной услуги | Предельное время на прием документов у заявителя, включая ожидание в очереди - 30 минут.Решение о признании заявителя в качестве безработного принимается в течение 10 дней.Предельное время на выдачу справки, включая ожидание в очереди - 30 минут |
| Информирование получателей государственной услуги |
| 8 | Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), и государственном органе, ответственном за стандартизацию | Информацию о государственной услуге можно получить:- в общественной приемной уполномоченного государственного органа в сфере труда, **миграции и молодежи;**- на сайте уполномоченного государственного органа в сфере труда, **миграции и молодежи**;- при личном обращении в ТО уполномоченного государственного органа в сфере труда, **миграции и молодежи;**- из информационных стендов, брошюр, буклетов ТО уполномоченного государственного органа в сфере труда, **миграции и молодежи.**Прием граждан в ТО уполномоченного государственного органа в сфере труда, **миграции и молодежи** производится в день их обращения.Информация предоставляется на государственном и официальном языках |
| 9 | Способы распространения информации о государственной услуге (охарактеризовать или перечислить все возможные способы) | Способы распространения информации о государственной услуге:распространение информации об оказываемой услуге может осуществляться через:**- СМИ;****- сайт уполномоченного государственного органа в сфере труда, миграции и молодежи;****- стенды, буклеты и брошюры, имеющиеся в ТО уполномоченного государственного органа в сфере труда, миграции и молодежи;****- общественную приемную уполномоченного государственного органа в сфере труда, миграции и молодежи;****- по телефону.**Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стендах, сайте уполномоченного государственного органа в сфере груда, **миграции и молодежи и его ТО** |
| Обслуживание и оказание государственной услуги |
| 10 | Общение с посетителями | В уполномоченном государственном органе в сфере труда, **миграции и молодежи** и его территориальных органах имеются информационные таблички на дверях кабинетов сотрудников, задействованных в предоставлении услуги.Все сотрудники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.При общении с посетителями сотрудники соблюдают следующие основные принципы этики: быть вежливыми, доброжелательными, корректными, терпеливыми, принципиальными, стремиться глубоко разобраться в существе вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию, а также взвешивать и аргументировать принимаемые решения.Всеми сотрудниками должны соблюдаться должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушения законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие соблюдение этических норм, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключающие конфликт интересов.Общение с лицами с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям, а также предоставление им услуги осуществляются в понятной и доступной для них форме |
| 11 | Способы обеспечения конфиденциальности | Информация о получателе и оказанной ему услуге может быть предоставлена только по основаниям, предусмотренным в законодательстве Кыргызской Республики |
| 12 | Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги | **Регистрация граждан в качестве безработных осуществляется по месту их постоянного жительства (прописки) при личном обращении безработного с предъявлением:****- паспорта;****- трудовой книжки (если имеется);****- документа, удостоверяющего профессиональную квалификацию (если таковая имеется)** |
| 13 | Стоимость платной государственной услуги | Бесплатно |
| 14 | Параметры качества государственной услуги | Качество предоставления государственной услуги определяется по следующим критериям:- достоверность и своевременность, в соответствии с условиями и сроками предоставления услуги, заявленными в стандарте оказываемой услуги;- недопущение дискриминации по признаку пола, расы, языка, инвалидности, этнической принадлежности, вероисповедания, возраста, политических и иных убеждений, образования, происхождения, имущественного или иного положения, а также других обстоятельств;- доступность, истребование у граждан только тех документов для получения услуги, которые указаны в стандарте;- соответствие условий предоставления услуги требованиям, установленным данным стандартом: доступ в здание, наличие коммунально-бытовых удобств, график приема, удобный для граждан, наличие и доступность информационной поддержки (в печатном и электронном форматах);- корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги, консультирование в ходе всей процедуры оказания услуги;- соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям заявителя |
| 15 | Предоставление услуги в электронном формате | **Не предоставляется** |
| Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования |
| 16 | Отказ в предоставлении государственной услуги | **Не могут быть признаны и зарегистрированы в качестве безработных:****- лица, не имеющие гражданства Кыргызской Республики;****- не достигшие 16-летнего возраста;****- граждане, которым в соответствии с пенсионным законодательством Кыргызской Республики назначена пенсия, кроме граждан, получающих пенсию по инвалидности III группы** |
| 17 | Порядок обжалования | В случае возникновения спорных вопросов по оказанию услуги заявитель имеет право обратиться в установленном порядке к руководителю ТО уполномоченного государственного органа в сфере труда, **миграции и молодежи.**При ненадлежащем предоставлении услуги заявитель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченного государственного органа в сфере труда, **миграции и молодежи.**Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать ФИО получателя услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись получателя услуги и дату.Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству уполномоченного государственного органа в сфере труда, **миграции и молодежи.**Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством уполномоченного государственного органа в сфере труда, **миграции и молодежи.**Срок рассмотрения письменного обращения и направления ответа заявителю не должен превышать 14 дней со дня его регистрации.При неудовлетворении принятым решением по жалобе заявитель имеет право обжаловать решение уполномоченного государственного органа в сфере труда, **миграции и молодежи** в судебном порядке |
| 18 | Периодичность пересмотра стандарта государственной услуги | Стандарт государственной услуги должен регулярно пересматриваться с периодичностью не менее одного раза в 3 года |

 |

|  |
| --- |
| 4. Паспорт государственной услуги |
| 1 | Наименование услуги | Регистрация в качестве безработного и выдача соответствующих справок - глава 4, пункт 1 Единого реестра (перечня) государственных услуг. |
| 2 | Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу | **Центральный государственный орган, проводящий единую государственную политику в Кыргызской Республике в сфере труда и занятости (далее - уполномоченный государственный орган в сфере труда и занятости) и его территориальные органы (далее - ТО уполномоченного государственного органа в сфере труда и занятости).** **Список территориальных органов уполномоченного государственного органа в сфере труда и занятости размещается вместе со стандартом услуги на стендах, сайте уполномоченного государственного органа в сфере труда и занятости и его территориальных органов.** |
| 3 | Получатели государственной услуги | Регистрироваться в качестве безработного имеют право трудоспособные граждане Кыргызской Республики, не имеющие работы и заработка (дохода), ищущие работу, готовые приступить к ней и обратившиеся в ТО уполномоченного государственного органа в сфере **труда и занятости**. **Также имеют право подать электронную заявку на регистрацию в качестве ищущего работу через портал zanyatost.kg и Государственный портал электронных услуг.** Справка выдается гражданам, зарегистрированным в качестве безработного **через Государственный портал электронных услуг.**  |
| 4 | Правовые основания получения государственной услуги | Конституция Кыргызской Республики;Закон Кыргызской Республики "О содействии занятости населения";**Порядок регистрации граждан в качестве безработных или ищущих работу, утвержденное постановлением Правительства Кыргызской Республики от 11 января 2021 года № 2.** |
| 5 | Конечный результат предоставляемой государственной услуги | Справка о регистрации в качестве безработного |
| 6 | Условия предоставления государственной услуги | Предоставление услуги осуществляется:- в помещении, отвечающем установленным санитарным нормам;- при наличии беспрепятственного доступа граждан в здание и санитарно-гигиенические помещения (туалеты, умывальные комнаты), в т.ч. для **лиц с инвалидностью**, оборудованные (здания, помещения) пандусами, поручнями;- **в электронном виде через Государственный портал электронных услуг и портал zanyatost.kg;**- по принципу живой очереди.Помещения располагают местами для ожидания, туалетами (в регионах, при невозможности подключения к центральному водопроводу и канализации - надворными), отоплением, водопроводом, телефоном.Льготные категории граждан (участники и инвалиды Великой Отечественной войны, труженики тыла и приравненные к ним лица, **лица с инвалидностью,** беременные женщины) обслуживаются вне очереди или, если они не могут подняться в помещение, сотрудник спускается к ним для приема заявления.Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещаются перечень документов, необходимых для приобретения услуги, и образцы заявлений |
