

СТАНДАРТЫ
государственных услуг, оказываемых физическим и
юридическим лицам Министерством труда,
социального обеспечения и миграции Кыргызской
Республики, его структурными подразделениями и
подведомственными учреждениями

Раздел III. В области регистрации, выдачи справок, удостоверений и
других документов, их копий и дубликатов

1. Паспорт государственной услуги		
1	Наименование услуги	Регистрация в качестве безработного и выдача соответствующих справок - глава 4, пункт 1 <u>Единого реестра</u> (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 содействия занятости (далее - уполномоченный государственный орган в сфере труда и содействия занятости) и его территориальные органы. Список территориальных органов уполномоченного государственного органа в сфере труда и содействия занятости, и стандарты государственной услуги размещается на информационных стендах и официальном сайте уполномоченного государственного органа в сфере труда и содействия занятости
3	Потребители 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 территориальные органы уполномоченного государственного органа в сфере труда и содействия занятости. Также имеют право подать электронную заявку на регистрацию в качестве ищущего работу через портал: zanyatost.kg и Государственный портал электронных услуг: portal.tunduk.kg . Справка выдается гражданам, зарегистрированным в качестве безработного

		через Государственный портал электронных услуг: portal.tunduk.kg
4	Правовые основания получения государственной услуги	Конституция Кыргызской Республики (статья 46); Закон Кыргызской Республики "О содействии занятости населения" (статья 10); <u>Порядок</u> регистрации граждан в качестве безработных или ищущих работу, утвержденный <u>постановлением</u> 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 ограниченными возможностями здоровья, оборудованные (здания, помещения) пандусами, поручнями; - в электронном виде через Государственный портал электронных услуг: portal.tunduk.kg 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 ограниченными возможностями здоровья, беременные женщины) обслуживаются вне очереди или, если они не могут подняться в помещение, работник спускается к ним для приема заявления. Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещаются перечень документов, необходимых для приобретения услуги, и образцы заявлений

7	Сроки 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 потребителей 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 содействия занятости; - на сайтах уполномоченного государственного органа в сфере труда и содействия занятости и территориальных органов; - на портале: zanyatost.kg; - на Государственном портале электронных услуг: portal.tunduk.kg; - из средств массовой информации; - при личном обращении в территориальные органы; - из брошюр, буклетов, на информационных стендах территориальных органов и органов местного самоуправления. Прием граждан в территориальных органах производится в день их обращения. Информация предоставляется на государственном и официальном языках
9	Способы распространения информации о государственной услуге	Распространение информации об оказываемой услуге может осуществляться через: - средства массовой информации; - сайты уполномоченного государственного органа в сфере труда и содействия занятости и территориальных органов; - Государственный портал электронных услуг: portal.tunduk.kg; - портал: zanyatost.kg; - буклеты и брошюры, стенды имеющиеся в территориальных органах и органов местного самоуправления;

		- общественную приемную уполномоченного государственного органа в сфере труда и содействия 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 содействия занятости, территориальных органов и на портале: zanyatost.kg
Обслуживание и оказание государственной услуги		
10	Общение с посетителями	На дверях кабинетов уполномоченного государственного органа в сфере труда и содействия занятости, его территориальных органов имеются информационные таблички с указанием их наименований. Все работники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности. При общении с посетителями работники 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 работниками 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, исключаящие 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 персональных данных граждан при получении услуги не подлежит разглашению и не может использоваться работниками в личных целях и для передачи третьим лицам. Информация о потребителе и оказанной ему услуге может быть предоставлена по запросу соответствующих государственных органов с учетом норм законодательства в сфере регулирования работы с персональными данными
12	Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги	При регистрации граждан, обратившихся в уполномоченный государственный орган в сфере труда и содействия занятости в качестве безработных, или ищущих работу, территориальные органы по месту жительства либо по месту пребывания запрашиваются следующие документы: - 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. Поставщик государственных услуг в соответствии с законодательством Кыргызской Республики в целях предоставления государственной услуги имеет право получить информацию о заявителе от других государственных органов и органов местного самоуправления

		посредством системы межведомственного электронного взаимодействия "Тундук". Лица, впервые ищущие работу (ранее не работавшие), не имеющие профессии (специальности), предъявляют паспорт, или иной документ, удостоверяющий личность, и документ об образовании (при наличии)
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 государственной услуги, заявленными в стандарте оказываемой государственной 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 государственной услуги, которые указаны в стандарте; - соответствие условий предоставления государственной 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 работников при оказании государственной услуги, консультирование в ходе всей процедуры оказания услуги; - соответствие конечного результата (полученной государственной услуги) ожиданиям заявителя

