

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

Раздел II. В социальной сфере

1. Паспорт государственной услуги		
1	Наименование услуги	Назначение ежемесячного пособия нуждающимся гражданам (семьям), имеющим детей до 16 лет, - "уй-булого комок" (далее - пособие "уй-булого комок") - глава 3, пункт 18 <u>Единого реестра</u> (перечня) государственных услуг
2	Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу	Государственный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную политику в сфере труда, включая вопросы содействия занятости населения и охраны труда, социальной защиты населения, в том числе поддержки социально незащищенных категорий граждан, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, а также в области семьи и гендерного развития (далее - уполномоченный государственный орган в сфере социального развития): - подведомственное подразделение уполномоченного государственного органа, осуществляющее эффективную и адресную социальную защиту социально уязвимым слоям населения (далее - подведомственное подразделение); - территориальные подразделения уполномоченного государственного органа (далее - территориальное подразделение). Список подведомственных и территориальных подразделений вместе со стандартом государственной услуги размещаются на информационных стендах и официальном сайте уполномоченного государственного органа в сфере социального развития

3	Получатели государственной услуги	<p>Дети из малообеспеченных семей - до достижения ими возраста шестнадцати лет, являющиеся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - гражданами Кыргызской Республики, проживающими на территории Кыргызской Республики; - этническими кыргызами, вернувшимися на историческую родину и получившими статус "кайрылмана"; - иностранными гражданами государств, проживающими на территории Кыргызской Республики, с которыми заключен и вступил в силу международный договор в сфере предоставления пособий
4	Правовые основания получения государственной услуги	<p><u>Конституция</u> Кыргызской Республики; <u>Закон</u> Кыргызской Республики "О государственных пособиях в Кыргызской Республике"; <u>Постановление</u> Правительства Кыргызской Республики "О реализации <u>Закона</u> Кыргызской Республики "О государственных пособиях в Кыргызской Республике" от 29 июня 2018 года № 307; <u>Постановление</u> Правительства Кыргызской Республики "О совершенствовании механизма определения совокупного дохода семьи" от 4 апреля 2011 года № 133</p>
5	Конечный результат предоставляемой государственной услуги	<p>Информирование заявителя о назначении или об отказе в назначении пособия "уй-булого комок".</p> <p>Заявитель уведомляется о предоставлении или об отказе в назначении государственной услуги посредством направления ему уведомления по электронной почте. В случае отсутствия у заявителя электронной почты заявитель уведомляется посредством стационарной или мобильной телефонной связи.</p> <p>При отсутствии возможности связаться с заявителем посредством электронной почты или телефонной связи, уведомление отправляется посредством почтовой связи</p>
6	Условия предоставления государственной услуги	<p>Предоставление услуги посетителям осуществляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в порядке живой очереди;

		<p>- в помещении, отвечающем установленным санитарным нормам;</p> <p>- при наличии беспрепятственного доступа всех граждан в здание и к санитарно-гигиеническим помещениям (туалетам, умывальным комнатам), в том числе наличии пандусов и поручней для лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - ЛОВЗ);</p> <p>- с учетом отведенных мест для ожидания. Льготные категории граждан (участники и инвалиды Великой Отечественной войны, труженики тыла, ЛОВЗ, беременные женщины) обслуживаются вне очереди. Для удобства посетителей в территориальных подразделениях размещаются стенды с перечнем документов и образцов заявлений, необходимых для получения услуги</p>
7	Срок предоставления государственной услуги	<p>Ожидание в порядке живой очереди. Прием документов у граждан, оформление заявления до 30 минут.</p> <p>Срок предоставления консультации гражданам по телефону и личной беседе составляет более 10 минут. С момента поступления документов в полном объеме вопрос о назначении пособия "уй-булого комок", с учетом визита на дом, проверки достоверности представленных документов, введения информации в базу данных, оформления документов на назначение, рассматривается не более десяти рабочих дней.</p> <p>Пособие "уй-булого комок" назначается:</p> <ul style="list-style-type: none"> - с первого числа месяца, следующего за месяцем обращения, до последнего числа месяца, в котором заявитель должен обновить справку с места учебы (в случае достижения ребенком возраста 16 лет ранее, чем через 12 месяцев со дня назначения пособия); - в остальных случаях - с первого числа месяца, следующего за месяцем обращения, сроком на 12 месяцев
Информирование получателей государственной услуги		

8	<p>Информирование об услугах, предоставляемых потребителю (перечень необходимой информации), и государственном органе, ответственном за их стандартизацию</p>	<p>Информацию о государственной услуге гражданин может получить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в уполномоченном государственном органе в сфере социального развития; - в подведомственном подразделении; - в территориальном подразделении согласно графику, указанному на официальном сайте уполномоченного государственного органа - www.mlsp.gov.kg. <p>Информирование граждан о предоставляемой государственной услуге может осуществляться:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в письменной форме; - в устной форме (по телефону, по "телефону доверия", при личном контакте со специалистом); - через государственный портал электронных услуг - portal.tunduk.kg; - в электронном формате (информация об услуге и процедуре ее предоставления на официальном сайте уполномоченного государственного органа в сфере социального развития - www.mlsp.gov.kg); - посредством информационных стендов, брошюр, буклетов. <p>Информация предоставляется на государственном и официальном языках</p>
9	<p>Способы распространения информации об услуге (характеризовать или перечислить все возможные способы)</p>	<p>Распространение информации об оказываемой услуге может осуществляться через:</p> <ul style="list-style-type: none"> - радио, телевидение, информационные сайты, газеты; - общественные приемные; - сайт уполномоченного государственного органа в сфере социального развития. <p>В территориальных подразделениях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на информационных стендах, в брошюрах, буклетах; - по телефону; - непосредственно при визите заявителя. <p>Информирование об услуге осуществляется также на встречах с населением, общественными и неправительственными организациями в регионах республики посредством ответов на письменные</p>

		<p>обращения, по телефону, по "телефону доверия" и устному личному обращению к специалистам в виде справок и консультаций.</p> <p>Адреса, номера телефонов, банковские реквизиты, а также стандарт государственной услуги размещаются на информационных стендах, официальном сайте уполномоченного государственного органа</p>
Обслуживание и оказание государственной услуги		
10	Общение с посетителями	<p>В уполномоченном государственном органе в сфере социального развития, его подведомственном и территориальных подразделениях размещаются информационные таблички на дверях кабинетов сотрудников, ответственных за оказание услуги.</p> <p>Все сотрудники территориальных подразделений, работающие с населением, должны иметь персонифицированные таблички (бейджи) с указанием ФИО и должности.</p> <p>Сотрудники должны соблюдать должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушения действующего законодательства, обеспечивающие этичность, объективность по отношению к гражданам, исключая конфликт интересов.</p> <p>Для лиц с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям (ЛОВЗ по слуху и зрению и опорно-двигательной системы, престарелые пенсионеры, ветераны войны и труда, беременные женщины) общение и предоставление услуги производится в понятной и доступной для них форме</p>
11	Способы обеспечения конфиденциальности	<p>Информация о персональных данных граждан при получении услуги не подлежит разглашению и не может использоваться сотрудниками в личных целях и для передачи третьим лицам.</p>

		<p>Информация о потребителе и оказанной ему услуге может быть представлена по запросу соответствующих государственных органов с учетом норм законодательства Кыргызской Республики в сфере регулирования работы с персональными данными</p>
12	<p>Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги</p>	<p>Заявителю необходимо представить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - паспорт заявителя; - свидетельство/а о рождении ребенка/детей; - сведения о регистрации по месту жительства/пребывания (только для проживающих в населенных пунктах, в которых установлены коэффициенты доплат к заработной плате и другим социальным выплатам); - сведения о совокупном доходе семьи. <p>В случае необходимости и отсутствия соответствующих сведений в информационных системах государственных органов/органов местного самоуправления представляются дополнительные документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - удостоверение кайрылмана - в случаях обращения за пособием "уй-булого комок" кайрылмана или членов его семьи; - решение суда о назначении несовершеннолетнему недееспособному лицу опекуна/попечителя - в случаях, когда заявление подается опекуном/попечителем; - доверенность, оформленная по требованиям гражданского законодательства, - в случаях обращения, доверенного лица; - свидетельство о заключении/расторжении брака или выписка из записи акта о заключении/расторжении брака - в случаях, когда данные о заявителе расходятся с данными в свидетельстве о рождении ребенка; - банковские реквизиты - в случаях перечисления пособия "уй-булого комок" на банковский счет получателя; - справка формы 9 - в случаях, когда за пособием "уй-булого комок" обращается женщина с официальным статусом "одинокая мать";

	<ul style="list-style-type: none">- вид на жительство - в случае, когда за пособием "уй-булого комок" обращаются иностранные граждане, проживающие на территории Кыргызской Республики, которые являются гражданами стран, с которыми заключен и вступил в силу международный договор в сфере предоставления пособий;- справка о регистрации в органах государственной службы занятости (кроме лиц с ограниченными возможностями здоровья и пожилых граждан) - в случае, когда за пособием "уй-булого комок" обращаются лица, в составе семьи которых есть незанятые граждане;- справка медико-социальной экспертной комиссии, подтверждающая инвалидность, - в случае, когда за пособием "уй-булого комок" обращаются лица, в составе семьи которых есть ЛОВЗ;- свидетельство о смерти члена семьи или выписка из записи акта о смерти в случае утери свидетельства о смерти члена семьи - в случае, когда за пособием "уй-булого комок" обращаются лица, у которых умер супруг(а);- сведения о наличии/отсутствии земельного надела и приусадебного участка, с указанием размеров и качества земли (при их наличии);- сведение/справка о наличии сельскохозяйственных животных (о видах и количестве) или об отсутствии сельскохозяйственных животных;- сведения о наличии/отсутствии легкового автомобиля (с указанием года выпуска), сельхозтехники (трактор, комбайн), грузового автомобиля, микроавтобуса - при их наличии;- сведения/справка налогового органа о налоговой регистрации или отсутствии таковой - для трудоспособных членов семьи, у которых не подтверждены занятость и статус безработного;- справка о размере получаемых алиментов, выдаваемая на основании письменного
--	---

		<p>заявления сторон исполнительного производства;</p> <ul style="list-style-type: none"> - справка, подтверждающая, что отец или мать находится в местах заключения в пределах или за пределами республики; - сведения/справка из органов местного самоуправления подтверждающая сдачу земельного надела в аренду, с указанием суммы арендной платы - в случае, если земельный надел не обрабатывается, а сдается в аренду; - сведения/справка из органов местного самоуправления, подтверждающая, что земельный надел/или его часть не обрабатывается и/или не сдается в аренду, с указанием причин, по которым он не обрабатывается, - в случае невозможности обработки всей площади земельного надела или какой-либо его части. <p>Документы, выдаваемые государственными органами, с которыми заключены межведомственные соглашения о взаимодействии, предусматривающие обмен данными и информацией в электронном виде, запрашиваются территориальными подразделениями в рамках электронного межведомственного взаимодействия</p>
13	Стоимость государственной услуги	Государственная услуга предоставляется на бесплатной основе
14	Параметры качества государственной услуги	<p>Качество предоставления государственной услуги определяется следующими критериями:</p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальность для пользователя; - 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, возраста, политических или иных убеждений, образования, происхождения;

		<ul style="list-style-type: none"> - доступность, истребование у граждан только тех документов для получения услуги, которые указаны в стандарте; - соответствие условий предоставления услуги: доступ к зданию, помещению лицам с ограниченными возможностями здоровья, 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, помощь сотрудников в заполнении необходимых документов и консультирование в ходе всей процедуры оказания услуги
15	Способы предоставления государственной и муниципальной услуги, особенности ее предоставления в электронном формате	Услуга может предоставляться в электронном формате частично, в части приема заявления на получение государственной услуги (за исключением заявлений, подаваемых гражданами (семьями), проживающими в населенных пунктах, в которых установлены размеры коэффициентов доплат к заработной плате и другим социальным выплатам) через государственный портал электронных услуг посредством личного кабинета, при наличии у заявителя квалифицированной электронной подписи и регистрации в Единой системе идентификации, а также в части информирования заявителя о результате рассмотрения его обращения
Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования		
16	Основание для отказа в предоставлении государственной услуги	<p>В предоставлении государственной услуги отказывается, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> - установлено, что заявителю уже назначено пособие "уй-булого комок" или заявитель обращался ранее с заявлением на назначение пособия "уй-булого комок" по другому месту проживания; - выявлено, что представленные документы оказались фиктивными;

		<ul style="list-style-type: none"> - лицо, которому должно быть назначено пособие "уй-булого комок", находится на полном государственном обеспечении; - заявителем представлен неполный перечень необходимых документов, указанных в пункте 12 настоящего стандарта; - выявлены скрытые источники дохода или представлена недостоверная информация; - истек срок действия представленных документов; - были представлены испорченные документы (вырваны страницы, неразборчивый текст, печать); - семья не соответствует критериям назначения пособия "уй-булого комок"; - ранее была прекращена выплата пособия "уй-булого комок" по причине предоставления заведомо ложных сведений о праве на него и со дня прекращения выплаты прошло менее 12 месяцев; - за пособием "уй-булого комок" обратились лица, не достигшие возраста 18 лет; - за пособием "уй-булого комок" обратились лица, не имеющие на него права
17	Порядок обжалования	<p>В случае возникновения спорных вопросов по оказанию услуги получатель имеет право обратиться в установленном порядке с письменным (электронным) обращением:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в Комиссию по рассмотрению жалоб и заявлений граждан о назначении и выплате государственных пособий при местной государственной администрации и мэрии города (далее - Комиссия); - в территориальное подразделение; - в уполномоченный государственный орган. <p>Письменное (электронное) обращение подается в свободной форме и должно содержать ФИО получателя услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись получателя услуги и дату. Рассмотрение обращений осуществляется в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики</p>

		<p>в сфере административной деятельности и административных процедур.</p> <p>Срок рассмотрения письменного (электронного) обращения и получения ответа заявителем не должен превышать 14 рабочих дней со дня его регистрации.</p> <p>При несогласии с принятым решением по обращению, заявитель имеет право обжаловать решение уполномоченного государственного органа в судебном порядке</p>
18	Периодичность пересмотра стандарта	Стандарт государственной услуги должен регулярно пересматриваться с периодичностью не менее одного раза в три года

2. Паспорт государственной услуги		
1	Наименование услуги	Предоставление пособия по беременности и родам с 11-го рабочего дня - глава 3, пункт 20 Единого реестра (перечня) государственных услуг
2	Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу	<p>Государственный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную политику в сфере труда, социального обеспечения и миграции (далее - уполномоченный государственный орган):</p> <ul style="list-style-type: none"> - подведомственное подразделение уполномоченного государственного органа, осуществляющее эффективную и адресную социальную защиту социально уязвимых слоев населения (далее - подведомственное подразделение); - территориальные подразделения уполномоченного государственного органа (далее - территориальные подразделения). <p>Список подведомственных и территориальных подразделений вместе со стандартом государственной услуги размещается на информационных стендах и официальном сайте уполномоченного государственного органа</p>
3	Потребители государственной услуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Работники (лица, состоящие в трудовых отношениях с работодателем) 2. Индивидуальные предприниматели без образования юридического лица

		<p>3. Члены крестьянских (фермерских) хозяйств без образования юридического лица, являющиеся собственниками или пользователями (арендаторы) земельного участка</p> <p>4. Женщины, признанные в установленном порядке официальными безработными, имеющие право на получение пособия по безработице</p>
4	Правовые основания получения государственной услуги	<p>Конституция Кыргызской Республики; Трудовой кодекс Кыргызской Республики; Закон Кыргызской Республики «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих и работающих в условиях высокогорья и отдаленных труднодоступных зонах»; постановление Правительства Кыргызской Республики «Об утверждении Положения о порядке предоставления пособия по временной нетрудоспособности, пособия по беременности и родам и Положения о порядке предоставления ритуального пособия (на погребение)» от 18 сентября 2018 года № 434</p>
5	Конечный результат предоставляемой государственной услуги	<p>Выплачено пособие по беременности и родам с 11-го рабочего дня из средств республиканского бюджета</p>
6	Условия предоставления государственной услуги	<p>Предоставление услуги осуществляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в помещении, отвечающем установленным санитарным нормам; - при наличии беспрепятственного доступа граждан в здание и санитарно-гигиенические помещения (туалеты, умывальные комнаты), в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению и слуху и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями опорно-двигательного аппарата, оборудованные (здания, помещения) пандусами, поручнями; - по принципу живой очереди. <p>Помещения располагают местами для ожидания, туалетами (в регионах, при невозможности подключения к центральному водопроводу и канализации -</p>

		<p>надворными), отоплением, водопроводом, телефоном.</p> <p>Беременные женщины с ограниченными возможностями здоровья обслуживаются вне очереди. Если они не могут подняться в помещение, сотрудник спускается к ним для приема заявления.</p> <p>Для удобства посетителей в территориальных подразделениях размещаются стенды с перечнем документов и образцами заявлений, необходимых для получения услуги</p>
7	Сроки предоставления государственной услуги	<p>Ожидание в порядке живой очереди.</p> <p>Прием документов у граждан, оформление заявления - до 30 минут.</p> <p>Срок предоставления консультации гражданам по телефону и в личной беседе составляет более 10 минут.</p> <p>Заявление о назначении пособия по беременности и родам, в том числе электронное заявление через Государственный портал электронных услуг рассматривается территориальным подразделением после представления необходимых документов.</p> <p>Выплата пособия по беременности и родам осуществляется централизованно подведомственным подразделением ежедневно на основании поступивших ведомостей по форме, утвержденной договорами между уполномоченным органом в сфере труда, социального обеспечения и миграции и банками, путем перечисления денежных средств на транзитные счета получателей в банке.</p>
Информирование потребителей государственной услуги		
8	Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю, (перечень необходимой информации) и государственном органе, ответственном за стандартизацию	<p>Информацию о государственной услуге можно получить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в уполномоченном государственном органе; - в подведомственном подразделении; - в территориальном подразделении согласно графику, указанному на официальном сайте уполномоченного государственного органа: www.mlsp.gov.kg.