| 7 | Срок предоставления государственной услуги | Предельное время на прием документов у заявителя, включая ожидание в очереди - 30 минут.Решение о признании заявителя в качестве безработного принимается в течение 10 дней.Предельное время на выдачу справки, включая ожидание в очереди - 30 минут. |
| Информирование получателей государственной услуги |
| 8 | Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), и государственном органе, ответственном за стандартизацию | Информацию о государственной услуге можно получить:- в общественной приемной уполномоченного государственного органа в сфере труда **и занятости;**- на сайте уполномоченного государственного органа в сфере труда **и занятости и его территориальных подразделений;**- **на портале zanyatost.kg;****- на Государственном портале электронных услуг;****- из средств массовой информации**;- при личном обращении в ТО уполномоченного государственного органа в сфере труда **и занятости;**- из информационных стендов, брошюр, буклетов ТО уполномоченного государственного органа в сфере труда **и занятости и органов местного самоуправления.** Прием граждан в ТО уполномоченного государственного органа в сфере труда **и занятости** производится в день их обращения.Информация предоставляется на государственном и официальном языках. |
| 9 | Способы распространения информации о государственной услуге (охарактеризовать или перечислить все возможные способы) | Способы распространения информации о государственной услуге:распространение информации об оказываемой услуге может осуществляться через:**- сайт уполномоченного государственного органа в сфере труда и занятости и его территориальных подразделений;****- средств массовой информации;****- Государственный портал электронных услуг;****- портал zanyatost.kg;** **- стенды, буклеты и брошюры, имеющиеся в ТО уполномоченного государственного органа в сфере труда и занятости:****и органов местного самоуправления;****- общественную приемную уполномоченного государственного органа в сфере труда и занятости;****- при личном приеме;****- по телефону.**Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стендах, сайте уполномоченного государственного органа в сфере труда **и занятости и его территориальных органов и на портале zanyatost.kg**  |
| Обслуживание и оказание государственной услуги |
| 10 | Общение с посетителями | В уполномоченном государственном органе в сфере труда **и занятости** и его территориальных органах имеются информационные таблички на дверях кабинетов сотрудников, задействованных в предоставлении услуги.Все сотрудники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.При общении с посетителями сотрудники соблюдают следующие основные принципы этики: быть вежливыми, доброжелательными, корректными, терпеливыми, принципиальными, стремиться глубоко разобраться в существе вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию, а также взвешивать и аргументировать принимаемые решения.Всеми сотрудниками должны соблюдаться должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушения законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие соблюдение этических норм, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключающие конфликт интересов.Общение с лицами с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям, а также предоставление им услуги осуществляются в понятной и доступной для них форме |
| 11 | Способы обеспечения конфиденциальности | Информация о получателе и оказанной ему услуге может быть предоставлена только по основаниям, предусмотренным в законодательстве Кыргызской Республики |
| 12 | Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги | **Регистрация граждан, обратившихся в уполномоченный государственный орган в качестве безработных или ищущих работу, осуществляется по месту жительства либо по месту пребывания и с предоставлением ТО уполномоченного государственного органа в сфере труда и занятости следующих документов:****- для граждан Кыргызской Республики - паспорт (ID-карта);****- для иностранных граждан, постоянно проживающих на территории Кыргызской Республики, - вид на жительство, выданный в соответствии с законодательством Кыргызской Республики в сфере внешней миграции;****- для граждан, имеющих официальный статус беженца, - удостоверение беженца;****- для лиц, имеющих официальный статус кайрылмана, - удостоверение кайрылмана;****- для лиц, уволенных из рядов Вооруженных Сил Кыргызской Республики и не имеющих трудовой книжки, - военный билет;****- трудовая книжка или документы, содержащие сведения о страховом стаже;****- документы, удостоверяющие профессиональную квалификацию.****Лица, впервые ищущие работу (ранее не работавшие), не имеющие профессии (специальности), предъявляют паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, и документ об образовании (при наличии).****Поставщик услуг в соответствии с законодательством Кыргызской Республики в целях предоставления услуги имеет право получить информацию о заявителе от других государственных органов и органов местного самоуправления посредством системы межведомственного взаимодействия «Тундук»** |