15	Предоставление государственной услуги в электронном формате	Государственная услуга предоставляется, в электронном формате в части приема запроса (заявителя) на получение государственной услуги, посредством Государственного портала электронных услуг: portal.tunduk.kg или портала: zanyatost.kg. Примечание: для отправления электронной заявки на получение государственной услуги заявителю необходимо зарегистрироваться на порталах: portal.tunduk.kg, посредством личного кабинета, при наличии у заявителя квалифицированной электронной подписи или zanyatost.kg. Стадия онлайн-интерактивности - 3 (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 на 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 территориальные органы для предложения им подходящей работы, а также не явившиеся в срок, установленный территориальным органом для регистрации их в качестве безработных; - граждане, отказавшиеся в течение 10 календарных дней со дня их регистрации в территориальном органе 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 государственной услуги заявитель имеет право обратиться в установленном порядке к руководителю территориального органа. При ненадлежащем предоставлении государственной услуги заявитель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченного государственного органа в сфере труда и содействия занятости, или территориальные органы. Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать Ф.И.О. потребителя услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись получателя услуги и дату. Уполномоченный работник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству уполномоченного государственного органа в сфере труда и содействия занятости, или территориального органа. Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством уполномоченного государственного органа в сфере труда и содействия занятости, или территориального органа. 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 содействия занятости или территориального органа в судебном порядке
18	Периодичность пересмотра стандарта государственной услуги	Стандарт государственной услуги должен регулярно пересматриваться с периодичностью не менее одного раза в три года
2. Паспорт государственной услуги		
1	Наименование услуги	Выдача удостоверения кайрылмана - пункт 2 главы 4 Единого реестра (перечня) государственных услуг
2	Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу	Центральный государственный орган, проводящий единую государственную политику в Кыргызской Республике в сфере труда, миграции и молодежи, включая услуги по выдаче удостоверения кайрылмана (далее - уполномоченный государственный орган в сфере труда, миграции и молодежи) и его территориальные органы (далее - территориальные органы уполномоченного государственного органа в сфере труда, миграции и молодежи)
3	Получатели государственной услуги	Этнические кыргызы
4	Правовые основания получения государственной услуги	Конституция Кыргызской Республики (статья 50); Закон Кыргызской Республики "О государственных гарантиях этническим кыргызам, переселяющимся в Кыргызскую Республику"; постановление Правительства Кыргызской Республики "Об утверждении образца бланка удостоверения кайрылмана" от 13 ноября 2008 года № 629
5	Конечный результат предоставляемой государственной услуги	Присвоение статуса кайрылмана с выдачей удостоверения кайрылмана

6	Условия, предоставления государственной услуги	Предоставление услуги осуществляется: - в помещениях, отвечающим 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	Сроки предоставления государственной услуги	Предельное время для приема документов - 30 минут. Общий срок оказания государственной услуги - до 2 месяцев. Предельное время для выдачи результата оказания услуги - 20 минут
Информирование получателей государственной услуги		
8	Информирование об услугах, предоставляемых потребителю (перечень необходимой информации) и о государственном органе, ответственном за стандартизацию	Информацию о государственной услуге можно получить: - в общественной приемной уполномоченного государственного органа в сфере труда, миграции и молодежи и его территориальных органах;

		- на сайте уполномоченного государственного органа в сфере труда, миграции и молодежи: www.mz.gov.kg; - при личном обращении в уполномоченный государственный орган в сфере труда, миграции и молодежи и его территориальные органы; - на информационных стендах, в брошюрах, из буклетов в уполномоченном государственном органе в сфере труда, миграции и молодежи и его территориальных органах; - в дипломатических и консульских учреждениях Кыргызской Республики за рубежом, размещаются на сайтах: www.mfa.gov.kg и www.dcsmf.kg. Прием граждан в уполномоченном государственном органе в сфере труда, миграции и молодежи и его территориальных органах производится в день их обращения, в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Кыргызской Республики производится в день их обращения и по записи. Информация предоставляется на государственном и официальном языках
9	Способы распространения информации об услуге (охарактеризовать или перечислить всевозможные способы)	Распространение информации об оказываемой услуге осуществляется через: - СМИ (газеты, радио, телевидение); - сайт уполномоченного государственного органа в сфере труда, миграции и молодежи: www.mz.gov.kg; - информационные стенды, брошюры, буклеты; - личное обращение и контакты по телефону; - общественную приемную уполномоченного государственного органа в сфере труда, миграции и молодежи и его территориальные органы. Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на