		<p>Информирование граждан о предоставляемой государственной услуге может осуществляться:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в письменной форме; - в устной форме (по телефону, по «телефону доверия», при личном контакте со специалистом); - через Государственный портал электронных услуг: portal.tunduk.kg; - на официальном сайте уполномоченного государственного органа: www.mlsp.gov.kg; - посредством информационных стендов, брошюр, буклетов. <p>Информация предоставляется на государственном и официальном языках</p>
9	<p>Способы распространения информации о государственной услуге</p>	<p>Распространение информации об оказываемой услуге может осуществляться через:</p> <ul style="list-style-type: none"> - радио, телевидение, информационные сайты, газеты; - общественные приемные; - сайт уполномоченного государственного органа; - через Государственный портал электронных услуг: portal.tunduk.kg. <p>В подведомственном, территориальных подразделениях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на информационных стендах, в брошюрах, буклетах; - по телефону; - непосредственно при визите заявителя. <p>Информирование об услуге осуществляется также на встречах с населением, общественными и неправительственными организациями в регионах республики, посредством ответов на письменные обращения, по телефону, по "телефону доверия" и устному личному обращению к специалистам в виде справок и консультаций.</p> <p>Адреса, номера телефонов, банковские реквизиты, а также стандарты государственной услуги размещаются на информационных стендах, официальном</p>

		сайте уполномоченного государственного органа
Обслуживание и оказание государственной услуги		
10	Общение с посетителями	<p>В уполномоченном государственном органе, его подведомственном и территориальных подразделениях размещаются информационные таблички на дверях кабинетов сотрудников, ответственных за оказание услуги.</p> <p>Все сотрудники территориальных подразделений, работающие с населением, должны иметь персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.</p> <p>При общении с посетителями сотрудники должны соблюдать 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 аргументировать принимаемые решения.</p> <p>Сотрудники должны соблюдать должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушения действующего законодательства, обеспечивающие соблюдение этических норм, объективность по отношению к гражданам, исключаящие конфликт интересов.</p> <p>Для лиц с ограниченными возможностями здоровья общение и предоставление услуги производятся в понятной и доступной для них форме</p>
11	Способы обеспечения конфиденциальности	<p>Информация о персональных данных граждан при получении услуги не подлежит разглашению и не может использоваться сотрудниками в личных целях и для передачи третьим лицам.</p> <p>Информация о потребителе и оказанной ему услуге может быть предоставлена по запросу соответствующих государственных органов с учетом норм законодательства в сфере</p>

		регулирования работы с персональными данными
12	Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги	<p>Для получения государственной услуги работники, индивидуальные предприниматели, члены КФХ, официальные безработные с правом на пособие по безработице представляют:</p> <ul style="list-style-type: none"> - паспорт; - заявление на назначение пособия по беременности и родам. <p>Необходимые сведения для назначения пособия по беременности и родам запрашиваются от соответствующих государственных органов посредством системы электронного межведомственного взаимодействия «Тундук».</p>
13	Стоимость платной государственной услуги	Государственная услуга предоставляется на бесплатной основе
14	Параметры качества государственной услуги	<p>Качество предоставления государственной услуги определяется по следующим критериям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 настоящем стандарте; - соответствие условий предоставления услуги требованиям, установленным настоящим стандартом: доступ в здание, наличие коммунально-бытовых удобств, график приема, удобный для граждан, наличие и доступность информационной поддержки (в печатном и электронном форматах);

		<ul style="list-style-type: none"> - 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 граждан в доступном месте
15	Предоставление государственной услуги в электронном формате	<p>Услуга предоставляется в электронном формате индивидуальным предпринимателям, членам крестьянских (фермерских) хозяйств без образования юридического лица и официальным безработным с правом на пособие по безработице (за исключением заявлений, подаваемых членами КФХ, проживающими в населенных пунктах, в которых установлены размеры коэффициентов доплат к заработной плате и другим социальным выплатам) в части приема запроса (заявления) на получение государственной услуги посредством Государственного портала электронных услуг: portal.tunduk.kg, в соответствии с Правилами пользования Государственным порталом электронных услуг, утвержденными постановлением Правительства Кыргызской Республики от 7 октября 2019 года № 525.</p> <p>Примечание: для отправления электронной заявки на получение услуги индивидуальным предпринимателям, членам КФХ, официальным безработным с правом на пособие по безработице необходимо зарегистрироваться на портале: portal.tunduk.kg.</p> <p>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)</p>
Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования		
16	Отказ в предоставлении государственной услуги	В предоставлении государственной услуги отказывается, если:

		<ul style="list-style-type: none"> - установлено, что заявителю уже назначено пособие по беременности и родам в другом территориальном подразделении; - выявлено, что представленные документы оказались фиктивными; - заявителем представлен не полный перечень необходимых документов, указанных в пункте 12 настоящего стандарта; - истек срок действия представленных документов; - были представлены испорченные документы (вырваны страницы, неразборчивый текст, печать); - заявитель не соответствует требованиям пункта 3 настоящего стандарта
17	Порядок обжалования	<p>В случае возникновения спорных вопросов по оказанию услуги, потребитель имеет право обратиться в установленном порядке с письменным (электронным) обращением:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в территориальное подразделение; - в уполномоченный государственный орган. <p>Письменное (электронное) обращение подается в свободной форме и должно содержать ФИО потребителя услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись потребителя услуги и дату.</p> <p>Рассмотрение обращений осуществляется в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики в сфере административной деятельности и административных процедур.</p> <p>Срок рассмотрения письменного (электронного) обращения и получения ответа заявителем не должен превышать 14 рабочих дней со дня его регистрации.</p> <p>При несогласии с принятым решением по обращению, заявитель имеет право обжаловать решение уполномоченного государственного органа в судебном порядке</p>
18	Периодичность пересмотра стандарта государственной услуги	<p>Стандарт государственной услуги должен регулярно пересматриваться с периодичностью не менее одного раза в три года</p>

3. Паспорт государственной услуги		
1	Наименование услуги	Предоставление ритуального пособия (на погребение) - глава 3, пункт 21 Единого реестра (перечня) государственных услуг
2	Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу	<p>Государственный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную политику в сфере труда, социального обеспечения и миграции (далее - уполномоченный государственный орган):</p> <ul style="list-style-type: none"> - подведомственное подразделение уполномоченного государственного органа, осуществляющее эффективную и адресную социальную защиту социально уязвимых слоев населения (далее - подведомственное подразделение); - территориальные подразделения уполномоченного государственного органа (далее - территориальные подразделения). <p>Список подведомственных и территориальных подразделений вместе со стандартом государственной услуги размещается на информационных стендах и официальном сайте уполномоченного государственного органа</p>
3	Потребители государственной услуги	<p>Потребителями государственной услуги являются лица, фактически осуществившие похороны умершего, - совершеннолетние члены семьи или другие лица, независимо от степени их родства.</p> <p>Пособие назначается в случае смерти следующих категорий граждан:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работника или члена семьи, состоявшего на его иждивении; - индивидуального предпринимателя или члена семьи, состоявшего на его иждивении; - члена крестьянского хозяйства или члена семьи, состоявшего на его иждивении; - официального безработного или члена семьи, состоявшего на его иждивении; - лица, получающего социальное пособие, или члена семьи, состоявшего на его иждивении; - безработного лица или члена семьи, состоявшего на его иждивении

4	Правовые основания получения государственной услуги	<p>Конституция Кыргызской Республики; Закон Кыргызской Республики «О гарантированных государственных минимальных социальных стандартах»; постановления Правительства Кыргызской Республики:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Об утверждении Положения о порядке предоставления пособия по временной нетрудоспособности, пособия по беременности и родам и Положения о порядке предоставления ритуального пособия (на погребение)» от 18 сентября 2018 года № 434; - «Об установлении размера среднемесячной заработной платы для расчета ритуального пособия (на погребение) » от 23 марта 2012 года № 192
5	Конечный результат предоставляемой государственной услуги	Выплачено ритуальное пособие (на погребение) из средств республиканского бюджета
6	Условия предоставления государственной услуги	<p>Предоставление услуги осуществляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в помещении, отвечающем установленным санитарным нормам; - при наличии беспрепятственного доступа граждан в здание и санитарно-гигиенические помещения (туалеты, умывальные комнаты), в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению и слуху и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями опорно-двигательного аппарата, оборудованные (здания, помещения) пандусами, поручнями; - по принципу живой очереди. <p>Помещения располагают местами для ожидания, туалетами (в регионах, при невозможности подключения к центральному водопроводу и канализации - надворными), отоплением, водопроводом, телефоном.</p> <p>Льготные категории граждан (участники и инвалиды Великой Отечественной войны, труженики тыла и приравненные к ним лица, лица с ограниченными возможностями здоровья, пожилые граждане, беременные</p>

		<p>женщины) обслуживаются вне очереди или, если они не могут подняться в помещение, сотрудник спускается к ним для приема заявления.</p> <p>Для удобства посетителей в территориальных подразделениях размещаются стенды с перечнем документов и образцами заявлений, необходимых для получения государственной услуги</p>
7	Сроки предоставления государственной услуги	<p>Ожидание в порядке живой очереди.</p> <p>Прием документов у граждан, оформление заявления - до 30 минут.</p> <p>Срок предоставления консультации гражданам по телефону и в личной беседе составляет более 10 минут.</p> <p>Заявление о назначении ритуального пособия, в том числе электронное заявление через Государственный портал электронных услуг рассматривается территориальным подразделением после представления необходимых документов.</p> <p>Выплата ритуального пособия осуществляется централизованно подведомственным подразделением ежедневно на основании поступивших ведомостей по форме, утвержденной договорами между уполномоченным органом в сфере труда, социального обеспечения и миграции и банками, путем перечисления денежных средств на транзитные счета получателей в банке.</p>
Информирование потребителей государственной услуги		
8	Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю, (перечень необходимой информации) и государственном органе, ответственном за стандартизацию	<p>Информацию о государственной услуге можно получить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в уполномоченном государственном органе; - в подведомственном подразделении; - в территориальном подразделении согласно графику, указанному на официальном сайте уполномоченного государственного органа: www.mlsp.gov.kg. <p>Информирование граждан о предоставляемой государственной услуге может осуществляться:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в письменной форме;

		<ul style="list-style-type: none"> - в устной форме (по телефону, по “телефону доверия”, при личном контакте со специалистом); - через Государственный портал электронных услуг: portal.tunduk.kg; - на официальном сайте уполномоченного государственного органа: www.mlsp.gov.kg; - посредством информационных стендов, брошюр, буклетов. <p>Информация предоставляется на государственном и официальном языках</p>
9	Способы распространения информации о государственной услуге	<p>Распространение информации об оказываемой услуге может осуществляться через:</p> <ul style="list-style-type: none"> - радио, телевидение, информационные сайты, газеты; - общественные приемные; - сайт уполномоченного государственного органа. <p>В подведомственном, территориальных подразделениях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на информационных стендах, в брошюрах, буклетах; - по телефону; - непосредственно при визите заявителя. <p>Информирование об услуге осуществляется также на встречах с населением, общественными и неправительственными организациями в регионах республики, посредством ответов на письменные обращения, по телефону, по "телефону доверия" и устному личному обращению к специалистам в виде справок и консультаций.</p> <p>Адреса, номера телефонов, а также стандарт государственной услуги размещаются на информационных стендах, официальном сайте</p>
Обслуживание и оказание государственной услуги		
10	Общение с посетителями	<p>В уполномоченном государственном органе, его подведомственном и территориальных подразделениях размещаются информационные таблички на дверях кабинетов сотрудников, ответственных за оказание услуги.</p>

		<p>Все сотрудники территориальных подразделений, работающие с населением, должны иметь персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.</p> <p>При общении с посетителями сотрудники должны соблюдать 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 аргументировать принимаемые решения.</p> <p>Все сотрудники должны соблюдать должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушения действующего законодательства, обеспечивающие соблюдение этических норм, объективность по отношению к гражданам, исключаящие конфликт интересов.</p> <p>Для лиц с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям (лица с ограниченными возможностями здоровья, пожилые граждане, беременные женщины) общение и предоставление услуги производится в понятной и доступной для них форме</p>
11	Способы обеспечения конфиденциальности	<p>Информация о персональных данных граждан при получении услуги не подлежит разглашению и не может использоваться сотрудниками в личных целях и для передачи третьим лицам.</p> <p>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</p>
12	Перечень необходимых документов и/или действий со стороны	<p>Для получения государственной услуги заявитель представляет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заявление в произвольной форме; - ПИН умершего.

	потребителя государственной услуги	Необходимые сведения для назначения ритуального пособия (на погребение) запрашиваются от соответствующих государственных органов посредством системы электронного межведомственного взаимодействия «Тундук»
13	Стоимость платной государственной услуги	Государственная услуга предоставляется на бесплатной основе
14	Параметры качества государственной услуги	<p>Качество предоставления государственной услуги определяется по следующим критериям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - наличие книги жалоб и предложений граждан в доступном месте
15	Предоставление государственной услуги в электронном формате	Услуга предоставляется в электронном формате в части приема запроса (заявления) на получение государственной услуги посредством Государственного портала электронных услуг: portal.tunduk.kg , в

		<p>соответствии с Правилами пользования Государственным порталом электронных услуг, утвержденными постановлением Правительства Кыргызской Республики от 7 октября 2019 года № 525.</p> <p>Примечание: для отправления электронной заявки на получение услуги заявителю необходимо зарегистрироваться на портале: portal.tunduk.kg.</p> <p>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)</p>
Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования		
16	Отказ в предоставлении государственной услуги	<p>В предоставлении государственной услуги отказывается, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> - установлено, что заявителю уже назначено ритуальное пособие (на погребение) в другом территориальном подразделении; - выявлено, что представленные документы оказались фиктивными; - заявителем представлен не полный перечень необходимых документов, указанных в пункте 12 настоящего стандарта; - истек срок действия представленных документов; - были представлены испорченные документы (вырваны страницы, неразборчивый текст, печать); - заявитель не соответствует требованиям пункта 3 настоящего стандарта
17	Порядок обжалования	<p>В случае возникновения спорных вопросов по оказанию услуги, потребитель имеет право обратиться в установленном порядке с письменным (электронным) обращением:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в территориальное подразделение; - в уполномоченный государственный орган. <p>Письменное (электронное) обращение подается в свободной форме и должно содержать ФИО потребителя услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть</p>

		<p>претензии, подпись потребителя услуги и дату.</p> <p>Рассмотрение обращений осуществляется в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики в сфере административной деятельности и административных процедур.</p> <p>Срок рассмотрения письменного (электронного) обращения и получения ответа заявителем не должен превышать 14 рабочих дней со дня его регистрации.</p> <p>При несогласии с принятым решением по обращению, заявитель имеет право обжаловать решение уполномоченного государственного органа в судебном порядке</p>
18	Периодичность пересмотра стандарта государственной услуги	Стандарт государственной услуги должен регулярно пересматриваться с периодичностью не менее одного раза в три года

4. Паспорт государственной услуги		
1	Наименование государственной услуги	Назначение и выплата пособий по безработице - глава 3, пункт 1 <u>Единого реестра (перечня) государственных услуг</u>
2	Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу	<p>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.</p> <p>Списки территориальных органов и стандарты государственной услуги размещаются на информационных стендах и официальном сайте уполномоченного государственного органа в сфере труда и содействия занятости</p>
3	Потребители государственной услуги	Граждане Кыргызской Республики, признанные в установленном порядке официальными безработными, при наличии непрерывного страхового стажа не менее 12 месяцев за последние три года перед обращением в уполномоченный

		государственный орган в сфере труда и содействия занятости, его территориальные органы согласно данным выписки из личного страхового счета, подтверждающим отчисления страховых взносов в Социальный фонд Кыргызской Республики
4	Правовые основания получения государственной услуги	Конституция Кыргызской Республики (<u>статья 46</u>); Трудовой кодекс Кыргызской Республики (<u>статья 87</u>); Закон Кыргызской Республики "О содействии занятости населения" (<u>статья 10</u>); <u>Положение</u> о порядке, условиях и сроках выплаты пособий по безработице, утвержденное <u>постановлением</u> 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 государственной услуги осуществляется: - в помещении, отвечающем установленным санитарным нормам; - при наличии беспрепятственного доступа граждан и работников территориальных органов в здание и санитарно-гигиенические помещения (туалеты, умывальные комнаты), в т.ч. для лиц с ограниченными возможностями здоровья, 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 ограниченными возможностями здоровья, беременные женщины) обслуживаются вне очереди или, если они не

		<p>могут подняться в помещение, работник спускается к ним для приема заявления.</p> <p>Для удобства посетителей в месте предоставления государственной услуги размещаются перечень документов, необходимых для приобретения государственной услуги и образцы заявлений</p>
7	Сроки предоставления государственной услуги	<p>Предельное время приема документов, включая ожидание в очереди, - до 30 минут.</p> <p>Решение о назначении гражданам пособия по безработице принимается территориальными органами на 11 день с момента их регистрации.</p> <p>Пособие по безработице выплачивается ежемесячно, но не более 12 календарных месяцев в течение трех лет.</p> <p>Ежемесячные выплаты пособия по безработице осуществляются в случае своевременной сдачи сведений о поиске работы по истечении месяца.</p> <p>В бланке территориального органа должны быть отражены сведения о поиске работы, подтвержденные проставлением печати организаций и учреждений</p>
Информирование потребителей государственной услуги		
8	Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), и государственном органе, ответственном за стандартизацию	<p>Информацию о государственной услуге можно получить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - при личном обращении в территориальные органы; - из средства массовой информации; - из брошюр, буклетов, информационных стендов территориальных органов и органов местного самоуправления.