| 13 | Стоимость платной государственной услуги | Бесплатно |
| 14 | Параметры качества государственной услуги | Качество предоставления государственной услуги определяется по следующим критериям:- достоверность и своевременность, в соответствии с условиями и сроками предоставления услуги, заявленными в стандарте оказываемой услуги;- недопущение дискриминации по признаку пола, расы, языка, инвалидности, этнической принадлежности, вероисповедания, возраста, политических и иных убеждений, образования, происхождения, имущественного или иного положения, а также других обстоятельств;- доступность, истребование у граждан только тех документов для получения услуги, которые указаны в стандарте;- соответствие условий предоставления услуги требованиям, установленным данным стандартом: доступ в здание, наличие коммунально-бытовых удобств, график приема, удобный для граждан, наличие и доступность информационной поддержки (в печатном и электронном форматах);- корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги, консультирование в ходе всей процедуры оказания услуги;- соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям заявителя |
| 15 | Предоставление услуги в электронном формате | **Услуга предоставляется, в электронном формате в части приема запроса (заявителя) на получение услуги, посредством Государственного портала электронных услуг – portal.tunduk.kg или портал zanyztost.kg.****Примечание: для отправления электронной заявки на получение услуги заявителю необходимо зарегистрироваться на порталах portal.tunduk.kg, посредством личного кабинета, при наличии у заявителя квалифицированной электронной подписи или zanyztost.kg.****Стадия онлайновой интерактивности – 3 (имеющая веб-страница имеет функциональную возможность заполнять заявку в электронной форме и принять ее к рассмотрению госорганом без распечатки на бумажном носителе).****Справку о регистрации в качестве безработного можно получить в Государственном портале электронных услуг – portal.tunduk.kg.** |
| Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования |
| 16 | Отказ в предоставлении государственной услуги | **Не могут быть признаны и зарегистрированы в качестве безработных:****- граждане, не достигшие 16-летнего возраста;****- граждане, которым в соответствии с пенсионным законодательством Кыргызской Республики назначена пенсия по возрасту;****- граждане, не явившиеся в течение 10 календарных дней со дня их регистрации в территориальное подразделение уполномоченного органа для предложения им подходящей работы, а также не явившиеся в срок, установленный территориальным подразделением уполномоченного органа, для регистрации их в качестве безработных;****- граждане, отказавшиеся в течение 10 календарных дней со дня их регистрации в территориальном подразделении уполномоченного органа от двух вариантов подходящей работы, включая работу временного характера, впервые ищущие работу (ранее не работавшие) и при этом не имеющие профессии (специальности);****- граждане, которые дважды отказались от профессиональной подготовки или предложенной оплачиваемой общественной работы, включая работу временного характера;****- граждане, представившие документы, содержащие заведомо ложные сведения об отсутствии работы и заработка;****- граждане, осужденные по решению суда к исправительным работам без лишения свободы, а также к наказанию в виде лишения свободы;****- занятые граждане** |
| 17 | Порядок обжалования | В случае возникновения спорных вопросов по оказанию услуги заявитель имеет право обратиться в установленном порядке к руководителю ТО уполномоченного государственного органа в сфере труда **и занятости.**При ненадлежащем предоставлении услуги заявитель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченного государственного органа в сфере **труда и занятости.**Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать ФИО получателя услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись получателя услуги и дату. Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству уполномоченного государственного органа в сфере труда **и занятости.**Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством уполномоченного государственного органа в сфере труда **и занятости.**Срок рассмотрения письменного обращения и направления ответа заявителю не должен превышать 14 дней со дня его регистрации.При неудовлетворении принятым решением по жалобе заявитель имеет право обжаловать решение уполномоченного государственного органа в сфере труда **и занятости** в судебном порядке |