		стенде, сайте уполномоченного государственного органа в сфере труда, миграции и молодежи. Адреса, номера телефонов и режим работы дипломатических представительств и консульских учреждений Кыргызской Республики, размещаются на следующих сайтах: www.mfa.gov.kg и www.dcsmfa.kg
Обслуживание и оказание государственных услуг		
10	Общение с посетителями	В уполномоченном государственном органе в сфере труда, миграции и молодежи и его территориальных органах 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, стремится глубоко разобраться в существе вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию, а также аргументировать принимаемые решения. Все сотрудники выполняют функциональные обязанности и соблюдают профессионально-этические нормы, не допускающие нарушения действующего законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие соблюдение этических норм, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключаящие конфликт интересов. С лицами с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям (ЛОВЗ по зрению и слуху, ЛОВЗ с

		нарушениями опорно-двигательного аппарата, пожилые граждане, ветераны войны и труда, беременные женщины) общение и предоставление услуги производятся в доступной и понятной для них форме
11	Способы обеспечения конфиденциальности	Информация о заявителе и оказанной ему услуге может быть предоставлена только по основаниям, предусмотренным законодательством Кыргызской Республики
12	Перечень необходимых документов/или действий со стороны потребителя государственной услуги	Для получения услуги необходимо: - обратиться лично или через доверенное лицо (при наличии нотариально оформленной доверенности) ответственному сотруднику территориального органа уполномоченного государственного органа в сфере труда, миграции и молодежи или дипломатического и консульского учреждения Кыргызской Республики за рубежом; - заполнить ходатайство на бланке, а также анкету о выдаче удостоверения кайрылмана по форме, определяемой Правительством Кыргызской Республики. Ходатайствующее лицо или его уполномоченный представитель вместе с ходатайством о предоставлении статуса кайрылмана представляет следующие легализованные в порядке, предусмотренном законодательством Кыргызской Республики, документы: - паспорт или заменяющий его документ; - свидетельство о рождении; - справку о составе семьи; - свидетельство о браке. В случае отсутствия свидетельства о рождении для подтверждения национальности ходатайствующего лица представляется один из следующих документов: - свидетельство о рождении одного из близких родственников (родителей,

		детей, усыновителей, полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер, дедушки, бабушки, внуков); - свидетельство о браке родителей; - свидетельство о рождении одного из дальних родственников (двоюродных братьев и (или) двоюродных сестер). Дополнительно к вышеперечисленным документам необходимо приложить: - цветные фотографии размером 30х40 мм с четким изображением лица - 2 штуки; - скоросшиватель - 1 штука; - бумажный конверт - 1 штука
13	Стоимость государственной услуги	Государственная услуга предоставляется 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 к зданию, наличие коммунально-бытовых удобств, удобный график 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; - наличие книги жалоб и предложений в доступном для потребителя месте
15	Предоставление услуг в электронном формате	Предоставляется частично. Подача документов возможна в электронном виде, а выдача удостоверения кайрылмана осуществляется лично потребителю государственной услуги
Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования		
16	Отказ в предоставлении государственной услуги	В получении государственной услуги может быть отказано в случае: - несоответствия пунктам 3 и 12 данного стандарта; - подтверждения фактов о наличии информации, препятствующей выдаче удостоверения кайрылмана, представленных органами внутренних дел и национальной безопасности; - если потребитель совершил преступление против мира и безопасности человечества; - если потребитель разжигает межгосударственную, межнациональную и религиозную вражду; - если потребитель выступает против суверенитета и независимости Кыргызской Республики, призывает к нарушению единства и целостности ее территории; - если потребитель осужден за террористическую деятельность или за убийство; - если потребитель при подаче ходатайства о въезде сообщил о себе ложные сведения; - если это необходимо для защиты прав и законных интересов граждан Кыргызской Республики
17	Порядок обжалования	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 потребителя 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 потребителем не должен превышать 14 дней со дня его регистрации. При неудовлетворении с принятым решением по жалобе потребитель 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 три года