		<p>Прием граждан в территориальных органах производится в день их обращения.</p> <p>Информация предоставляется на государственном и официальном языках</p>
9	Способы распространения информации о государственной услуге	<p>Распространение информации об оказываемой государственной услуге может осуществляться через:</p> <ul style="list-style-type: none"> - средства массовой информации; - сайты уполномоченного государственного органа в сфере труда и содействия занятости и территориальных органов; - портал: zanyatost.kg; - Государственный портал электронных услуг: portal.tunduk.kg; - буклеты и брошюры, стенды, имеющиеся в территориальных органах и в местных органах самоуправления; - общественную приемную уполномоченного государственного органа в сфере труда и содействия занятости; - при личном обращении; - по телефону. <p>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</p>
Обслуживание и оказание государственной услуги		
10	Общение с посетителями	<p>На дверях кабинетов уполномоченного государственного органа в сфере труда и содействия занятости, его территориальных органов имеются информационные таблички с указанием их наименований.</p> <p>Все работники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.</p> <p>При общении с посетителями работники соблюдают следующие основные принципы этики: быть вежливыми, доброжелательными, корректными, терпеливыми, принципиальными, стремиться глубоко разобраться в существе</p>

		<p>вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию, а также взвешивать и аргументировать принимаемые решения.</p> <p>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.</p> <p>Общение с лицами с ограниченными возможностями здоровья по медицинским и социальным показаниям, а также предоставление им государственной услуги осуществляются в понятной и доступной для них форме</p>
11	Способы обеспечения конфиденциальности	<p>Информация о персональных данных граждан при получении государственной услуги не подлежит разглашению и не может использоваться работниками в личных целях и для передачи третьим лицам.</p> <p>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</p>
12	Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги	<p>Для получения пособия необходимо предъявление паспорта и трудовой книжки.</p> <p>Выписку из личного страхового счета уполномоченный государственный орган в сфере труда и содействия занятости получает посредством системы межведомственного электронного взаимодействия "Тундук"</p>
13	Стоимость платной государственной услуги	Бесплатно
14	Параметры качества государственной услуги	<p>Качество предоставления государственной услуги определяется по следующим критериям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - достоверность и своевременность, в соответствии с условиями и сроками предоставления государственной услуги,

		<p>заявленными в стандарте оказываемой государственной услуги;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 государственной услуги; - соответствие конечного результата (полученной государственной услуги) ожиданиям заявителя
15	Предоставление государственной услуги в электронном формате	<p>Государственная услуга предоставляется, в электронном формате в части приема запроса (заявителя) на получение государственной услуги, посредством Государственного портала электронных услуг: portal.tunduk.kg.</p> <p>Примечание: для отправления электронной заявки на получение государственной услуги заявителю необходимо зарегистрироваться на портале Государственного портала электронных услуг: portal.tunduk.kg, посредством личного кабинета, при наличии у заявителя квалифицированной электронной подписи.</p> <p>Стадия онлайн-интерактивности - 3 (веб-страница имеет функциональную возможность заполнять заявку в электронной</p>

		форме и принять ее к рассмотрению госорганом без распечатки на бумажном носителе)
16	Отказ в предоставлении государственной услуги	<p>В предоставлении государственной услуги может быть отказано в случае:</p> <ul style="list-style-type: none"> - несоответствия статуса заявителя требованиям п.3 настоящего стандарта; - предоставления заявителем неполного пакета документов, указанных в п.12 настоящего стандарта
17	Порядок обжалования	<p>В случае возникновения спорных вопросов по оказанию государственной услуги заявитель имеет право обратиться в установленном порядке к руководителю территориального органа.</p> <p>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 территориального органа.</p> <p>Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать Ф.И.О. потребителя государственной услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись потребителя государственной услуги и дату.</p> <p>Уполномоченный работник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.</p> <p>Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством уполномоченного государственного органа в сфере труда и содействия занятости, или территориального органа.</p> <p>Срок рассмотрения письменного обращения и направления ответа заявителю не должен превышать 14 дней со дня его регистрации.</p> <p>При неудовлетворении принятым решением по жалобе заявитель имеет право обжаловать решение уполномоченного государственного органа в сфере труда и содействия занятости</p>

		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

5. Паспорт государственной услуги		
1	Наименование услуги	Обеспечение граждан временными рабочими местами в рамках программ по организации оплачиваемых общественных работ - глава 3, пункт 3 <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. Списки территориальных органов и стандарты государственной услуги размещаются на информационных стендах и официальном сайте уполномоченного государственного органа в сфере труда и содействия занятости
3	Потребители государственной услуги	Граждане Кыргызской Республики, зарегистрированные в уполномоченном государственном органе в сфере труда содействия занятости в целях поиска подходящей работы, а также получившие статус официального безработного
4	Правовые основания получения государственной услуги	Конституция Кыргызской Республики (<u>статья 46</u>); Закон Кыргызской Республики "О содействии занятости населения" (<u>статья 10</u>); <u>Положение</u> об организации оплачиваемых общественных работ, утвержденное <u>постановлением</u> Правительства Кыргызской Республики от 12 апреля 2016 года № 208
5	Конечный результат предоставляемой государственной услуги	Временное трудоустройство заявителя

6	Условия предоставления государственной услуги	<p>Предоставление государственной услуги осуществляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в помещении, отвечающем установленным санитарным нормам; - при наличии беспрепятственного доступа граждан и работников территориальных органов в здание и санитарно-гигиенические помещения (туалеты, умывальные комнаты), в т.ч. для лиц с ограниченными возможностями здоровья, оборудованные (здания, помещения) пандусами, поручнями; - по принципу живой очереди. <p>Помещения располагают местами для ожидания, туалетами (в регионах, при невозможности подключения к центральному водопроводу и канализации - надворными), отоплением, водопроводом, телефоном.</p> <p>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.</p> <p>Для удобства посетителей в месте предоставления государственной услуги размещаются перечень документов, необходимых для приобретения государственной услуги, и образцы заявлений</p>
7	Сроки предоставления государственной услуги	<p>Предельное время на прием документов, включая ожидание в очереди - 30 минут.</p> <p>Максимальный срок с момента обращения до пользования услугой - 1 месяц.</p> <p>Предельное время на выдачу направления, включая ожидание в очереди - 30 минут.</p> <p>Общий срок предоставления государственной услуги - до 6 месяцев</p>
Информирование потребителей услуги		
8	Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), и	<p>Информацию о государственной услуге можно получить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в общественной приемной уполномоченного государственного органа в сфере труда и содействия занятости;

	<p>государственном органе, ответственном за стандартизацию</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - при личном обращении в территориальные органы; - из средств массовой информации; - из брошюр, буклетов, на информационных стендах территориальных органов и органов местного самоуправления. <p>Прием граждан в территориальных органах производится в день их обращения.</p> <p>Информация предоставляется на государственном и официальном языках</p>
9	<p>Способы распространения информации о государственной услуге</p>	<p>Распространение информации об оказываемой государственной услуге может осуществляться через:</p> <ul style="list-style-type: none"> - средства массовой информации; - сайты уполномоченного государственного органа в сфере труда и содействия занятости и территориальных органов; - портал: zanyatost.kg; - Государственный портал электронных услуг: portal.tunduk.kg; - буклеты и брошюры, стенды, имеющиеся в территориальных органах и в органах местного самоуправления; - общественную приемную уполномоченного государственного органа в сфере труда и содействия занятости; - при личном обращении в территориальные органы; - по телефону. <p>Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стендах, сайте уполномоченного государственного органа в сфере труда и содействия занятости, территориальные органы и на портале: zanyatost.kg</p>
<p>Обслуживание и оказание государственной услуги</p>		

10	Общение с посетителями	<p>На дверях кабинетов уполномоченного государственного органа в сфере труда и содействия занятости, его территориальных органов имеются информационные таблички с указанием их наименований.</p> <p>Все работники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Общение с лицами с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям, а также предоставление им государственной услуги осуществляются в понятной и доступной для них форме</p>
11	Способы обеспечения конфиденциальности	<p>Информация о персональных данных граждан при получении государственной услуги не подлежит разглашению и не может использоваться работниками в личных целях и для передачи третьим лицам.</p> <p>Информация о потребителе и оказанной ему государственной услуге может быть предоставлена по запросу соответствующих государственных органов с учетом норм законодательства в сфере регулирования работы с персональными данными.</p> <p>Информация может предоставляться работодателю в целях трудоустройства</p>

12	Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги	<p>Для направления на оплачиваемые общественные работы необходимо предъявление:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - трудовая книжка при наличии трудовой деятельности
13	Стоимость платной государственной услуги	Бесплатно
14	Параметры качества государственной услуги	<p>Качество предоставления государственной услуги определяется по следующим критериям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 работников при оказании государственной услуги,

		<p>консультирование в ходе всей процедуры оказания услуги;</p> <ul style="list-style-type: none"> - соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям заявителя
15	Предоставление государственной услуги в электронном формате	<p>Услуга предоставляется, в электронном формате в части приема запроса (заявителя) на получение услуги, посредством Государственного портала электронных услуг: portal.tunduk.kg.</p> <p>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.</p> <p>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)</p>
Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования		
16	Отказ в предоставлении государственной услуги	<p>В предоставлении услуги может быть отказано в случае:</p> <ul style="list-style-type: none"> - несоответствия статуса заявителя требованиям п.3 настоящего стандарта; - отсутствия у заявителя паспорта
17	Порядок обжалования	<p>В случае возникновения спорных вопросов по оказанию услуги заявитель имеет право обратиться в установленном порядке к руководителю территориального органа.</p> <p>При ненадлежащем предоставлении услуги заявитель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченного государственного органа в сфере труда и содействия занятости.</p> <p>Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать Ф.И.О. потребителя услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись потребителя услуги и дату.</p> <p>Уполномоченный работник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.</p>

		<p>Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством уполномоченного государственного органа в сфере труда и содействия занятости. Срок рассмотрения письменного обращения и направления ответа заявителю не должен превышать 14 дней со дня его регистрации.</p> <p>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</p>
18	Периодичность пересмотра стандарта государственной услуги	Стандарт государственной услуги должен регулярно пересматриваться с периодичностью не менее одного раза в три года
6. Паспорт государственной услуги		
1	Наименование государственной услуги	Разработка индивидуальной программы реабилитации для лиц с ограниченными возможностями здоровья - глава 3, пункт 14 Единого реестра (перечня) государственных услуг
2	Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу	<p>Государственный орган, осуществляющий государственную политику в сфере труда, социального обеспечения и миграции (далее - уполномоченный государственный орган в сфере труда, социального обеспечения и миграции).</p> <p>Республиканский центр медико-социальной экспертизы при уполномоченном государственном органе в сфере труда, социального обеспечения и миграции (далее - РЦ МСЭ).</p> <p>Территориальные (межрайонные и городские) медико-социальные экспертные комиссии (далее - территориальные МСЭК)</p>
3	Потребители государственной услуги	<p>Граждане Кыргызской Республики:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дети с ограниченными возможностями здоровья (далее - дети с ОВЗ); - лица с ограниченными возможностями здоровья (далее - ЛОВЗ)

4	Правовые основания получения государственной услуги	<u>Конституция</u> Кыргызской Республики; <u>Закон</u> Кыргызской Республики "О правах и гарантиях лиц с ограниченными возможностями здоровья"; <u>постановление</u> Правительства Кыргызской Республики "О медико-социальной экспертизе в Кыргызской Республике" от 31 января 2012 года № 68
5	Конечный результат предоставляемой государственной услуги	Индивидуальная программа реабилитации
6	Условия предоставления государственной услуги	Предоставление услуги осуществляется: - в помещении, отвечающем установленным санитарным нормам, с местами для ожидания, туалетами (в регионах при невозможности подключения к центральному водопроводу и канализации - надворными), отоплением, водопроводом, телефоном; - при наличии беспрепятственного доступа граждан в здание и санитарно-гигиенические помещения (туалеты, умывальные комнаты), в т.ч. для ЛОВЗ по зрению и слуху и ЛОВЗ с нарушениями опорно-двигательного аппарата, оборудованные (здания, помещения) пандусами, поручнями; - по принципу живой очереди. Льготные категории граждан (участники и инвалиды Великой Отечественной войны, труженики тыла, ЛОВЗ, беременные женщины) обслуживаются вне очереди. Для удобства посетителей, в месте предоставления услуги размещаются перечень документов и образцы заявлений, необходимых для приобретения услуги
7	Срок предоставления государственной услуги	Максимальный срок рассмотрения документов составляет 50 минут
Информирование потребителей государственной услуги		
8	Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), и государственном органе,	Информацию о государственной услуге можно получить: - в общественной приемной уполномоченного государственного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции;

	ответственным за стандартизацию	<ul style="list-style-type: none"> - на сайте уполномоченного государственного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции; - на Государственном портале электронных услуг; - при личном обращении в территориальные МСЭК; - на информационных стендах территориальных МСЭК; - из средств массовой информации. <p>Прием граждан в территориальных МСЭК. Информация предоставляется на государственном и официальном языках</p>
9	Способы распространения информации о государственной услуге	<p>Распространение информации об оказываемой услуге осуществляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на личном приеме граждан; - в средствах массовой информации; - на сайте уполномоченного государственного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции; - на Государственном портале электронных услуг; - на стендах в территориальных МСЭК; - в общественной приемной уполномоченного государственного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции; - по телефону. <p>Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стендах территориальных МСЭК, сайтах уполномоченного государственного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции</p>
Обслуживание и оказание государственной услуги		
10	Общение с посетителями	<p>На зданиях и помещениях территориальных МСЭК имеются информационные таблички с указанием их наименований.</p> <p>Работники территориальных МСЭК, ведущие прием, должны иметь персонифицированные таблички (бейджи) с указанием ФИО и должности.</p> <p>Работниками должны соблюдаться должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушения</p>

		<p>законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие этичность, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключают конфликт интересов.</p> <p>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 производятся в понятной и доступной для них форме</p>
11	Способы обеспечения конфиденциальности	Информация о потребителе 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	<p>Для получения государственной услуги предоставляются следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменное заявление потребителя услуги, а для несовершеннолетних и недееспособных лиц - письменное заявление законного представителя (один из родителей, опекун, попечитель); - документ, удостоверяющий личность (копия паспорта или свидетельства о рождении); - форма № 088/у (направление на МСЭК), соответствующие медицинские документы (выписки о стационарном лечении, консультативные заключения и результаты обследований), оформленная согласно действующим НПА, амбулаторная карта; - листок нетрудоспособности и трудовая книжка - для работающих граждан
13	Стоимость платной государственной услуги	Государственная услуга предоставляется на бесплатной основе
14	Параметры качества государственной услуги	<p>Качество предоставления государственной услуги определяется следующими критериями:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, этнической принадлежности, вероисповедания, политических или иных

		<p>убеждений, образования, происхождения, имущественного или иного положения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - доступность, истребование у граждан только тех документов для получения услуги, которые указаны в стандарте; - соответствие условий предоставления услуги: доступ в здание, наличие коммунально-бытовых удобств, удобный график для приема 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 услуги) ожиданиям потребителя
15	Предоставление государственной услуги в электронном формате	<p>Услуга предоставляется в электронном формате в части приема запроса (заявителя) на получение услуги посредством Государственного портала электронных услуг: portal.tunduk.kg.</p> <p>Примечание: для отправления электронной заявки на получение услуги заявителю необходимо зарегистрироваться на портале: portal.tunduk.kg.</p> <p>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).</p> <p>Уполномоченный государственный орган в сфере труда, социального обеспечения и миграции, РЦ МСЭ, территориальные МСЭК имеют право получать информацию о заявителе от других государственных органов и органов местного самоуправления посредством системы межведомственного электронного взаимодействия "Тундук"</p>
<p>Основание для отказа в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования</p>		
16	Отказ в предоставлении государственной услуги	<p>В предоставлении государственной услуги может быть отказано:</p>

		<p>- представлен не полный пакет документов для прохождения освидетельствования;</p> <p>- не выдержаны сроки направления на МСЭК</p>
17	Порядок обжалования	<p>Гражданин или его законный представитель в случае несогласия с экспертным решением территориальных МСЭК, может обжаловать его на основании письменного заявления директору РЦМСЭ.</p> <p>МСЭК, проводившая освидетельствование, в пятидневный срок со дня получения заявления направляет его в РЦ МСЭ со всеми прилагающимися документами.</p> <p>РЦ МСЭ, не позднее одного месяца со дня поступления заявления гражданина, проводит освидетельствование гражданина и на основании полученных результатов выносит решение.</p> <p>Гражданин, не согласный с решением РЦ МСЭ, проходит переосвидетельствование специальной расширенной комиссией, утверждаемой приказом уполномоченного государственного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции, в состав которой входят представители уполномоченного государственного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции, врачи-эксперты уполномоченного органа, представители уполномоченного органа в области охраны здоровья граждан, социального страхования и пенсионного обеспечения, Федерации профсоюзов Кыргызстана.</p> <p>Заключение специальной расширенной комиссии уполномоченного государственного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции может быть обжаловано гражданином или его законным представителем в суде в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики</p>
18	Периодичность пересмотра стандарта государственной услуги	<p>Стандарт государственной услуги должен регулярно пересматриваться, с периодичностью не менее одного раза в три года</p>
7. Паспорт государственной услуги		

1	Наименование государственной услуги	Социальное обслуживание на дому одиноко проживающих пожилых граждан и лиц с ограниченными возможностями здоровья - глава 3, пункт 26 Единого реестра (перечня) государственных услуг
2	Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу	Государственный орган, осуществляющий государственную политику в сфере труда, социального обеспечения и миграции (далее - уполномоченный государственный орган в сфере труда, социального обеспечения и миграции). Территориальные подразделения уполномоченного государственного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции (далее - территориальные подразделения)
3	Потребители государственной услуги	Граждане Кыргызской Республики: - одиноко проживающие пожилые люди; - супружеские пары, которые частично утратили способность к самообслуживанию и передвижению; - одиноко проживающие лица с ограниченными возможностями здоровья (далее - ЛОВЗ), которые частично утратили способность к самообслуживанию
4	Правовые основания получения государственной услуги	<u>Конституция</u> Кыргызской Республики; - <u>Закон</u> Кыргызской Республики "Об основах социального обслуживания населения в Кыргызской Республике"; - постановления Правительства Кыргызской Республики: "Об утверждении Перечня гарантированных социальных услуг, оказываемых населению Кыргызской Республики" <u>от 27 мая 2011 года № 255</u> ; "Об утверждении <u>Типового положения</u> о социальном обслуживании на дому" <u>от 5 июля 2011 года № 365</u>
5	Конечный результат предоставляемой государственной услуги	Посещение клиента социальной службы социальным работником на дому согласно графику; - организация бытового обслуживания; - оказание первичной медицинской помощи; - проведение беседы, общение;

		- оказание помощи в оформлении документов для получения пенсии или социального пособия, определения в социальное стационарное учреждение и госпитализации
6	Условия предоставления государственной услуги	Предоставление услуги социальным работником на дому осуществляется в доме клиента социальной службы. Социальный работник на дому посещает клиента социальной службы не менее двух раз в неделю согласно графику посещения, который утверждается руководителем территориального подразделения. Продолжительность рабочего времени социального работника не должна превышать 40 часов в неделю
7	Срок предоставления государственной услуги	Прием документов территориальными подразделениями - не более 30 минут. Обследование жилищно-бытовых условий, составление соответствующего акта, сбор необходимой документации и ее обработка - не более 1 месяца. Срок предоставления услуги: - временное социальное обслуживание - до 6 месяцев; - постоянное социальное обслуживание до снятия с учета социального обслуживания
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, социального обеспечения и миграции; - на сайте уполномоченного государственного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции; - на Государственном портале электронных услуг; - при личном обращении в территориальные подразделения; - на информационных стендах территориальных подразделений; - из средств массовой информации. Прием граждан в уполномоченном государственном органе в сфере труда,