| 18 | Периодичность пересмотра стандарта государственной услуги | Стандарт государственной услуги должен регулярно пересматриваться с периодичностью не менее одного раза в 3 года |

 |
| V. «В области предоставления информации» |
|

|  |
| --- |
| 3. Паспорт государственной услуги |
| 1 | Наименование услуги | Предоставление информации о возможности трудоустройства - глава 6, пункт 1 Единого реестра (перечня) государственных услуг |
| 2 | Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу | **Государственный орган, проводящий единую государственную политику в Кыргызской Республике в сфере труда, миграции и молодежи, включая вопросы беженцев, профессионально-технического образования (далее - уполномоченный государственный орган в сфере труда, миграции и молодежи) и его территориальные органы (далее - ТО уполномоченного государственного органа в сфере труда, миграции и молодежи).****Список ТО уполномоченного государственного органа в сфере труда, миграции и молодежи размещается вместе со стандартом услуги на стендах, сайтах уполномоченного государственного органа в сфере труда, миграции и молодежи и его территориальных органов** |
| 3 | Получатели государственной услуги | Граждане Кыргызской Республики, интересующиеся возможностью трудоустройства, а также организации и физические лица, выступающие в качестве работодателей |
| 4 | Правовые основания получения государственной услуги | [Конституция](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/96553?cl=ru-ru#unknown) Кыргызской Республики;[Закон](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/96553?cl=ru-ru#unknown) Кыргызской Республики "О содействии занятости населения" |
| 5 | Конечный результат предоставляемой государственной услуги | Обеспечение широкого доступа граждан Кыргызской Республики к информации о возможности трудоустройства |
| 6 | Условия предоставления государственной услуги | Предоставление услуги осуществляется:- в помещении, отвечающем установленным санитарным нормам;- при наличии беспрепятственного доступа граждан в здание и санитарно-гигиенические помещения (туалеты, умывальные комнаты), в т.ч. для **лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - ЛOB3**), оборудованные (здания, помещения) пандусами, поручнями;- по принципу живой очереди.Помещения располагают местами для ожидания, туалетами (в регионах, при невозможности подключения к центральному водопроводу и канализации - надворными), отоплением, водопроводом, телефоном.Льготные категории граждан (участники и инвалиды Великой Отечественной войны, труженики тыла и приравненные к ним лица, **ЛОВЗ**, беременные женщины) обслуживаются вне очереди или, если они не могут подняться в помещение, сотрудник спускается к ним для приема заявления.Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещаются перечень документов, необходимых для приобретения услуги, и образцы заявлений |
| 7 | Срок предоставления государственной услуги | Время на проведение консультации при личном обращении не должно превышать 30 минут |
| Информирование получателей государственной услуги |
| 8 | Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), и государственном органе, ответственном за стандартизацию | Информацию о государственной услуге можно получить:- в общественной приемной уполномоченного государственного органа в сфере труда, **миграции и молодежи**;- на сайте уполномоченного государственного органа в сфере труда, **миграции и молодежи**;- при личном обращении в ТО уполномоченного государственного органа в сфере труда, **миграции и молодежи**;- из информационных стендов, брошюр, буклетов ТО уполномоченного государственного органа в сфере труда, **миграции и молодежи.**Прием граждан в ТО уполномоченного государственного органа в сфере труда, **миграции и молодежи** производится в день их обращения.Информация предоставляется на государственном и официальном языках |
| 9 | Способы распространения информации о государственной услуге (охарактеризовать или перечислить все возможные способы) | Распространение информации об оказываемой услуге осуществляется через:**- СМИ;****- сайт уполномоченного государственного органа в сфере труда, миграции и молодежи;****- стенды, буклеты и брошюры, имеющиеся в ТО уполномоченного государственного органа в сфере труда, миграции и молодежи;****- общественную приемную уполномоченного государственного органа в сфере труда, миграции и молодежи; - по телефону.**Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стендах, сайте уполномоченного государственного органа в сфере груда, **миграции и молодежи** и его ТО |
| Обслуживание и оказание государственной услуги |
| 10 | Общение с посетителями | В уполномоченном государственном органе в сфере труда, **миграции и молодежи** и его территориальных органах имеются информационные таблички на дверях кабинетов сотрудников, задействованных в предоставлении услуги.Все сотрудники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.При общении с посетителями сотрудники соблюдают следующие основные принципы этики: быть вежливыми, доброжелательными, корректными, терпеливыми, принципиальными, стремиться глубоко разобраться в существе вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию, а также взвешивать и аргументировать принимаемые решения.Всеми сотрудниками должны соблюдаться должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушения законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие соблюдение этических норм, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключающие конфликт интересов.Общение с лицами с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям, а также предоставление им услуги осуществляются в понятной и доступной для них форме |
| 11 | Способы обеспечения конфиденциальности | Конфиденциальность не требуется. Информация о возможном трудоустройстве находится в свободном доступе |
| 12 | Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги | Не требуется |
| 13 | Стоимость платной государственной услуги | Бесплатно |
| 14 | Параметры качества государственной услуги | Качество предоставления государственной услуги определяется по следующим критериям:- достоверность и своевременность, в соответствии с условиями и сроками предоставления услуги, заявленными в стандарте оказываемой услуги;- недопущение дискриминации по признаку пола, расы, языка, инвалидности, этнической принадлежности, вероисповедания, возраста, политических и иных убеждений, образования, происхождения, имущественного или иного положения, а также других обстоятельств;**- ~~доступность, истребование у граждан только тех документов для получения услуги, которые указаны в стандарте~~;**- соответствие условий предоставления услуги требованиям, установленным данным стандартом: доступ в здание, наличие коммунально-бытовых удобств, график приема, удобный для граждан, наличие и доступность информационной поддержки (в печатном и электронном форматах);- корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги, консультирование в ходе всей процедуры оказания услуги;- соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям заявителя |
| 15 | Предоставление услуги в электронном формате | **Информация о возможности трудоустройства находится в свободном доступе на сайте уполномоченного государственного органа в сфере труда, миграции и молодежи.****ТО уполномоченного государственного органа в сфере труда, миграции и молодежи могут отправлять пользователям по запросу имеющуюся у них информацию о возможности трудоустройства в местном, районном, региональном масштабе по электронной почте** |
| Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования |
| 16 | Отказ в предоставлении государственной услуги | Отказ в предоставлении государственной услуги не предусмотрен |
| 17 | Порядок обжалования | В случае возникновения спорных вопросов по оказанию услуги заявитель имеет право обратиться в установленном порядке к руководителю ТО уполномоченного государственного органа в сфере труда, **миграции и молодежи**.При ненадлежащем предоставлении услуги заявитель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченного государственного органа в сфере труда, **миграции и молодежи**.Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать ФИО получателя услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись получателя услуги и дату.Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству уполномоченного государственного органа в сфере труда, **миграции и молодежи.**Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством уполномоченного государственного органа в сфере труда, **миграции и молодежи**.Срок рассмотрения письменного обращения и получения ответа заявителем не должен превышать 14 дней со дня его регистрации.При неудовлетворении принятым решением по жалобе заявитель имеет право обжаловать решение уполномоченного государственного органа в сфере труда, **миграции и молодежи** в судебном порядке |
| 18 | Периодичность пересмотра стандарта государственной услуги | Стандарт государственной услуги должен регулярно пересматриваться с периодичностью не менее одного раза в 3 года |

 |

|  |
| --- |
| 3. Паспорт государственной услуги |
| 1 | Наименование услуги | Предоставление информации о возможности трудоустройства - глава 6, пункт 1 Единого реестра (перечня) государственных услуг |