		социального обеспечения и миграции и его территориальных подразделениях производится в день их обращения. Информация предоставляется на государственном и официальном языках
9	Способы распространения информации о государственной услуге	<p>Распространение информации об оказываемой услуге осуществляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на личном приеме граждан; - в средствах массовой информации; - на сайте уполномоченного государственного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции; - на Государственном портале электронных услуг; - на стендах в территориальных подразделениях; - в общественной приемной уполномоченного государственного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции; - по телефону. <p>Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стендах территориальных подразделений, сайтах уполномоченного государственного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции</p>
Обслуживание и оказание государственной услуги		
10	Общение с посетителями	Государственная услуга представляется на дому клиента социальной службы
11	Способы обеспечения конфиденциальности	Информация о потребителе 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	<p>Для получения государственной услуги по социальному обслуживанию на дому представляются следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заявление по установленной форме; - акт обследования жилищно-бытовых условий; - копия паспорта или свидетельства о рождении, с предъявлением подлинника для сверки; - пенсионное удостоверение (копия); - справка с места жительства;

		<ul style="list-style-type: none"> - выписка из медицинской карты; - заключение медико-социальной экспертной комиссии об инвалидности (копия); - удостоверение участника Великой Отечественной войны и лиц, приравненных к ним (копия); - решение комиссии по социальным вопросам при исполнительных органах местного самоуправления. <p>В случае необходимости социальный работник на дому оказывает помощь лицам, принимаемым на социальное обслуживание, в оформлении вышеуказанных документов</p>
13	Стоимость платной государственной услуги	Государственная услуга предоставляется бесплатно
14	Параметры качества государственной услуги	<p>Качество предоставления государственной услуги определяется по следующим критериям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - корректность, вежливость и терпеливость социального работника при оказании государственной услуги; - соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям заявителя; - наличие книги жалоб, предложений граждан в доступном месте
15	Предоставление государственной услуги в электронном формате	Государственная услуга не предоставляется в электронном формате
<p>Основание для отказа в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования</p>		
16	Отказ в предоставлении государственной услуги	В предоставлении государственной услуги может быть отказано:

		<p>- заявитель имеет медицинские противопоказания в социальном обслуживании на дому (туберкулез в активной стадии процесса, психотические расстройства (бредовые расстройства, галлюцинации, агрессии, импульсивное поведение), карантинные инфекции и другие заболевания, требующие лечения в специализированных медицинских организациях;</p> <p>- заявитель проживает в семье</p>
17	Порядок обжалования	<p>Заявитель или его законный представитель, в случае неудовлетворения качеством услуги имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченного государственного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции, территориального подразделения. Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать ФИО клиента или его законного представителя, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись и дату. Уполномоченный работник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству. Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленные сроки. При неудовлетворении принятым решением по жалобе клиент или его законный представитель имеет право обжаловать решение в судебном порядке</p>
18	Периодичность пересмотра стандарта государственной услуги	<p>Стандарт государственной услуги должен регулярно пересматриваться, с периодичностью не менее одного раза в три года</p>
8. Паспорт государственной услуги		
1	Наименование государственной услуги	<p>Определение потребности лиц с ограниченными возможностями здоровья во вспомогательных средствах передвижения, изготовление и предоставление протезно-ортопедических изделий, инвалидных кресел-колясок, бытовых приспособлений (трость и костыль) для лиц с ограниченными</p>

		возможностями здоровья (согласно установленному перечню изделий) - глава 3, пункт 12 Единого реестра (перечня) государственных услуг
2	Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу	Государственный орган, осуществляющий государственную политику в сфере труда, социального обеспечения и миграции (далее - уполномоченный государственный орган в сфере труда, социального обеспечения и миграции). Республиканское учреждение протезно-ортопедических изделий уполномоченного государственного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции (далее - РУПОИ). Филиал РУПОИ в городе Ош и мастерские в областях. Территориальные подразделения уполномоченного государственного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции (далее - территориальные подразделения)
3	Потребители государственной услуги	Граждане Кыргызской Республики: - лица (взрослые и дети) с инвалидностью I, II, III групп, нуждающиеся во вспомогательных средствах передвижения
4	Правовые основания получения государственной услуги	<u>Конституция</u> Кыргызской Республики; - <u>Закон</u> Кыргызской Республики "О правах и гарантиях лиц с ограниченными возможностями здоровья"; - постановления Правительства Кыргызской Республики: "Об утверждении <u>Положения</u> о порядке обеспечения лиц с ограниченными возможностями здоровья комнатными инвалидными креслами-колясками" от <u>25 июля 2003 года № 469</u> ; "О Республиканском учреждении протезно-ортопедических изделий Министерства труда, социального обеспечения и миграции Кыргызской Республики" от <u>25 августа 2011 года № 511</u> ; "Об утверждении <u>Положения</u> о порядке обеспечения населения Кыргызской Республики протезно-ортопедическими изделиями" от <u>27 марта 2014 года № 182</u>

5	Конечный результат предоставляемой государственной услуги	<p>Предоставление вспомогательных средств передвижения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - протезно-ортопедические изделия (протезы рук, ног, ортопедические аппараты, ортопедическая обувь, бандажи, корсеты, реклинаторы, шина Виленского, шина Цито, кистедержатели, лангеты, стельки, кожаные брюки, вкладные башмаки); - бытовые приспособления (трость, костыль), малогабаритная платформа (коляска)
6	Условия предоставления государственной услуги	<p>Предоставление услуги осуществляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в помещении, отвечающем установленным санитарно-гигиеническим требованиям; - при наличии беспрепятственного доступа граждан в здание и санитарно-гигиенические помещения (туалеты, умывальные комнаты), в т.ч. для ЛОВЗ по зрению и слуху и ЛОВЗ с нарушениями опорно-двигательного аппарата, оборудованные (здания, помещения) пандусами, поручнями; - по принципу живой очереди. <p>Помещения располагают местами для ожидания, туалетами и санузлами (в регионах, при невозможности подключения к центральному водопроводу и канализации - надворными), отоплением, водопроводом, телефоном.</p> <p>В помещении размещены перечень документов, необходимых для оказания услуги, и образцы заявлений</p>
7	Срок предоставления государственной услуги	<p>Время на прием документов и ожидание в очереди - не более 15 минут.</p> <p>Общий срок предоставления государственной услуги, включая примерку:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сложные протезно-ортопедические изделия - не более 35 рабочих дней; - малосложные протезно-ортопедические изделия - не более 10 рабочих дней; - бытовые приспособления, малогабаритные платформы (коляски) - для проживающих в городе Бишкек - не более 5 рабочих дней, для проживающих в регионах - не более 30 рабочих дней.

		<p>Время на выдачу готового протезно-ортопедического изделия - не более 15 минут.</p> <p>Срок использования протезно-ортопедического изделия составляет 1 год</p>
Информирование потребителей государственной услуги		
8	<p>Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), и государственном органе, ответственном за стандартизацию</p>	<p>Информацию о государственной услуге можно получить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в общественной приемной уполномоченного государственного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции; - на сайте уполномоченного государственного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции: www.mlsp.kg; - на Государственном портале электронных услуг; - при личном обращении в территориальные подразделения, РУПОИ и филиал в городе Ош; - на информационных стендах территориальных подразделений уполномоченного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции; - из средств массовой информации; - по телефону. <p>Информация предоставляется на государственном и официальном языках</p>
9	<p>Способы распространения информации о государственной услуге</p>	<p>Распространение информации об оказываемой услуге осуществляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в СМИ (газеты, радио, телевидение); - на сайте уполномоченного государственного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции: www.mlsp.kg; - на информационных стендах, в брошюрах, буклетах; - при личном обращении и контактах по телефону; - в общественной приемной уполномоченного государственного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции. <p>Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стенде, сайте уполномоченного государственного органа в</p>

		сфере труда, социального обеспечения и миграции и его территориальных подразделений, РУПОИ и филиале в городе Ош
Обслуживание и оказание государственной услуги		
10	Общение с посетителями	<p>Государственная услуга предоставляется непосредственно в производственном учреждении.</p> <p>При общении с потребителями услуги и сопровождающими лицами работники соблюдают следующие основные принципы этики: быть вежливыми, доброжелательными, корректными, терпеливыми, принципиальными, стремиться глубоко разобраться по существу вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию, а также аргументировать принимаемые решения.</p> <p>Всеми работниками соблюдаются 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, исключают конфликт интересов</p>
11	Способы обеспечения конфиденциальности	Информация о потребителе 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	<p>Для получения протезно-ортопедических изделий потребитель представляет следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - направление врача медицинского учреждения; - паспорт; - свидетельство о рождении (для детей до 16 лет); - справка с места работы (работающим ЛОВЗ для получения второго протеза); - справка медико-социальной экспертной комиссии.

		В случае обращения лиц, приехавших из регионов республики, направление на получение реабилитации выписывает РУПОИ
13	Стоимость платной государственной услуги	Государственная услуга предоставляется бесплатно
14	Параметры качества государственной услуги	<p>Качество предоставления государственной услуги определяется по следующим критериям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 работников при оказании государственной услуги, консультирование в ходе всей процедуры оказания услуги; - соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям заявителя; - наличие книги жалоб и предложений граждан в доступном месте
15	Предоставление государственной услуги в электронном формате	Государственная услуга не предоставляется в электронном формате
Основание для отказа в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования		
16	Отказ в предоставлении государственной услуги	В оказании государственной услуги отказывается в случаях:

		<ul style="list-style-type: none"> - несоответствия заявителя требованиям пункта 3 настоящего стандарта; - непредставления заявителем документов, указанных в пункте 12 настоящего стандарта
17	Порядок обжалования	<p>При ненадлежащем предоставлении услуги заявитель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченного государственного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции, территориального подразделения и РУПОИ.</p> <p>Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать ФИО потребителя услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись потребителя услуги и дату.</p> <p>Уполномоченный работник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.</p> <p>Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством уполномоченного государственного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции, территориального подразделения и РУПОИ.</p> <p>Срок рассмотрения письменного обращения и направления ответа не должен превышать 14 дней со дня его регистрации.</p> <p>При неудовлетворении принятым решением по жалобе, заявитель имеет право обжаловать решение уполномоченного государственного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции, территориального подразделения и РУПОИ в судебном порядке</p>
18	Периодичность пересмотра стандарта государственной услуги	Стандарт государственной услуги должен регулярно пересматриваться, с периодичностью не менее одного раза в три года
9. Паспорт государственной услуги		
1	Наименование государственной услуги	Ремонт протезно-ортопедических изделий и бытовых приспособлений для лиц с ограниченными возможностями здоровья (согласно установленному перечню изделий)

		- глава 3, пункт 13 Единого реестра (перечня) государственных услуг
2	Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу	<p>Государственный орган, осуществляющий государственную политику в сфере труда, социального обеспечения и миграции (далее - уполномоченный государственный орган в сфере труда, социального обеспечения и миграции).</p> <p>Территориальные подразделения уполномоченного государственного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции (далее - территориальные подразделения).</p> <p>Центр реабилитации лиц с ограниченными возможностями здоровья уполномоченного государственного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции (далее - Центр реабилитации ЛОВЗ).</p> <p>Республиканское учреждение протезно-ортопедических изделий уполномоченного государственного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции (далее - РУПОИ).</p> <p>Филиал РУПОИ в городе Ош и мастерские в областях</p>
3	Потребители государственной услуги	<p>Граждане Кыргызской Республики:</p> <p>- лица (взрослые и дети) с инвалидностью I, II, III групп, нуждающиеся в ремонте вспомогательных средств передвижения</p>
4	Правовые основания получения государственной услуги	<p><u>Конституция</u> Кыргызской Республики;</p> <p>- <u>Закон</u> Кыргызской Республики "О правах и гарантиях лиц с ограниченными возможностями здоровья";</p> <p>- постановления Правительства Кыргызской Республики:</p> <p>"Об утверждении <u>Положения</u> о порядке обеспечения лиц с ограниченными возможностями здоровья комнатными инвалидными креслами-колясками" от <u>25 июля 2003 года № 469</u>;</p> <p>"О Республиканском учреждении протезно-ортопедических изделий Министерства труда, социального обеспечения и миграции Кыргызской Республики" от <u>25 августа 2011 года № 511</u>;</p>

		"Об утверждении <u>Положения</u> о порядке обеспечения населения Кыргызской Республики протезно-ортопедическими изделиями" от 27 марта 2014 года № 182
5	Конечный результат предоставляемой государственной услуги	Протезно-ортопедические изделия после ремонта. Бытовые приспособления после ремонта
6	Условия предоставления государственной услуги	Предоставление услуги осуществляется: - в помещении, отвечающем установленным санитарно-гигиеническим требованиям; - при наличии беспрепятственного доступа граждан в здание и санитарно-гигиенические помещения (туалеты, умывальные комнаты), в т.ч. для ЛОВЗ по зрению и слуху и ЛОВЗ с нарушениями опорно-двигательного аппарата, оборудованные (здания, помещения) пандусами, поручнями; - по принципу живой очереди. Помещения располагают местами для ожидания, туалетами и санузлами (в регионах, при невозможности подключения к центральному водопроводу и канализации - надворными), отоплением, водопроводом, телефоном. В помещении размещены перечень документов, необходимых для оказания услуги, и образцы заявлений
7	Срок предоставления государственной услуги	Время на прием документов и ожидание в очереди - не более 15 минут. Срок ремонта протезно-ортопедических изделий и ортопедической обуви - не более 7 рабочих дней. Время на выдачу отремонтированного протезно-ортопедического изделия - не более 15 минут
Информирование потребителей государственной услуги		
8	Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), и государственном органе,	Информацию о государственной услуге можно получить: - в общественной приемной уполномоченного государственного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции; - на сайте уполномоченного государственного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции: www.mlsp.kg ;

	ответственном за стандартизацию	<ul style="list-style-type: none"> - на Государственном портале электронных услуг; - при личном обращении в территориальные подразделения, РУПОИ и филиал в городе Ош; - на информационных стендах территориальных подразделений уполномоченного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции; - из средств массовой информации; - по телефону. <p>Информация предоставляется на государственном и официальном языках</p>
9	Способы распространения информации государственной услуге	<p>Распространение информации об оказываемой услуге осуществляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в СМИ (газеты, радио, телевидение); - на сайте уполномоченного государственного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции: www.mlsp.kg; - на информационных стендах, в брошюрах, буклетах; - при личном обращении и контактах по телефону; - в общественной приемной уполномоченного государственного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции. <p>Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стенде, сайте уполномоченного государственного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции и его территориальных подразделений, РУПОИ и филиале в городе Ош</p>
Обслуживание и оказание государственной услуги		
10	Общение с посетителями	<p>Государственная услуга предоставляется непосредственно в производственном учреждении.</p> <p>При общении с потребителями услуги и сопровождающими лицами работники соблюдают следующие основные принципы этики: быть вежливыми, доброжелательными, корректными, терпеливыми, принципиальными, стремиться глубоко разобраться по существу вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию,</p>

		<p>а также аргументировать принимаемые решения.</p> <p>Всеми работниками соблюдаются 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</p>
11	Способы обеспечения конфиденциальности	Информация о потребителе 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	<p>Для получения протезно-ортопедических изделий потребитель представляет следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - направление врача медицинского учреждения; - паспорт; - свидетельство о рождении (для детей до 16 лет); - справка с места работы (работающим ЛОВЗ для получения второго протеза); - справка медико-социальной экспертной комиссии. <p>В случае обращения лиц, приехавших из регионов республики, РУПОИ выписывает направление с Центра реабилитации ЛОВЗ для получения реабилитационных услуг</p>
13	Стоимость платной государственной услуги	Государственная услуга предоставляется бесплатно
14	Параметры качества государственной услуги	<p>Качество предоставления государственной услуги определяется по следующим критериям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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,

		<p>происхождения, имущественного или иного положения, а также других обстоятельств;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 работников при оказании государственной услуги, консультирование в ходе всей процедуры оказания услуги; - соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям потребителя; - наличие книги жалоб и предложений граждан в доступном месте
15	Предоставление государственной услуги в электронном формате	Государственная услуга не предоставляется в электронном формате, так как требуется посещение РУПОИ
<p>Основание для отказа в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования</p>		
16	Отказ в предоставлении государственной услуги	В предоставлении государственной услуги отказывается, если протезно-ортопедическое изделие, бытовое приспособление или малогабаритная платформа (коляска) не подлежат ремонту
17	Порядок обжалования	<p>При ненадлежащем предоставлении услуги потребитель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченного государственного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции, территориального подразделения и РУПОИ.</p> <p>Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать ФИО потребителя услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись потребителя услуги и дату.</p>

		<p>Работник уполномоченного органа регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.</p> <p>Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством уполномоченного государственного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции, территориального подразделения и РУПОИ.</p> <p>Срок рассмотрения письменного обращения и направления ответа заявителю не должен превышать 14 рабочих дней со дня его регистрации.</p> <p>При неудовлетворении принятым решением по жалобе заявитель имеет право обжаловать решение уполномоченного государственного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции, территориального подразделения и РУПОИ в судебном порядке</p>
18	Периодичность пересмотра стандарта государственной услуги	Стандарт государственной услуги должен регулярно пересматриваться, с периодичностью не менее одного раза в три года
10. Паспорт государственной услуги		
1	Наименование государственной услуги	Реабилитации для лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями опорно-двигательного аппарата по индивидуальной программе реабилитации - глава 3, пункт 15 Единого реестра (перечня) государственных услуг
2	Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу	<p>Государственный орган, осуществляющий государственную политику в сфере труда, социального обеспечения и миграции (далее - уполномоченный государственный орган в сфере труда, социального обеспечения и миграции).</p> <p>Территориальные подразделения уполномоченного государственного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции (далее - территориальные подразделения).</p> <p>Центр реабилитации лиц с ограниченными возможностями здоровья уполномоченного государственного органа в сфере труда,</p>

		социального обеспечения и миграции (далее - Центр реабилитации ЛОВЗ)
3	Потребители государственной услуги	Лица с ограниченными возможностями здоровья (далее - ЛОВЗ) с нарушениями опорно-двигательного аппарата: - ЛОВЗ, перенесшие ампутации конечностей после различных патологий; - ЛОВЗ с врожденными заболеваниями опорно-двигательного аппарата; - ЛОВЗ с различными патологиями суставов
4	Правовые основания получения государственной услуги	<u>Конституция</u> Кыргызской Республики; законы Кыргызской Республики: - " <u>Об основах социального обслуживания населения в Кыргызской Республике</u> "; - " <u>О правах и гарантиях лиц с ограниченными возможностями здоровья</u> "; постановления Правительства Кыргызской Республики: - "Об утверждении <u>Государственной базовой программы</u> реабилитации лиц с ограниченными возможностями здоровья" от 24 октября 2016 года № 560; - "О Центре реабилитации лиц с ограниченными возможностями здоровья при Министерстве труда, социального обеспечения и миграции Кыргызской Республики" от 29 июля 2011 года № 429
5	Конечный результат предоставляемой государственной услуги	Комплекс реабилитационных мероприятий для компенсации или улучшения и восстановления нарушенной двигательной функции конечностей потребителя государственной услуги, а также протезирования ампутированных конечностей. Улучшение, стабилизация, компенсация нарушенных функций опорно-двигательного аппарата с целью адаптации и интеграции в семью и общество с последующим предоставлением соответствующего документа (выписка из реабилитационной карты)
6	Условия предоставления государственной услуги	Предоставление услуги осуществляется: - в помещении, отвечающем установленным санитарным нормам; - при наличии беспрепятственного доступа граждан в здание и санитарно-гигиенические