| 2 | Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу | **Центральный государственный орган, проводящий единую государственную политику в Кыргызской Республике в сфере труда и занятости (далее - уполномоченный государственный орган в сфере труда и занятости) и его территориальные органы (далее - ТО уполномоченного государственного органа в сфере труда и занятости).** **Список территориальных органов уполномоченного государственного органа в сфере труда и занятости размещается вместе со стандартом услуги на стендах, сайте уполномоченного государственного органа в сфере труда и занятости и его территориальных органов.** |
| 3 | Получатели государственной услуги | Граждане Кыргызской Республики, интересующиеся возможностью трудоустройства, а также организации и физические лица, выступающие в качестве работодателей  |
| 4 | Правовые основания получения государственной услуги | Конституция Кыргызской Республики;Закон Кыргызской Республики "О содействии занятости населения" |
| 5 | Конечный результат предоставляемой государственной услуги | Обеспечение широкого доступа граждан Кыргызской Республики к информации о возможности трудоустройства |
| 6 | Условия предоставления государственной услуги | Предоставление услуги осуществляется:- в помещении, отвечающем установленным санитарным нормам;- при наличии беспрепятственного доступа граждан в здание и санитарно-гигиенические помещения (туалеты, умывальные комнаты), в т.ч. для **лиц с инвалидностью**, оборудованные (здания, помещения) пандусами, поручнями;- по принципу живой очереди;**- в электронном виде через Государственный портал электронных услуг и портал zanyatost.kg.** Помещения располагают местами для ожидания, туалетами (в регионах, при невозможности подключения к центральному водопроводу и канализации - надворными), отоплением, водопроводом, телефоном.Льготные категории граждан (участники и инвалиды Великой Отечественной войны, труженики тыла и приравненные к ним лица, **лица с инвалидностью**, беременные женщины) обслуживаются вне очереди или, если они не могут подняться в помещение, сотрудник спускается к ним для приема заявления.Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещаются перечень документов, необходимых для приобретения услуги, и образцы заявлений |
| 7 | Срок предоставления государственной услуги | Время на проведение консультации при личном обращении не должно превышать 30 минут |
| Информирование получателей государственной услуги |
| 8 | Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), и государственном органе, ответственном за стандартизацию | Информацию о государственной услуге можно получить:- в общественной приемной уполномоченного государственного органа в сфере труда **и занятости;**- на сайте уполномоченного государственного органа в сфере труда **и занятости и его территориальных подразделений;**- **на Государственном портале электронных услуг;****- на портале zanyatost.kg;**- при личном обращении в ТО уполномоченного государственного органа в сфере труда **и занятости;**- из информационных стендов, брошюр, буклетов ТО уполномоченного государственного органа в сфере труда **и занятости и органов местного самоуправления.**Прием граждан в ТО уполномоченного государственного органа в сфере труда **и занятости** производится в день их обращения. Информация предоставляется на государственном и официальном языках |
| 9 | Способы распространения информации о государственной услуге (охарактеризовать или перечислить все возможные способы) | Распространение информации об оказываемой услуге может осуществляться через:**- средств массовой информации;****- сайт уполномоченного государственного органа в сфере труда и занятости и его территориальных подразделений;****- портал zanyatost.kg;****- стенды, буклеты и брошюры, имеющиеся в ТО уполномоченного государственного органа в сфере труда и занятости и органов местного самоуправления;****- общественную приемную уполномоченного государственного органа в сфере труда и занятости;****- при личном обращении;****- по телефону.**Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стендах, сайте уполномоченного государственного органа в сфере труда **и занятости** и его территориальных органов **и на портале zanyatost.kg** |
| Обслуживание и оказание государственной услуги |