		<p>помещения (туалеты, умывальные комнаты), в т.ч. для ЛОВЗ по зрению и слуху и ЛОВЗ с нарушениями опорно-двигательного аппарата, оборудованные (здания, помещения) пандусами, поручнями;</p> <p>- по принципу живой очереди.</p> <p>Помещения располагают местами для ожидания, туалетами (в регионах, при невозможности подключения к центральному водопроводу и канализации - надворными), отоплением, водопроводом, телефоном.</p> <p>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, работник спускается к ним для приема заявления.</p> <p>Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещаются перечень документов, необходимых для приобретения услуги, и образцы заявлений</p>
7	Срок предоставления государственной услуги	<p>Время на прием документов и ожидание в очереди - не более 15 минут.</p> <p>Общий срок предоставления реабилитационной услуги - не более 1 месяца.</p> <p>По мере сложности протезирования исполнение продлевается дополнительно на срок до 30 календарных дней</p>
Информирование потребителей государственной услуги		
8	Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), и в государственном органе, ответственном за стандартизацию	<p>Информацию о государственной услуге можно получить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в общественной приемной уполномоченного государственного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции, Центра реабилитации ЛОВЗ; - на сайте уполномоченного государственного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции: www.mlsp.kg; - при личном обращении в уполномоченный государственный орган в сфере труда, социального обеспечения и миграции, его территориальные подразделения и Центр реабилитации ЛОВЗ;

		<p>- на информационных стендах, из брошюр, буклетов в уполномоченном государственном органе в сфере труда, социального обеспечения и миграции, его территориальных подразделениях и Центре реабилитации ЛОВЗ. Прием граждан в уполномоченном государственном органе в сфере труда, социального обеспечения и миграции, его территориальных подразделениях и Центре реабилитации ЛОВЗ производится в день их обращения.</p> <p>Информация предоставляется на государственном и официальном языках</p>
9	Способы распространения информации о государственной услуге	<p>Распространение информации об оказываемой услуге осуществляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в СМИ (газеты, радио, телевидение); - на сайте уполномоченного государственного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции: www.mlsp.kg; - на информационных стендах, в брошюрах, буклетах; - при личном обращении и контактах по телефону; - в общественной приемной уполномоченного государственного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции. <p>Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стендах, сайтах уполномоченного государственного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции, территориальных подразделений и Центра реабилитации ЛОВЗ</p>
Обслуживание и оказание государственной услуги		
10	Общение с посетителями	<p>В уполномоченном государственном органе в сфере труда, социального обеспечения и миграции размещаются информационные таблички на дверях кабинетов работников, задействованных в оказании услуги.</p> <p>Все работники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.</p> <p>При общении с посетителями работники соблюдают следующие основные принципы</p>

		<p>этики: быть вежливыми, доброжелательными, корректными, терпеливыми, принципиальными, стремиться глубоко разобраться в существе вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию, а также аргументировать принимаемые решения.</p> <p>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, исключая конфликт интересов.</p> <p>Для лиц с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям (ЛОВЗ, престарелые пенсионеры, ветераны войны и труда, беременные женщины) общение и предоставление услуги производятся в понятной и доступной для них форме</p>
11	Способы обеспечения конфиденциальности	Информация о потребителе 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	<p>Для получения государственной услуги в Центр реабилитации ЛОВЗ представляются следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - направление на реабилитацию (из Центра семейной медицины, медико-социальной экспертной комиссии или медицинского отдела Республиканского учреждения протезно-ортопедических изделий уполномоченного государственного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции); - результаты общих анализов крови и мочи; - снимок флюорографии; - копия паспорта или свидетельства о рождении, с предъявлением подлинника для сверки
13	Стоимость платной государственной услуги	Государственная услуга предоставляется бесплатно

14	<p>Параметры качества государственной услуги</p>	<p>Качество предоставления государственной услуги определяется по следующим критериям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 работников при оказании государственной услуги, консультирование в ходе всей процедуры оказания услуги; - соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям потребителя; - наличие книги жалоб и предложений граждан в доступном месте
15	<p>Предоставление государственной услуги в электронном формате</p>	<p>Государственная услуга предоставляется в электронном формате частично, в части ответов на вопросы в разделе "Вопросы-ответы" на официальном сайте уполномоченного государственного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции (www.mlsp.kg)</p>
<p>Основание для отказа в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования</p>		
16	<p>Отказ в предоставлении государственной услуги</p>	<p>В оказании государственной услуги отказывается в случаях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - несоответствия заявителя требованиям пункта 3 настоящего стандарта;

		<ul style="list-style-type: none"> - непредставления заявителем необходимых документов, указанных в пункте 12 настоящего стандарта; - наличия у заявителя медицинских противопоказаний для оказания реабилитационных услуг
17	Порядок обжалования	<p>При ненадлежащем предоставлении услуги потребитель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченного государственного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции, территориального подразделения, Центра реабилитации ЛОВЗ.</p> <p>Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать ФИО потребителя услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись потребителя услуги и дату.</p> <p>Уполномоченный работник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.</p> <p>Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством уполномоченного государственного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции, территориального подразделения, Центра реабилитации ЛОВЗ.</p> <p>Срок рассмотрения письменного обращения и направления ответа заявителю не должен превышать 14 рабочих дней со дня его регистрации.</p> <p>При неудовлетворении принятым решением по жалобе заявитель имеет право обжаловать решение уполномоченного государственного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции, территориального подразделения, Центра реабилитации ЛОВЗ в судебном порядке</p>
18	Периодичность пересмотра стандарта государственной услуги	Стандарт государственной услуги должен регулярно пересматриваться, с периодичностью не менее одного раза в три года
11. Паспорт государственной услуги		

1	Наименование государственной услуги	Социальное обслуживание в социальных стационарных учреждениях - глава 3, пункт 25 Единого реестра (перечня) государственных услуг
2	Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу	Государственный орган, осуществляющий государственную политику в сфере труда, социального обеспечения и миграции (далее - уполномоченный государственный орган в сфере труда, социального обеспечения и миграции). Социальные стационарные учреждения уполномоченного государственного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции (далее - ССУ). Территориальные подразделения уполномоченного государственного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции (далее - территориальные подразделения)
3	Потребители государственной услуги	Граждане Кыргызской Республики: - дети с психоневрологическими патологиями; - взрослые с психоневрологическими заболеваниями; - дети и взрослые с общими заболеваниями, имеющие инвалидность первой и второй групп; - пожилые люди, имеющие полную или частичную утрату способности самообслуживания; - дети, входящие в категорию сирот, полусирот и беспризорных; - граждане без определенного местожительства с ампутированными конечностями
4	Правовые основания получения государственной услуги	<u>Конституция Кыргызской Республики</u> ; - законы Кыргызской Республики: <u>"Об основах социального обслуживания населения в Кыргызской Республике"</u> ; <u>"О правах и гарантиях лиц с ограниченными возможностями здоровья"</u> ; <u>"О пожилых гражданах в Кыргызской Республике"</u> ; - <u>постановление</u> Правительства Кыргызской Республики "Об утверждении Минимальных социальных стандартов социальных услуг,

		предоставляемых лицам, находящимся в социальных стационарных учреждениях уполномоченного органа в сфере, социального развития" от 17 мая 2013 года № 273
5	Конечный результат предоставляемой государственной услуги	<p>Предоставление жилой площади с мебелью и инвентарем, чистыми постельными принадлежностями, предметами личной гигиены, нательным бельем, одеждой и обувью;</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация рационального, в том числе диетического, питания с учетом возраста и состояния здоровья потребителей услуги с соблюдением требований сбалансированности и калорийности, санитарно-гигиенических норм; - осуществление комплекса мероприятий, ориентированных на оздоровление, социальную реабилитацию, адаптацию потребителей услуг к новой обстановке
6	Условия предоставления государственной услуги	<p>Ежедневно осуществляется медицинский обход, оформляется история болезни с отражением в ней дневниковых и консультативных записей.</p> <p>Условия проживания отвечают установленным требованиям к безопасности зданий, санитарным и противопожарным нормам.</p> <p>Обеспечивается беспрепятственный доступ потребителей услуги в здание, помещение приема пищи и место досуга, к санитарно-гигиеническим помещениям (туалетам, умывальным комнатам).</p> <p>Еженедельно организуются банный день и смена постельного и нательного белья.</p> <p>Осуществляется работа по оформлению пенсии, получению и продлению сроков пенсионной карточки потребителей услуги</p>
7	Срок предоставления государственной услуги	<p>Предельный срок на прием документов, проведение медицинского осмотра и первичной санитарной обработки - не более 2-х часов.</p> <p>Предельный срок издания приказа ССУ о приеме на учет по социальному стационарному обслуживанию - 1 час, в день прибытия потребителя с направлением в ССУ</p>

Информирование потребителей государственной услуги		
8	Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), и государственном органе, ответственном за стандартизацию	<p>Информацию о государственной услуге можно получить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в общественной приемной уполномоченного государственного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции; - на сайте уполномоченного государственного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции; - на Государственном портале электронных услуг; - при личном обращении в территориальные подразделения; - на информационных стендах территориальных подразделений уполномоченного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции; - в средствах массовой информации. <p>Прием граждан в уполномоченном государственном органе в сфере труда, социального обеспечения и миграции и его территориальных подразделениях производится в день их обращения.</p> <p>Информация предоставляется на государственном и официальном языках</p>
9	Способы распространения информации о государственной услуге	<p>Распространение информации о государственной услуге:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при личном приеме граждан; - в средствах массовой информации; - на сайте уполномоченного государственного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции; - на Государственном портале электронных услуг; - на стендах в территориальных подразделениях; - в общественной приемной уполномоченного государственного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции; - по телефону. <p>Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стендах, сайтах уполномоченного государственного органа в сфере труда, социального обеспечения и</p>

		миграции и его территориальных подразделений
Обслуживание и оказание государственной услуги		
10	Общение с посетителями	<p>В ССУ имеются условия для приема посетителей (родителей, родственников и законных представителей потребителей услуги).</p> <p>Посетители могут от администрации ССУ получить информацию об объемах и видах предоставляемой услуги, правилах внутреннего распорядка ССУ.</p> <p>При общении с посетителями работники ССУ соблюдают следующие основные принципы этики: быть вежливыми, доброжелательными, корректными, терпеливыми.</p> <p>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</p>
11	Способы обеспечения конфиденциальности	Информация о потребителе услуги 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	<p>Для получения государственной услуги в ССУ представляется:</p> <p>направление территориального подразделения;</p> <p>пакет укомплектованных с территориальным подразделением следующих документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменное заявление, а для несовершеннолетних и недееспособных лиц - письменное заявление законного представителя (один из родителей, опекун, попечитель); - акт обследования жилищно-бытовых условий (оформляется социальным работником уполномоченного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции);

		<ul style="list-style-type: none"> - решение медико-социальной экспертной комиссии (далее - МСЭК) по определению типа ССУ для ЛОВЗ, в том числе детей с ОВЗ, с копией справки МСЭК об инвалидности; - заявление об отказе родственников от опеки и попечительства. В случае отсутствия родственников, опекунов и попечителей заявление об отказе не требуется; - копия паспорта или свидетельства о рождении, с предъявлением подлинника для сверки; - выписка из медицинской карточки (по форме, установленной <u>постановлением</u> Правительства Кыргызской Республики "Об утверждении <u>Типового положения</u> о социальном обслуживании на дому" от 5 июля 2011 года № 365); - справка о семейном положении; - общеклинические анализы крови на РВ, ВИЧ/СПИД, наркологическую и алкогольную зависимость, возбудителей кишечных инфекций (данные о бактериологических исследованиях на группу возбудителей кишечных заболеваний действительны, если со дня их выдачи прошло не более двух месяцев); - флюорография органов грудной клетки; - справка о размере получаемой пенсии (пособия); - справка уполномоченного государственного органа в сфере регистрации прав на недвижимое имущество о наличии недвижимого имущества; - две фотографии размером 6×4 см (для психоневрологического ССУ - 4 фотографии); - копия выписки МСЭК из индивидуальной программы реабилитации ЛОВЗ; - копия пенсионного удостоверения; - копия удостоверения, подтверждающего статус участника и инвалида Великой Отечественной войны и лица, приравненного к ним
13	Стоимость платной государственной услуги	Государственная услуга предоставляется бесплатно

14	<p>Параметры качества государственной услуги</p>	<p>Качество предоставления государственной услуги определяется по следующим критериям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 работников ССУ при оказании государственной услуги, консультирование в ходе всей процедуры оказания услуги; - соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям заявителя; - наличие книги жалоб и предложений граждан в доступном месте
15	<p>Предоставление государственной услуги в электронном формате</p>	<p>Государственная услуга не предоставляется в электронном формате, так как требует контакта с потребителем услуги</p>
<p>Основание для отказа в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования</p>		
16	<p>Отказ в предоставлении государственной услуги</p>	<p>В предоставлении государственной услуги может быть отказано в случаях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - получения третьей группы инвалидности по итогам переосвидетельствования; - после третьего протоколно оформленного нарушения распорядка или поведения, противоречащего принятым в обществе правовым нормам;

		<ul style="list-style-type: none"> - выявления несоответствия требованиям пункта 3 настоящего стандарта; - выявления медицинского противопоказания
17	Порядок обжалования	<p>Потребитель услуги или его законный представитель в случае неудовлетворения качеством услуги имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченного государственного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции, администрации ССУ.</p> <p>Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать ФИО потребителя услуги или его законного представителя, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись и дату.</p> <p>Уполномоченный работник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.</p> <p>Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленные сроки.</p> <p>При неудовлетворении принятым решением по жалобе потребитель услуги или его законный представитель имеет право обжаловать решение в судебном порядке</p>
18	Периодичность пересмотра стандарта государственной услуги	Стандарт государственной услуги должен регулярно пересматриваться, с периодичностью не менее одного раза в три года
12. Паспорт государственной услуги		
1	Наименование государственной услуги	Изготовление и предоставление протезно-ортопедических изделий сверх установленного перечня нуждающимся гражданам, не имеющим группы инвалидности, по направлению врача - глава 3, пункт 28 Единого реестра (перечня) государственных услуг
2	Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу	Государственный орган, осуществляющий государственную политику в сфере труда, социального обеспечения и миграции (далее - уполномоченный государственный орган в сфере труда, социального обеспечения и миграции).

		Республиканское учреждение протезно-ортопедических изделий уполномоченного государственного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции (далее - РУПОИ). Территориальные подразделения уполномоченного государственного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции (далее - территориальные подразделения)
3	Потребители государственной услуги	Лица, нуждающиеся в протезно-ортопедических изделиях, но не имеющие группы инвалидности, по направлению врача
4	Правовые основания получения государственной услуги	<u>Конституция</u> Кыргызской Республики; <u>Закон</u> Кыргызской Республики "О правах и гарантиях лиц с ограниченными возможностями здоровья"; <u>постановление</u> Правительства Кыргызской Республики "Об утверждении <u>Положения</u> о порядке обеспечения населения Кыргызской Республики протезно-ортопедическими изделиями" от 27 марта 2014 года № 182
5	Конечный результат предоставляемой государственной услуги	Выдача протезно-ортопедических изделий (протез рук, ног, ортопедическая обувь, бандаж, корсет, лангет, реклинатор, ортопедические стельки, шина Виленского, шина Цито, трость и костыли)
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 по зрению и слуху, и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями опорно-двигательного аппарата, оборудованные (здания, помещения) пандусами, поручнями; - по принципу живой очереди. Помещения располагают местами для ожидания, туалетами (в регионах, при невозможности подключения к центральному

		<p>водопроводу и канализации - надворными), отоплением, водопроводом, телефоном.</p> <p>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, работник спускается к ним для приема заявления.</p> <p>Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещаются перечень документов, необходимых для приобретения услуги, и образцы заявлений</p>
7	Срок предоставления государственной услуги	<p>Время на ожидание в очереди и подачу заявления - не более 30 минут.</p> <p>Время на рассмотрение заявления (при предоставлении или отказе в предоставлении услуги) - не более 10 минут.</p> <p>Срок изготовления:</p> <ul style="list-style-type: none"> - протезно-ортопедических изделий - до 30 рабочих дней; - корсетов, бандажей, реклинаторов, стелек, шин Виленского и Цито - до 10 рабочих дней; - при изготовлении протезно-ортопедических изделий по слепкам - до 35 рабочих дней; - при необходимости дополнительной примерки - до 15 рабочих дней. <p>Время на выдачу конечного результата - не более 15 минут (на основании предоставления квитанции об оплате).</p> <p>Общее время на предоставление услуги - не более 35 рабочих дней</p>
Информирование потребителей государственной услуги		
8	Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), и государственном органе, ответственном за стандартизацию	<p>Информацию о государственной услуге можно получить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в общественной приемной уполномоченного государственного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции; - на сайте уполномоченного государственного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции: www.mlsp.kg; - при личном обращении в уполномоченный государственный орган в сфере труда, социального обеспечения и миграции, его территориальные подразделения и РУПОИ;

		<p>- на информационных стендах, в брошюрах, буклетах в уполномоченном государственном органе в сфере труда, социального обеспечения и миграции, его территориальных подразделениях и РУПОИ. Прием граждан в уполномоченном государственном органе в сфере труда, социального обеспечения и миграции, его территориальных подразделениях и РУПОИ производится в день их обращения.</p> <p>Информация предоставляется на государственном и официальном языках</p>
9	Способы распространения информации о государственной услуге	<p>Распространение информации об оказываемой услуге осуществляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в СМИ (газеты, радио, телевидение); - на сайте уполномоченного государственного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции: www.mlsp.kg; - на информационных стендах, в брошюрах, буклетах; - при личном обращении и контактах по телефону; - в общественной приемной уполномоченного государственного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции. <p>Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стендах, сайтах уполномоченного государственного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции, территориальных подразделений и РУПОИ</p>
Обслуживание и оказание государственной услуги		
10	Общение с посетителями	<p>В уполномоченном государственном органе в сфере труда, социального обеспечения и миграции, территориальных подразделениях, РУПОИ размещаются информационные таблички на дверях кабинетов работников, задействованных в оказании услуги.</p> <p>Все работники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.</p> <p>При общении с посетителями работники соблюдают следующие основные принципы</p>

		<p>этики: быть вежливыми, доброжелательными, корректными, терпеливыми, стремиться глубоко разобраться в существе вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию, а также аргументировать принимаемые решения.</p> <p>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.</p> <p>Для лиц с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям (ЛОВЗ, престарелые пенсионеры, ветераны войны и труда, беременные женщины) общение и предоставление услуги производятся в понятной и доступной для них форме</p>
11	Способы обеспечения конфиденциальности	Информация о потребителе 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	<p>Для получения государственной услуги заявитель представляет следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - направление врача медицинского учреждения; - паспорт; - пенсионное удостоверение; - свидетельство о рождении (для детей до 16 лет); - справка с места работы (работающим ЛОВЗ для получения второго протеза)
13	Стоимость платной государственной услуги	<p>Государственная услуга предоставляется на платной основе.</p> <p>Прейскурант цен утверждается приказом руководства уполномоченного государственного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции.</p> <p>Стоимость услуги отражается в прейскуранте цен, который размещен на информационных стендах и официальных сайтах</p>

		уполномоченного государственного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции, территориального подразделения и РУПОИ
14	Параметры качества государственной услуги	<p>Качество предоставления государственной услуги определяется по следующим критериям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 работников при оказании государственной услуги, консультирование в ходе всей процедуры оказания услуги; - соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям потребителя; - наличие книги жалоб и предложений граждан в доступном месте
15	Предоставление государственной услуги в электронном формате	Услуга предоставляется в электронном формате частично, в части ответа на вопросы в разделе "Вопросы-ответы" на официальном сайте уполномоченного государственного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции (www.mlsp.kg)
Основания для отказа в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования		

16	Отказ в предоставлении государственной услуги	<p>В предоставлении государственной услуги отказывается в случаях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - несоответствия заявителя требованиям пункта 3 настоящего стандарта; - в случае непредставления документов, указанных в пункте 12 настоящего стандарта
17	Порядок обжалования	<p>При ненадлежащем предоставлении услуги потребитель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченного государственного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции, территориального подразделения и РУПОИ.</p> <p>Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать ФИО потребителя услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись потребителя услуги и дату.</p> <p>Уполномоченный работник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.</p> <p>Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством уполномоченного государственного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции, территориального подразделения и РУПОИ.</p> <p>Срок рассмотрения письменного обращения и направления ответа заявителю не должен превышать 14 рабочих дней со дня его регистрации.</p> <p>При неудовлетворении принятым решением по жалобе заявитель имеет право обжаловать решение уполномоченного государственного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции, территориального подразделения и РУПОИ в судебном порядке</p>
18	Периодичность пересмотра стандарта государственной услуги	<p>Стандарт государственной услуги должен регулярно пересматриваться, с периодичностью не менее одного раза в три года</p>
13. Паспорт государственной услуги		
1	Наименование государственной услуги	Выдача направления в социальные стационарные учреждения

		уполномоченного государственного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции и на социальное обслуживание - глава 3, пункт 24 Единого реестра (перечня) государственных услуг
2	Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу	Государственный орган, осуществляющий государственную политику в сфере труда, социального обеспечения и миграции (далее - уполномоченный государственный орган в сфере труда, социального обеспечения и миграции). Департамент социальной защиты при уполномоченном государственном органе в сфере труда, социального обеспечения и миграции (далее - ДСЗ). Территориальные подразделения уполномоченного государственного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции (далее - территориальные подразделения)
3	Потребители государственной услуги	Граждане Кыргызской Республики: - дети и взрослые с психоневрологическими заболеваниями; - дети и взрослые с общими заболеваниями, имеющие инвалидность первой и второй групп; - пожилые люди, имеющие полную или частичную утрату способности самообслуживания; - дети, входящие в категорию сирот, полусирот и беспризорных; - граждане без определенного местожительства с ампутированными конечностями; - одиноко проживающие пожилые люди; - супружеские пары, которые частично утратили способности к самообслуживанию и передвижению; - одиноко проживающие лица с ограниченными возможностями здоровья (далее - ЛОВЗ), которые частично утратили способность к самообслуживанию
4	Правовые основания получения государственной услуги	<u>Конституция</u> Кыргызской Республики; - законы Кыргызской Республики:

		<p><u>"Об основах социального обслуживания населения в Кыргызской Республике"</u>;</p> <p><u>"О правах и гарантиях лиц с ограниченными возможностями здоровья"</u>;</p> <p><u>"О пожилых гражданах в Кыргызской Республике"</u>;</p> <p>- постановления Правительства Кыргызской Республики:</p> <p><u>"Об утверждении Минимальных социальных стандартов социальных услуг, предоставляемых лицам, находящимся в социальных стационарных учреждениях уполномоченного органа в сфере социального развития" от 17 мая 2013 года № 273;</u></p> <p><u>"Об утверждении Типового положения о социальном обслуживании на дому" от 5 июля 2011 года № 365</u></p>
5	Конечный результат предоставляемой государственной услуги	<p>1. Направление территориального подразделения на размещение в социальное стационарное учреждение уполномоченного государственного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции.</p> <p>2. Приказ территориального подразделения о постановке на учет по социальному обслуживанию на дому</p>
6	Условия предоставления государственной услуги	<p>Предоставление услуги осуществляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в помещении, отвечающем установленным санитарным нормам, с местами для ожидания, туалетами (в регионах при невозможности подключения к центральному водопроводу и канализации - надворными), отоплением, водопроводом, телефоном; - при наличии беспрепятственного доступа граждан в здание и санитарно-гигиенические помещения (туалеты, умывальные комнаты), в т.ч. для ЛОВЗ по зрению и слуху и ЛОВЗ с нарушениями опорно-двигательного аппарата, оборудованные (здания, помещения) пандусами, поручнями; - по принципу живой очереди. <p>Льготные категории граждан (участники и инвалиды Великой Отечественной войны, труженики тыла, ЛОВЗ, беременные женщины) обслуживаются вне очереди.</p>

		Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещаются перечень документов и образцы заявлений, необходимые для приобретения услуги
7	Срок предоставления государственной услуги	Максимальный срок рассмотрения документов составляет 60 минут при наличии всех необходимых документов, указанных в пункте 12 настоящего стандарта
Информирование потребителей государственной услуги		
8	Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), и в государственном органе, ответственном за стандартизацию	<p>Информацию о государственной услуге можно получить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в общественной приемной уполномоченного государственного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции; - на сайте уполномоченного государственного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции; - на Государственном портале электронных услуг; - при личном обращении в территориальные подразделения; - на информационных стендах территориальных подразделений уполномоченного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции; - в средствах массовой информации. <p>Прием граждан в уполномоченном государственном органе в сфере труда, социального обеспечения и миграции и его территориальных подразделениях производится в день их обращения.</p> <p>Информация предоставляется на государственном и официальном языках</p>
9	Способы распространения информации о государственной услуге	<p>Распространение информации об оказываемой услуге может осуществляться:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при личном приеме граждан; - в средствах массовой информации; - на сайте уполномоченного государственного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции; - на Государственном портале электронных услуг; - на стендах в территориальных подразделениях;

		<p>- в общественной приемной уполномоченного государственного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции;</p> <p>- по телефону.</p> <p>Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стендах, сайтах уполномоченного государственного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции и его территориальных подразделений</p>
Обслуживание и оказание государственной услуги		
10	Общение с посетителями	<p>В уполномоченном государственном органе в сфере труда, социального обеспечения и миграции размещаются информационные таблички на дверях кабинетов работников, задействованных в оказании услуги.</p> <p>Все работники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени отчества и должности.</p> <p>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 аргументировать принимаемые решения.</p> <p>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, исключают конфликт интересов.</p> <p>Для лиц с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям (ЛОВЗ, пожилые граждане, ветераны войны и труда, беременные женщины) общение и предоставление услуги производятся в понятной и доступной для них форме</p>

11	Способы обеспечения конфиденциальности	Информация о потребителе 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	<p>Перечень необходимых документов: для социального стационарного обслуживания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменное заявление, а для несовершеннолетних и недееспособных лиц - письменное заявление законного представителя (один из родителей, опекун, попечитель); - акт обследования жилищно-бытовых условий (оформляется социальным работником уполномоченного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции); - решение медико-социальной экспертной комиссии (далее - МСЭК) по определению типа ССУ для ЛОВЗ, в том числе детей с ОВЗ, с копией справки МСЭК об инвалидности; - заявление об отказе родственников от опеки и попечительства. В случае отсутствия родственников, опекунов и попечителей заявление об отказе не требуется; - копия паспорта или свидетельства о рождении, с предъявлением подлинника для сверки; - выписка из медицинской карточки (по форме, установленной <u>постановлением</u> Правительства Кыргызской Республики "Об утверждении <u>Типового положения</u> о социальном обслуживании на дому" от 5 июля 2011 года № 365); - справка о семейном положении; - общеклинические анализы крови на РВ, ВИЧ/СПИД, наркологическую и алкогольную зависимость, возбудителей кишечных инфекций (данные о бактериологических исследованиях на группу возбудителей кишечных заболеваний действительны, если со дня их выдачи прошло не более двух месяцев); - флюорография органов грудной клетки; - справка о размере получаемой пенсии (пособия);

		<ul style="list-style-type: none"> - справка уполномоченного государственного органа в сфере регистрации прав на недвижимое имущество о наличии недвижимого имущества; - две фотографии размером 6×4 см (для психоневрологического ССУ - 4 фотографии); - копия выписки МСЭК из индивидуальной программы реабилитации ЛОВЗ; - копия пенсионного удостоверения; - копия удостоверения, подтверждающего статус участника и инвалида Великой Отечественной войны и лица, приравненного к ним; <p>для социального обслуживания на дому:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заявление по установленной форме; - акт обследования жилищно-бытовых условий; - копия паспорта или свидетельства о рождении, с предъявлением подлинника для сверки; - пенсионное удостоверение (копия); - справка с места жительства; - выписка из медицинской карты; - заключение медико-социальной экспертной комиссии об инвалидности (копия); - удостоверение участника Великой Отечественной войны и лица, приравненного к ним (копия); - решение комиссии по социальным вопросам при исполнительных органах местного самоуправления. <p>Копии документов представляются в территориальные подразделения вместе с подлинниками документов, которые после сверки и внесения в корпоративную информационную систему социальной помощи (далее - КИССП) возвращаются заявителю</p>
13	Стоимость платной государственной услуги	Государственная услуга предоставляется на бесплатной основе
14	Параметры качества государственной услуги	<p>Качество предоставления государственной услуги определяется по следующим критериям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - достоверность и своевременность, в соответствии с условиями и сроками

		<p>предоставления услуги, заявленными в стандарте оказываемой услуги;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 работников при оказании государственной услуги, консультирование в ходе всей процедуры оказания услуги; - соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям потребителя; - наличие книги жалоб и предложений граждан в доступном месте
15	Предоставление государственной услуги в электронном формате	<p>Услуга в электронном формате может предоставляться в части приема заявления на получение услуги, посредством Государственного портала электронных услуг: portal.tunduk.kg.</p> <p>Для отправления электронной заявки на получение услуги заявителю необходимо зарегистрироваться на портале: portal.tunduk.kg.</p> <p>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)</p>
<p>Основание для отказа в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования</p>		

16	Отказ в предоставлении государственной услуги	<p>В оказании государственной услуги отказывается в случаях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - несоответствия заявителя требованиям пункта 3 настоящего стандарта; - непредставления заявителем документов, указанных в пункте 12 настоящего стандарта
17	Порядок обжалования	<p>При ненадлежащем предоставлении услуги потребитель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченного государственного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции, территориального подразделения, ССУ и ДСЗ.</p> <p>Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать фамилию, имя, отчество потребителя услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись потребителя услуги и дату.</p> <p>Уполномоченный работник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.</p> <p>Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке уполномоченным государственным органом в сфере труда, социального обеспечения и миграции, территориальным подразделением, ССУ и ДСЗ.</p> <p>Срок рассмотрения письменного обращения и направления ответа заявителю не должен превышать 14 рабочих дней со дня его регистрации.</p> <p>При неудовлетворении принятым решением по жалобе заявитель имеет право обжаловать решение уполномоченного государственного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции, территориального подразделения в суде в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики</p>
18	Периодичность пересмотра стандарта государственной услуги	<p>Стандарт государственной услуги должен регулярно пересматриваться, с периодичностью не менее одного раза в три года</p>
14. Паспорт государственной услуги		

1	Наименование услуги	Предоставление санаторно-курортных путевок на оздоровление ЛОВЗ с инвалидностью I группы один раз в 5 лет - глава 3, пункт 27 Единого реестра (перечня) государственных услуг
2	Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу	Государственный орган, осуществляющий государственную политику в сфере социального развития, (далее - уполномоченный государственный орган в сфере социального развития). Департамент социального обеспечения при уполномоченном государственном органе в сфере социального развития (далее - ДСО). Территориальные подразделения уполномоченного государственного органа в сфере социального развития (далее - территориальные подразделения). Список территориальных подразделений, стандарт государственной услуги размещаются на информационных стендах и официальном сайте уполномоченного государственного органа в сфере социального развития
3	Потребители государственной услуги	Лица с ограниченными возможностями здоровья (далее - ЛОВЗ) с инвалидностью I группы, за исключением лиц, которым стоимость санаторно-курортной путевки включена в размер получаемой ими денежной компенсации взамен льгот
4	Правовые основания получения государственной услуги	<u>Конституция</u> Кыргызской Республики; <u>Закон</u> Кыргызской Республики "О правах и гарантиях лиц с ограниченными возможностями здоровья"; <u>постановление</u> Правительства Кыргызской Республики "О порядке предоставления путевок на санаторно-курортное лечение лицам с ограниченными возможностями здоровья" от 9 августа 2011 года № 457
5	Конечный результат предоставляемой государственной услуги	Путевка на санаторно-курортное лечение
6	Условия предоставления государственной услуги	Предоставление услуги осуществляется: - в помещении, отвечающем установленным санитарным нормам;

		<p>- при наличии беспрепятственного доступа граждан в здание и санитарно-гигиенические помещения (туалеты, умывальные комнаты), в т.ч. для ЛОВЗ по зрению и слуху и ЛОВЗ с нарушениями опорно-двигательного аппарата, оборудованные (здания, помещения) пандусами, поручнями;</p> <p>- по принципу живой очереди.</p> <p>Помещения располагают местами для ожидания, туалетами (в регионах, при невозможности подключения к центральному водопроводу и канализации - надворными), отоплением, водопроводом, телефоном.</p> <p>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.</p> <p>Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещается перечень документов, необходимых для приобретения услуги, и образцы заявлений</p>
7	Сроки предоставления государственной услуги	<p>Время на прием документов и ожидание в очереди - не более 10 минут.</p> <p>Общий срок получения услуги зависит от порядка очередности заявителя и составляет не более 1 года.</p> <p>Время на ожидание в очереди и получение путевки - не более 15 минут</p>
Информирование получателей государственной услуги		
8	Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), и государственном органе, ответственном за стандартизацию	<p>Информацию о государственной услуге можно получить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в общественной приемной уполномоченного государственного органа в сфере социального развития; - на сайте уполномоченного государственного органа в сфере социального развития; - при личном обращении в уполномоченный государственный орган в сфере социального развития и его территориальные подразделения, ДСО; - на информационных стендах, из брошюр, буклетов в уполномоченном государственном

		<p>органе в сфере социального развития и его территориальных подразделениях, ДСО.</p> <p>Прием граждан в уполномоченном государственном органе в сфере социального развития и его территориальных подразделениях, ДСО производится в день их обращения.</p> <p>Информация предоставляется на государственном и официальном языках</p>
9	Способы распространения информации о государственной услуге	<p>Распространение информации об оказываемой услуге осуществляется через:</p> <ul style="list-style-type: none"> - СМИ (газеты, радио, телевидение); - сайт уполномоченного государственного органа в сфере социального развития; - информационные стенды, брошюры, буклеты; - личное обращение и контакты по телефону; - общественную приемную уполномоченного государственного органа в сфере социального развития. <p>Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стендах, сайтах уполномоченного государственного органа в сфере социального развития, территориальных подразделений, ДСО</p>
Обслуживание и оказание государственной услуги		
10	Общение с посетителями	<p>В уполномоченном государственном органе в сфере социального развития размещаются информационные таблички на дверях кабинетов сотрудников, задействованных в оказании услуги.</p> <p>Все сотрудники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени отчества и должности.</p> <p>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 аргументировать принимаемые решения.</p>

		<p>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, исключаящие конфликт интересов.</p> <p>Для лиц с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям (ЛОВЗ, пожилые граждане, ветераны войны и труда, беременные женщины) общение и предоставление услуги производятся в понятной и доступной для них форме</p>
11	Способы обеспечения конфиденциальности	Информация о потребителе 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	<p>Для получения санаторно-курортных путевок на лечение заявитель представляет следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - личное заявление в свободной форме на получение путевки; - копия выписки из акта освидетельствования и копия справки медико-социальной экспертной комиссии, с указанием группы и срока назначения инвалидности; - справка установленной формы 088/У из организации здравоохранения о наличии медицинских показаний для санаторно-курортного лечения, с указанием названия рекомендуемого курорта; - заключение организации здравоохранения для ЛОВЗ с инвалидностью I группы о необходимости в сопровождении в санаторно-курортное учреждение; - заключение психиатра для ЛОВЗ, имеющих инвалидность по психическому расстройству, на получение санаторно-курортного лечения; - справка с места жительства; - копия паспорта. <p>По окончании срока лечения и возвращении из санаторно-курортного учреждения, потребитель услуги в обязательном порядке</p>

		<p>обязан сдать в территориальное подразделение заполненный обратный талон к путевке, выданный курортно-оздоровительным учреждением, с указанием срока лечения.</p> <p>Копии документов представляются в территориальные подразделения вместе с подлинниками документов, которые после сверки и внесения в корпоративную информационную систему социальной помощи (далее - КИССП) возвращаются заявителю.</p> <p>В случае, если потребитель не может присутствовать при подаче документов на получение услуги, эту функцию может выполнять закрепленный за ним социальный работник</p>
13	Стоимость платной государственной услуги	Государственная услуга предоставляется на бесплатной основе
14	Параметры качества государственной услуги	<p>Качество предоставления государственной услуги определяется по следующим критериям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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,