| 10 | Общение с посетителями | В уполномоченном государственном органе в сфере труда **и занятости** и его территориальных органах имеются информационные таблички на дверях кабинетов сотрудников, задействованных в предоставлении услуги.Все сотрудники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.При общении с посетителями сотрудники соблюдают следующие основные принципы этики: быть вежливыми, доброжелательными, корректными, терпеливыми, принципиальными, стремиться глубоко разобраться в существе вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию, а также взвешивать и аргументировать принимаемые решения.Всеми сотрудниками должны соблюдаться должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушения законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие соблюдение этических норм, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключающие конфликт интересов.Общение с лицами с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям, а также предоставление им услуги осуществляются в понятной и доступной для них форме. |
| 11 | Способы обеспечения конфиденциальности | Конфиденциальность не требуется. Информация о возможном трудоустройстве находится в свободном доступе |
| 12 | Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги | Не требуется |
| 13 | Стоимость платной государственной услуги | Бесплатно |
| 14 | Параметры качества государственной услуги | Качество предоставления государственной услуги определяется по следующим критериям:- достоверность и своевременность, в соответствии с условиями и сроками предоставления услуги, заявленными в стандарте оказываемой услуги;- недопущение дискриминации по признаку пола, расы, языка, инвалидности, этнической принадлежности, вероисповедания, возраста, политических и иных убеждений, образования, происхождения, имущественного или иного положения, а также других обстоятельств;- соответствие условий предоставления услуги требованиям, установленным данным стандартом: доступ в здание, наличие коммунально-бытовых удобств, график приема, удобный для граждан, наличие и доступность информационной поддержки (в печатном и электронном форматах);- корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги, консультирование в ходе всей процедуры оказания услуги;- соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям заявителя. |
| 15 | Предоставление услуги в электронном формате | **Информация о возможности трудоустройства находится в свободном доступе:****- в электронном формате услуга предоставляется в режиме «запрос-ответ» посредством Государственного портала электронных услуг. Имеется возможность распечатки полученной выписки.****Для получения услуги необходимо:**1. **Зайти на сайт: portal.tunduk.kg;**
2. **В случае отсутствия регистрации, которая возможна с использованием ID-карты образца 2017 года либо облачной электронной подписи – пройти регистрацию;**
3. **Найти соответствующую услугу;**
4. **Для формирования запроса необходимо нажать на кнопку «отправить».**
5. **Введенный запрос моментально обрабатывается, направляется в информационную систему поставщика услуг и предоставляется информационный документ в виде выписки.**

**Стадия онлайновой интерактивности – 5 (услуга полностью автоматизирована и от заявителя не требуется предоставление каких-либо документов, подтверждающих его данные и сведения. Эти сведения автоматически генерируются при подаче электронного заявления из информационных систем других органов).****- на портале zanyatost.kg.** **ТО уполномоченного государственного органа в сфере труда и занятости могут отправлять пользователям по запросу имеющуюся у них информацию о возможности трудоустройства в местном, районном, региональном масштабе по электронной почте и в личном кабинете через портал zanyatost.kg** |
| Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования |
| 16 | Отказ в предоставлении государственной услуги | Отказ в предоставлении государственной услуги не предусмотрен |
| 17 | Порядок обжалования | В случае возникновения спорных вопросов по оказанию услуги заявитель имеет право обратиться в установленном порядке к руководителю ТО уполномоченного государственного органа в сфере труда **и занятости.**При ненадлежащем предоставлении услуги заявитель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченного государственного органа в сфере труда **и занятости.**Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать ФИО получателя услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись получателя услуги и дату.Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству уполномоченного государственного органа в сфере труда **и занятости.**Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством уполномоченного государственного органа в сфере труда **и занятости.**Срок рассмотрения письменного обращения и получения ответа заявителем не должен превышать 14 дней со дня его регистрации.При неудовлетворении принятым решением по жалобе заявитель имеет право обжаловать решение уполномоченного государственного органа в сфере труда **и занятости** в судебном порядке. |
| 18 | Периодичность пересмотра стандарта государственной услуги | Стандарт государственной услуги должен регулярно пересматриваться с периодичностью не менее одного раза в 3 года. |

 |

**Министр А. Бейшеналиев**