		<p>консультирование в ходе всей процедуры оказания услуги;</p> <ul style="list-style-type: none"> - соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям потребителя; - наличие книги жалоб и предложений граждан в доступном месте
15	Предоставление услуги в электронном формате	<p>Услуга может предоставляться в электронном виде в части подачи заявления.</p> <p>Услуга предоставляется в электронном формате частично, в части ответов на вопросы в разделе "Вопросы-ответы" на официальном сайте уполномоченного государственного органа в сфере социального развития</p>
Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования		
16	Отказ в предоставлении государственной услуги	<p>В оказании государственной услуги отказывается в случаях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - несоответствия заявителя требованиям пункта 3 настоящего стандарта; - непредставления заявителем документов, указанных в пункте 12 настоящего стандарта
17	Порядок обжалования	<p>При ненадлежащем предоставлении услуги потребитель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченного государственного органа в сфере социального развития, территориального подразделения и/или ДСО.</p> <p>Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать фамилию, имя, отчество потребителя услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись потребителя услуги и дату.</p> <p>Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству. Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке уполномоченным государственным органом в сфере социального развития, территориальным подразделением и/или ДСО.</p> <p>Срок рассмотрения письменного обращения и направления ответа заявителю не должен превышать 14 дней со дня его регистрации.</p>

		При неудовлетворении принятым решением по жалобе заявитель имеет право обжаловать решение уполномоченного государственного органа в сфере социального развития, территориального подразделения и/или ДСО в судебном порядке
18	Периодичность пересмотра стандарта государственной услуги	Стандарт государственной услуги должен регулярно пересматриваться, с периодичностью не менее одного раза в три года
15. Паспорт государственной услуги		
1	Наименование услуги	Предоставление санаторно-курортных путевок на оздоровление ЛОВЗ один раз в 5 лет: - лицу, сопровождающему ЛОВЗ с инвалидностью I группы согласно медицинским показаниям, - с 50-процентной скидкой; - ЛОВЗ с инвалидностью II группы - с 50-процентной скидкой; - ЛОВЗ с инвалидностью III группы - с 30-процентной скидкой - глава 3, пункт 27-1 Единого реестра (перечня) государственных услуг
2	Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу	Государственный орган, осуществляющий государственную политику в сфере социального развития, (далее - уполномоченный государственный орган в сфере социального развития). Департамент социального обеспечения при уполномоченном государственном органе в сфере социального развития (далее - ДСО). Территориальные подразделения уполномоченного государственного органа в сфере социального развития (далее - территориальные подразделения). Список территориальных подразделений, стандарт государственной услуги размещаются на информационных стендах и официальном сайте уполномоченного государственного органа в сфере социального развития
3	Потребители государственной услуги	Потребителями услуги являются:

		<p>- лицо, сопровождающее ЛОВЗ с инвалидностью I группы согласно медицинским показаниям;</p> <p>- ЛОВЗ с инвалидностью II группы;</p> <p>- ЛОВЗ с инвалидностью III группы.</p> <p>Продажа и передача путевок другим лицам запрещается.</p> <p>ЛОВЗ с инвалидностью II или III групп, нуждающиеся по состоянию здоровья в сопровождении родственников и дополнительном обслуживании во время пребывания в санаторно-курортном учреждении, при наличии соответствующей справки от врача или врачебно-консультативной комиссии санаторно-курортного учреждения разрешается использовать одну путевку на двоих. В этом случае, при наличии мест, количество дней лечения в санаторно-курортном учреждении распределяется на двух человек, в пределах койко-дней и стоимости путевки.</p> <p>На путевке, выдаваемой лицу, сопровождающему ЛОВЗ с инвалидностью I группы, в обязательном порядке делается отметка "сопровождающий"</p>
4	Правовые основания получения государственной услуги	<p><u>Конституция</u> Кыргызской Республики;</p> <p><u>Закон</u> Кыргызской Республики "О правах и гарантиях лиц с ограниченными возможностями здоровья";</p> <p><u>постановление</u> Правительства Кыргызской Республики "О порядке предоставления путевок на санаторно-курортное лечение лицам с ограниченными возможностями здоровья" от 9 августа 2011 года № 457</p>
5	Конечный результат предоставляемой государственной услуги	Путевка на санаторно-курортное лечение
6	Условия предоставления государственной услуги	<p>Предоставление услуги осуществляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в помещении, отвечающем установленным санитарным нормам; - при наличии беспрепятственного доступа граждан в здание и санитарно-гигиенические помещения (туалеты, умывальные комнаты), в т.ч. для ЛОВЗ по зрению и слуху и ЛОВЗ с

		<p>нарушениями опорно-двигательного аппарата, оборудованные (здания, помещения) пандусами, поручнями;</p> <p>- по принципу живой очереди.</p> <p>Помещения располагают местами для ожидания, туалетами (в регионах, при невозможности подключения к центральному водопроводу и канализации - надворными), отоплением, водопроводом, телефоном.</p> <p>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.</p> <p>Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещается перечень документов, необходимых для приобретения услуги, и образцы заявлений</p>
7	Сроки предоставления государственной услуги	<p>Время на прием документов и ожидание в очереди - не более 10 минут.</p> <p>Общий срок составляет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при наличии путевок - не более 1 месяца; - если в наличии нет путевок - не более 5-6 месяцев. <p>Время на получение результата услуги - не более 15 минут.</p> <p>Услуга предоставляется один раз в 5 лет</p>
Информирование получателей государственной услуги		
8	Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), и государственном органе, ответственном за стандартизацию	<p>Информацию о государственной услуге можно получить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в общественной приемной уполномоченного государственного органа в сфере социального развития; - на сайте уполномоченного государственного органа в сфере социального развития; - при личном обращении в уполномоченный государственный орган в сфере социального развития и его территориальные подразделения, ДСО; - на информационных стендах, из брошюр, буклетов в уполномоченном государственном органе в сфере социального развития и его территориальных подразделениях, ДСО.

		<p>Прием граждан в уполномоченном государственном органе в сфере социального развития и его территориальных подразделениях, ДСО производится в день их обращения.</p> <p>Информация предоставляется на государственном и официальном языках</p>
9	Способы распространения информации о государственной услуге	<p>Распространение информации об оказываемой услуге осуществляется через:</p> <ul style="list-style-type: none"> - СМИ (газеты, радио, телевидение); - сайт уполномоченного государственного органа в сфере социального развития; - информационные стенды, брошюры, буклеты; - личное обращение и контакты по телефону; - общественную приемную уполномоченного государственного органа в сфере социального развития. <p>Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стендах, сайтах уполномоченного государственного органа в сфере социального развития, территориальных подразделений, ДСО</p>
Обслуживание и оказание государственной услуги		
10	Общение с посетителями	<p>В уполномоченном государственном органе в сфере социального развития размещаются информационные таблички на дверях кабинетов сотрудников, задействованных в оказании услуги.</p> <p>Все сотрудники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени отчества и должности.</p> <p>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 аргументировать принимаемые решения.</p> <p>Всеми сотрудниками должны соблюдаться должностные инструкции (функциональные</p>

		<p>обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушения законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие соблюдение этических норм, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключают конфликт интересов.</p> <p>Для лиц с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям (ЛОВЗ, пожилые граждане, ветераны войны и труда, беременные женщины) общение и предоставление услуги производятся в понятной и доступной для них форме</p>
11	Способы обеспечения конфиденциальности	<p>Информация о потребителе и оказанной ему услуге может быть представлена только по основаниям, предусмотренным в законодательстве Кыргызской Республики</p>
12	Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги	<p>Для получения санаторно-курортных путевок на лечение заявитель представляет следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - личное заявление на получение путевки; - копия выписки из акта освидетельствования и копия справки медико-социальной экспертной комиссии, с указанием группы и срока назначения инвалидности; - справка установленной формы 088/У из организации здравоохранения о наличии медицинских показаний для санаторно-курортного лечения, с указанием названия рекомендуемого курорта; - заключение организации здравоохранения для ЛОВЗ с инвалидностью I группы о необходимости в сопровождении в санаторно-курортное учреждение; - заключение психиатра для ЛОВЗ, имеющих инвалидность по психическому расстройству, на получение санаторно-курортного лечения; - справка с места жительства; - копия паспорта. <p>Копии документов представляются в территориальные подразделения вместе с подлинниками документов, которые после сверки и внесения в корпоративную информационную систему социальной</p>

		<p>помощи (далее - КИССП) возвращаются заявителю.</p> <p>По окончании срока лечения и возвращении из санаторно-курортного учреждения, потребитель услуги в обязательном порядке сдает в территориальное подразделение заполненный обратный талон к путевке, выданный курортно-оздоровительным учреждением, с указанием срока лечения</p>
13	Стоимость платной государственной услуги	<p>Государственная услуга предоставляется на платной основе.</p> <p>ЛОВЗ с инвалидностью II и III групп оплачивают соответственно 50 или 70 процентов от стоимости путевки в кассу санаторно-курортного учреждения.</p> <p>Сопровождающее лицо оплачивает 50 процентов от стоимости путевки в кассу санаторно-курортного учреждения</p>
14	Параметры качества государственной услуги	<p>Качество предоставления государственной услуги определяется по следующим критериям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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,

		<p>консультирование в ходе всей процедуры оказания услуги;</p> <ul style="list-style-type: none"> - соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям заявителя; - наличие книги жалоб и предложений граждан в доступном месте
15	Предоставление услуги в электронном формате	Услуга предоставляется в электронном формате частично, в части ответов на вопросы в разделе "Вопросы-ответы" на официальном сайте уполномоченного государственного органа в сфере социального развития
Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования		
16	Отказ в предоставлении государственной услуги	<p>В оказании государственной услуги отказывается в случаях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - несоответствия заявителя требованиям пункта 3 настоящего стандарта; - непредставления заявителем документов, указанных в пункте 12 настоящего стандарта
17	Порядок обжалования	<p>При ненадлежащем предоставлении услуги потребитель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченного государственного органа в сфере социального развития, территориального подразделения и ДСО.</p> <p>Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать фамилию, имя, отчество потребителя услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись потребителя услуги и дату.</p> <p>Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.</p> <p>Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке уполномоченным государственным органом в сфере социального развития, территориальным подразделением и ДСО.</p> <p>Срок рассмотрения письменного обращения и направления ответа заявителю не должен превышать 14 дней со дня его регистрации.</p> <p>При неудовлетворении принятым решением по жалобе заявитель имеет право обжаловать решение уполномоченного государственного</p>

		органа в сфере социального развития, территориального подразделения и ДСО в судебном порядке
18	Периодичность пересмотра стандарта государственной услуги	Стандарт государственной услуги должен регулярно пересматриваться, с периодичностью не менее одного раза в три года
16. Паспорт государственной услуги		
1	Наименование услуги	Содействие в трудоустройстве за рубежом для граждан Кыргызской Республики, ищущих работу в рамках государственных программ, межправительственных и других официальных соглашений, - глава 3, пункт 4-1 Единого реестра (перечня) государственных услуг
2	Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу	Государственный орган, осуществляющий функции по разработке и реализации государственной политики в сфере миграции, включая вопросы иммигрантов, этнических кыргызов и беженцев, а также жертв торговли людьми, в рамках законодательства Кыргызской Республики в сфере предупреждения и борьбы с торговлей людьми (далее - уполномоченный государственный орган в сфере миграции). Уполномоченный орган, осуществляющий свою деятельность в соответствии с государственной политикой в сфере трудоустройства граждан Кыргызской Республики за рубежом (далее - уполномоченный государственный орган в сфере трудоустройства граждан за рубежом)
3	Потребители государственной услуги	Граждане Кыргызской Республики в возрасте от 18 до 60 лет, а также работодатели
4	Правовые основания получения государственной услуги	Закон Кыргызской Республики "О внешней трудовой миграции"; постановление Правительства Кыргызской Республики "Об утверждении Единого реестра (перечня) государственных услуг, оказываемых государственными органами, их

		<p>структурными подразделениями и подведомственными учреждениями" от 10 февраля 2012 года № 85;</p> <p>Положение о Центре трудоустройства граждан за рубежом при Министерстве труда, социального обеспечения и миграции Кыргызской Республики, утвержденное постановлением Кабинета Министров Кыргызской Республики от 17 декабря 2021 года № 319</p>
5	Конечный результат предоставляемой государственной услуги	Трудоустройство соискателя за рубежом на основе трудового контракта и открытие трудовой визы (в странах с визовым режимом)
6	Условия предоставления государственной услуги	<p>Предоставление услуги осуществляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Помещения располагают местами для ожидания, туалетами (в регионах, при невозможности подключения к центральному водопроводу и канализации - надворными), отоплением, водопроводом, телефоном.</p> <p>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, работник спускается к ним для приема заявления.</p> <p>Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещаются перечень документов, необходимых для приобретения услуги, и образцы заявлений</p>

7	Срок предоставления государственной услуги	<p>В соответствии с международными договорами и соглашениями установлены индивидуальные процедуры предвыездной подготовки и временные сроки (рассмотрение документов, языковая и профессиональная подготовка, тестирование на знание иностранного языка, медицинский осмотр, визовая поддержка).</p> <p>Общие для всех сроки:</p> <p>предельное время на подписание трудового контракта - 15 дней.</p> <p>Продолжительность консультации специалистов при личной беседе составляет не менее 15 минут.</p> <p>Продолжительность консультации специалистов по телефону составляет не менее 10 минут.</p> <p>Общий срок предоставления государственной услуги - 6 месяцев.</p> <p>Предельное время на прием и оформление документов, включая ожидание в очереди - 30 минут</p>
Информирование потребителей услуги		
8	Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), и государственном органе, ответственном за стандартизацию	<p>Информацию о государственной услуге можно получить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в общественной приемной уполномоченного государственного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции; - на сайте уполномоченного государственного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции (https://mlsp.gov.kg/); - на сайте уполномоченного государственного органа в сфере трудоустройства граждан за рубежом (http://migrant.kg); - на Государственном портале электронных услуг (http://portal.tunduk.kg); - на информационных стендах, из брошюр, буклетов уполномоченного государственного органа в сфере трудоустройства граждан за рубежом;

		<p>- при личном обращении в уполномоченный государственный орган в сфере трудоустройства граждан за рубежом по адресу: г.Бишкек, ул.Токтогула, 237 или г.Ош ул.Ленина, 221;</p> <p>время работы: понедельник-пятница с 9:00 до 18:00, обеденный перерыв с 12:30 до 13:30.</p> <p>Прием граждан в уполномоченном государственном органе в сфере трудоустройства граждан за рубежом производится в день их обращения.</p> <p>Информация может быть предоставлена на государственном и официальном языках:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в письменной форме; - в устной форме (по телефону, при личном контакте). <p>Информация об оказываемой государственной услуге предоставляется на безвозмездной основе</p>
9	Способы распространения информации о государственной услуге	<p>Распространение информации об оказываемой услуге осуществляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в СМИ; - на сайте уполномоченного государственного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции (https://mlsp.gov.kg/); - на сайте уполномоченного государственного органа в сфере трудоустройства граждан за рубежом (http://migrant.kg); - на стендах, в буклетах и брошюрах, имеющихся в уполномоченном государственном органе в сфере трудоустройства граждан за рубежом; - в общественной приемной уполномоченного государственного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции; - по горячей линии - 1899 и 1977; - по телефону; - при личном приеме граждан;

		<ul style="list-style-type: none"> - на Государственном портале электронных услуг (http://portal.tunduk.kg); - по номеру WhatsApp +996 559 189 900; - в чат-боте на сайте: http://migrant.kg; - на официальной странице уполномоченного государственного органа в сфере трудоустройства граждан за рубежом в социальных сетях (Facebook, Instagram). <p>Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стендах, сайтах уполномоченного государственного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции, и уполномоченного органа в сфере трудоустройства граждан за рубежом</p>
Обслуживание и оказание государственной услуги		
10	Общение с посетителями	<p>В уполномоченном государственном органе в сфере трудоустройства за рубежом размещаются информационные таблички на дверях кабинетов работников, задействованных в оказании услуги.</p> <p>Все работники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.</p> <p>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.</p> <p>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</p>

		<p>отношению к гражданам, исключаящие конфликт интересов.</p> <p>Общение с лицами с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям, а также предоставление им услуги осуществляются в понятной и доступной для них форме</p>
11	Способы обеспечения конфиденциальности	<p>Информация о потребителе и оказанной ему услуге может быть предоставлена только по основаниям, предусмотренным в законодательстве Кыргызской Республики</p>
12	Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги	<p>Для получения государственной услуги заявитель должен лично заполнить анкету в уполномоченном государственном органе в сфере трудоустройства граждан за рубежом.</p> <p>По обращению работодателя в уполномоченный государственный орган в сфере трудоустройства граждан за рубежом уполномоченный работник (консультант):</p> <p>проводит необходимое консультирование работодателя, в части предоставления услуги и об условиях трудоустройства, информирует обратившихся граждан и работодателей по интересующим их вопросам, связанным с трудоустройством за рубежом;</p> <p>предлагает работодателю просмотреть банк данных вакансий, имеющихся в уполномоченном государственном органе в сфере трудоустройства граждан за рубежом.</p> <p>В случае подбора подходящей вакансии работодатель заполняет анкету для отправки работодателю на рассмотрение его кандидатуры. Анкета установленной формы заполняется безработным гражданином от руки (на официальном языке принимающей страны) или в электронной форме в разделе государственные услуги на портале: migrant.kg.</p>

		<p>По результатам рассмотрения анкеты работодателя работодатель назначает собеседование (личное, онлайн-собеседование).</p> <p>В случае прохождения собеседования с работодателем уполномоченный работник направляет его на прохождение теста на знание языка (английский, корейский, русский), если того требует работодатель или это является обязательным условием для трудоустройства по выбранной вакансии.</p> <p>Если работодатель не знает иностранных языков, ему рекомендуется пройти обучение в любом обучающем языковом центре.</p> <p>Работодателю необходимо предоставить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заполненную анкету (установленной формы); - копию паспорта (ID-карта, общегражданский паспорт); - 4 фотографии (3,5x4,5); - справку о наличии (отсутствии) судимости; - справку о медицинском осмотре (установленной формы); - документы, подтверждающие квалификацию (для квалифицированных работников): диплом, сертификат, трудовая книжка. <p>Работодателю необходимо предоставить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заявку на подбор персонала; - свидетельство о государственной регистрации; - копию устава; - копию регистрации налогоплательщика; - справку-подтверждение о наличии квоты
13	Стоимость платной государственной услуги	Стоимость платной услуги определяется в соответствии с соглашениями, которые Кыргызской Республикой заключены со странами, где могут быть трудоустроены граждане Кыргызстана, и согласовывается с уполномоченным органом в сфере антимонопольной политики.

		<p>Стоимость услуги отражается в прейскуранте цен, который вместе со стандартом государственной услуги размещается на стендах, сайтах уполномоченного государственного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции, и уполномоченного государственного органа в сфере трудоустройства граждан за рубежом</p>
14	<p>Параметры качества государственной услуги</p>	<p>Качество предоставления государственной услуги определяется по следующим критериями:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 работников при оказании государственной услуги, консультирование в ходе всей процедуры оказания услуги; - соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям потребителя

15	Предоставление государственной услуги в электронном формате	<p>Услуга предоставляется в электронном формате в соответствии с Правилами пользования Государственным порталом электронных услуг, утвержденными постановлением Правительства Кыргызской Республики от 7 октября 2019 года № 525, посредством Государственного портала электронных услуг (http://portal.tunduk.kg).</p> <p>Примечание: для отправления электронной анкеты работодателя на получение услуги, заявителю необходимо войти в систему через единую систему идентификации Государственного портала электронных услуг посредством электронной цифровой подписи гражданина Кыргызской Республики.</p> <p>В электронном формате услуга предоставляется в режиме "запрос-ответ" посредством Государственного портала электронных услуг: portal.tunduk.kg.</p> <p>Для получения государственной услуги необходимо: зайти на сайт: migrant.kg.</p> <p>Через Единую систему идентификации Государственного портала электронных услуг посредством электронной цифровой подписи гражданина Кыргызской Республики войти в систему АИС уполномоченного государственного органа в сфере трудоустройства граждан за рубежом.</p> <p>В случае отсутствия регистрации, которая возможна с использованием ID-карты образца 2017 года либо облачной электронной подписи, пройти регистрацию.</p> <p>Выбрать соответствующую государственную услугу.</p> <p>Для формирования запроса необходимо ввести данные ИНН, серию и номер паспорта пользователя, нажать на кнопку "найти".</p> <p>Введенный запрос автоматически обрабатывается, направляется в</p>
----	---	--

		<p>информационную систему поставщика государственных услуг и формируется информационный документ.</p> <p>Стадия онлайн-интерактивности - 5 (государственная услуга полностью автоматизирована и от работодателя не требуется предоставление каких-либо документов, подтверждающих его данные и сведения. Эти сведения автоматически генерируются при подаче электронной анкеты работодателя из информационных систем других органов).</p> <p>Имеется возможность распечатки заполненной анкеты соискателя</p>
<p>Основания для отказа в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования</p>		
16	Отказ в предоставлении государственной услуги	<p>В предоставлении услуги может быть отказано:</p> <ul style="list-style-type: none"> - если статус заявителя не соответствует требованиям, указанным в п.3 настоящего стандарта; - лицам, имеющим непогашенную судимость, находящимся в розыске; - лицам, предоставившим неполный пакет документов, требуемых для трудоустройства
17	Порядок обжалования	<p>В случае возникновения спорных вопросов по оказанию услуги заявитель имеет право обратиться в установленном порядке к руководству уполномоченного государственного органа в сфере трудоустройства граждан за рубежом.</p> <p>При ненадлежащем предоставлении услуги потребитель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченного государственного органа в сфере труда, социального обеспечения и миграции.</p> <p>Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать ФИО потребителя услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись потребителя услуги и дату.</p>

		<p>Уполномоченный работник 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 трудоустройства граждан за рубежом. Срок рассмотрения письменного обращения и получения ответа заявителем не должен превышать 14 дней со дня его регистрации.</p> <p>При неудовлетворении принятым решением об отказе в предоставлении услуги или некачественном ее предоставлении заявитель имеет право обжаловать решение уполномоченного государственного органа в сфере трудоустройства граждан за рубежом в судебном порядке</p>
18	Периодичность пересмотра стандарта государственной услуги	Стандарт государственной услуги должен регулярно пересматриваться с периодичностью не менее одного раза в 3 года
17. Паспорт государственной услуги		
1	Наименование услуги	<p>Назначение и выплата дополнительного ежемесячного социального пособия членам семей погибших и пострадавшим лицам в результате событий, произошедших в апреле-июне 2010 года - глава 3, пункт 22 Единого реестра (перечня) государственных услуг</p>
2	Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу	<p>Государственный орган, осуществляющий государственную политику в сфере социального развития, (далее - уполномоченный государственный орган в сфере социального развития).</p> <p>Департамент социального обеспечения при уполномоченном государственном органе в сфере социального развития (далее - ДСО).</p> <p>Территориальные подразделения уполномоченного государственного органа</p>

		<p>в сфере социального развития (далее - территориальные подразделения).</p> <p>Список территориальных подразделений, стандарт государственной услуги размещаются на информационных стендах и официальном сайте уполномоченного государственного органа в сфере социального развития</p>
3	Потребители государственной услуги	<p>Члены семей погибших и пострадавшие лица, признанные лицами с ограниченными возможностями здоровья, вследствие событий 6 апреля 2010 года в Таласской области, 7 апреля 2010 года - в городах Бишкек и Нарын, 13, 14 и 19 мая 2010 года - в Джалал-Абадской области и в июньских событиях 2010 года - в городе Ош, Ошской и Джалал-Абадской областях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - родные и усыновленные дети погибшего лица; - родители (отец, мать) погибшего лица, по достижении пенсионного возраста в случае, если погибший был единственным ребенком; - пострадавшие, признанные лицами с ограниченными возможностями здоровья
4	Правовые основания получения государственной услуги	<p><u>Закон</u> Кыргызской Республики "О социальной защите членов семей погибших и пострадавших лиц в результате событий, произошедших в апреле-июне 2010 года";</p> <p><u>постановление</u> Правительства Кыргызской Республики "О <u>Порядке</u> назначения и выплаты дополнительного ежемесячного социального пособия членам семей погибших и пострадавшим лицам в результате событий, произошедших в апреле-июне 2010 года" от 22 февраля 2013 года № 91</p>
5	Конечный результат предоставляемой государственной услуги	<p>Уведомление заявителя о назначении дополнительного ежемесячного социального пособия (далее - ДЕСП)</p>

6	<p>Условия предоставления государственной услуги</p>	<p>Предоставление услуги осуществляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 по зрению и слуху, и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями опорно-двигательного аппарата, оборудованные (здания, помещения) пандусами, поручнями; - по принципу живой очереди. <p>Помещения располагают местами для ожидания, туалетами (в регионах, при невозможности подключения к центральному водопроводу и канализации - надворными), отоплением, водопроводом, телефоном.</p> <p>Льготные категории граждан (участники и инвалиды Великой Отечественной войны, труженики тыла и приравненные к ним лица, лица с ограниченными возможностями здоровья (далее - ЛОВЗ), беременные женщины) обслуживаются вне очереди или, если они не могут подняться в помещение, сотрудник спускается к ним для приема заявления.</p> <p>Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещаются перечень документов, необходимых для приобретения услуги, и образцы заявлений</p>
7	<p>Срок предоставления государственной услуги</p>	<p>Ожидание в порядке живой очереди и прием документов от граждан, оформление заявления - не более 30 минут.</p> <p>Консультирование специалистами граждан по телефону и в личной беседе - не более 15 минут.</p> <p>С момента поступления документов в полном объеме вопрос о назначении ДЕСП, с учетом проверки достоверности представленных документов, введения</p>

		информации в базу данных, оформления протокола и документов на выплату, рассматривается не более 10 рабочих дней
Информирование получателей государственной услуги		
8	Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю, (перечень необходимой информации) и государственном органе, ответственном за стандартизацию	<p>Информацию о государственной услуге можно получить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в общественной приемной уполномоченного государственного органа в сфере социального развития; - на сайте уполномоченного государственного органа в сфере социального развития - www.mlsp.kg; - при личном обращении в уполномоченный государственный орган в сфере социального развития и его территориальные подразделения; - на информационных стендах, из брошюр, буклетов в уполномоченном государственном органе в сфере социального развития и его территориальных подразделениях. <p>Прием граждан в уполномоченном государственном органе в сфере социального развития и его территориальных подразделениях производится в день их обращения.</p> <p>Информация предоставляется на государственном и официальном языках</p>
9	Способы распространения информации о государственной услуге (охарактеризовать или перечислить все возможные способы)	<p>Распространение информации об оказываемой услуге осуществляется через:</p> <ul style="list-style-type: none"> - СМИ (газеты, радио, телевидение); - сайт уполномоченного государственного органа в сфере социального развития - www.mlsp.kg; - информационные стенды, брошюры, буклеты; - личное обращение и контакты по телефону; - общественную приемную уполномоченного государственного органа в сфере социального развития. <p>Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стенде, сайте уполномоченного</p>

		государственного органа в сфере социального развития
Обслуживание и оказание государственной услуги		
10	Общение с посетителями	<p>В уполномоченном государственном органе в сфере социального развития, ДСО, территориальных подразделениях размещаются информационные таблички на дверях кабинетов сотрудников, задействованных в оказании услуги.</p> <p>Все сотрудники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.</p> <p>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 аргументировать принимаемые решения.</p> <p>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, исключаящие конфликт интересов.</p> <p>Для лиц с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям (ЛОВЗ, престарелые пенсионеры, ветераны войны и труда, беременные женщины) общение и предоставление услуги производится в понятной и доступной для них форме</p>
11	Способы обеспечения конфиденциальности	Информация о заявителе и оказанной ему услуге может быть представлена только по основаниям, предусмотренным в законодательстве Кыргызской Республики

12	<p>Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги</p>	<p>Для получения государственной услуги заявитель обращается в территориальное подразделение по месту жительства (прописки).</p> <p>Заявитель представляет следующие документы:</p> <p>а) для назначения ДЕСП членам семей погибших граждан:</p> <ul style="list-style-type: none"> - паспорт или другой документ, удостоверяющий личность; - свидетельство о рождении ребенка; - справка с места жительства; - свидетельство о смерти; - копия заключения судебно-медицинской экспертизы, с предъявлением подлинника для сверки; - справка из органов внутренних дел или прокуратуры о признании лица пострадавшим в событиях; - решение об опеке/попечительстве - в случае обращения за пособием опекуна/попечителя несовершеннолетнего или недееспособного гражданина; - свидетельство о рождении погибшего <p>- для получения пособия родителями погибшего.</p> <p>В случае отсутствия свидетельства о рождении погибшего предъявляется выписка из книги государственной регистрации актов гражданского состояния;</p> <p>б) для ЛОВЗ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - паспорт или другой документ, удостоверяющий личность; - свидетельство о рождении - для ЛОВЗ, не достигших совершеннолетия; - справка с места жительства; - справка медико-социальной экспертной комиссии. <p>При получении ДЕСП потребитель предъявляет паспорт (документ, удостоверяющий личность)</p>
13	<p>Стоимость платной государственной услуги</p>	<p>Государственная услуга предоставляется бесплатно</p>

14	<p>Параметры качества государственной услуги</p>	<p>Качество предоставления государственной услуги определяется по следующим критериям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - наличие книги жалоб и предложений граждан в доступном месте
15	<p>Предоставление услуги в электронном формате</p>	<p>Услуга предоставляется в электронном формате частично, в части ответа на вопросы в разделе "Вопросы-ответы" на официальном сайте уполномоченного государственного органа в сфере социального развития (www.mlsp.kg)</p>
<p>Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования</p>		
16	<p>Отказ в предоставлении государственной услуги</p>	<p>В предоставлении государственной услуги отказывается в случаях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - несоответствия заявителя требованиям пункта 3 настоящего стандарта;

		- непредставления заявителем документов, указанных в пункте 12 настоящего стандарта
17	Порядок обжалования	<p>При ненадлежащем предоставлении услуги заявитель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченного государственного органа в сфере социального развития, ДСО, территориального подразделения.</p> <p>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.</p> <p>Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.</p> <p>Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством уполномоченного государственного органа в сфере социального развития, ДСО, территориального подразделения.</p> <p>Срок рассмотрения письменного обращения и направления ответа заявителю не должен превышать 14 дней со дня его регистрации.</p> <p>При неудовлетворении принятым решением по жалобе заявитель имеет право обжаловать решение уполномоченного государственного органа в сфере социального развития, ДСО, территориального подразделения в судебном порядке</p>
18	Периодичность пересмотра стандарта государственной услуги	Стандарт государственной услуги должен регулярно пересматриваться, с периодичностью не менее одного раза в три года
18. Паспорт государственной услуги		
1	Наименование услуги	Назначение и выплата ежемесячного социального пособия – глава 3, пункт 17

		Единого реестра (перечня) государственных услуг
2	Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу	<p>Государственный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную политику в сфере социального развития (далее – уполномоченный государственный орган):</p> <ul style="list-style-type: none"> - подведомственное подразделение уполномоченного государственного органа, осуществляющее эффективную и адресную социальную защиту социально уязвимых слоев населения (далее – подведомственное подразделение); - территориальные подразделения уполномоченного государственного органа (далее – территориальное подразделение). <p>Список подведомственных и территориальных подразделений вместе со стандартом государственной услуги размещается на информационных стендах и официальном сайте уполномоченного государственного органа</p>
3	Потребители государственной услуги	<p>Получатели ежемесячного социального пособия (далее – ЕСП):</p> <ul style="list-style-type: none"> - дети с ограниченными возможностями здоровья (далее – дети с ОВЗ) – до 18 лет; - лица с ограниченными возможностями здоровья с детства, лица с ограниченными возможностями здоровья (далее – ЛОВЗ) – при отсутствии права на пенсионное обеспечение; - дети в случае потери одного родителя – при отсутствии права на пенсионное обеспечение; - дети в случае потери обоих родителей – при отсутствии права на пенсионное обеспечение;

		<ul style="list-style-type: none"> - дети, рожденные от матерей, живущих с ВИЧ/СПИДом, – до достижения ими возраста 18 месяцев; - пожилые граждане (мужчины, достигшие возраста 65 лет, женщины, достигшие возраста 60 лет) – при отсутствии права на пенсионное обеспечение; - матери-героини – достигшие возраста 55 лет – при отсутствии права на пенсионное обеспечение
4	Правовые основания получения государственной услуги	<p>Конституция Кыргызской Республики; Закон Кыргызской Республик «О государственных пособиях в Кыргызской Республике»; Постановление Правительства Кыргызской Республики «О реализации Закона Кыргызской Республики «О государственных пособиях в Кыргызской Республике» от 29 июня 2018 года № 307</p>
5	Конечный результат предоставляемой государственной услуги	<p>Информирование заявителя о назначении или об отказе в назначении ЕСП. Заявитель уведомляется о назначении или об отказе в назначении ему ЕСП не позднее 5 рабочих дней со дня его назначения/отказа посредством направления ему уведомления или информирования с использованием электронной почты либо мобильной связи</p>
6	Условия предоставления государственной услуги	<p>Предоставление услуги посетителям осуществляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в порядке живой очереди; - в помещении, отвечающем установленным санитарным нормам; - при наличии беспрепятственного доступа всех граждан в здание и к санитарно-гигиеническим помещениям (туалетам, умывальным комнатам), в том числе наличии пандусов и поручней для лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - ЛОВЗ);

		<p>- с учетом отведенных мест для ожидания.</p> <p>Льготные категории граждан (участники и инвалиды Великой Отечественной войны, труженики тыла, ЛОВЗ, беременные женщины) обслуживаются вне очереди.</p> <p>Для удобства посетителей в территориальных подразделениях размещаются стенды с перечнем документов и образцами заявлений, необходимых для получения услуги</p>
7	Сроки предоставления государственной услуги	<p>Ожидание в порядке живой очереди.</p> <p>Прием документов у граждан, оформление заявления – не более 30 минут.</p> <p>Срок предоставления консультации гражданам по телефону и в личной беседе составляет не более 10 минут.</p> <p>Решение о назначении ЕСП или отказе в его назначении принимается в течение одного рабочего дня, а в случаях необходимости дополнительного уточнения информации – в течение 10 рабочих дней со дня принятия заявления</p>
Информирование потребителей государственной услуги		
8	Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю, (перечень необходимой информации) и государственном органе, ответственном за стандартизацию	<p>Информацию о государственной услуге можно получить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в уполномоченном государственном органе; - в подведомственном подразделении; - в территориальном подразделении, согласно графику, указанному на официальном сайте уполномоченного государственного органа: www.mlsp.gov.kg. <p>Информирование граждан о предоставляемой государственной услуге может осуществляться:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в письменной форме; - в устной форме (по телефону, по «телефону доверия», при личном контакте со специалистом); - через Государственный портал электронных услуг: portal.tunduk.kg;

		<p>- в электронном формате (информация об услуге и процедуре ее предоставления на официальном сайте уполномоченного государственного органа: www.mlsp.gov.kg);</p> <p>- посредством информационных стендов, брошюр, буклетов.</p> <p>Информация предоставляется на государственном и официальном языках</p>
9	Способы распространения информации о государственной услуге	<p>Распространение информации об оказываемой услуге может осуществляться через:</p> <ul style="list-style-type: none"> - радио, телевидение, информационные сайты, газеты; - общественные приемные; - сайт уполномоченного государственного органа; - Государственный портал электронных услуг: portal.tunduk.kg. <p>В территориальных подразделениях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на информационных стендах, в брошюрах, буклетах; - по телефону; - непосредственно при визите заявителя. <p>Информирование об услуге осуществляется также на встречах с населением, общественными и неправительственными организациями в регионах республики, посредством ответов на письменные обращения, по телефону, по «телефону доверия» и устному личному обращению к специалистам в виде справок и консультаций.</p> <p>Адреса, номера телефонов, банковские реквизиты, а также стандарт государственной услуги размещаются на информационных стендах, официальном сайте уполномоченного государственного органа</p>
Обслуживание и оказание государственной услуги		
10	Общение с посетителями	<p>В уполномоченном государственном органе, его подведомственном и территориальных подразделениях размещаются информационные</p>

		<p>таблички на дверях кабинетов сотрудников, ответственных за оказание услуги.</p> <p>Все сотрудники территориальных подразделений, работающие с населением, должны иметь персонифицированные таблички (бейджи) с указанием Ф.И.О. и должности.</p> <p>Сотрудники должны соблюдать должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушения действующего законодательства, обеспечивающие соблюдение этических норм, объективность по отношению к гражданам, исключая конфликт интересов.</p> <p>Для лиц с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям (ЛОВЗ по слуху и зрению и опорно-двигательной системы, престарелые пенсионеры, ветераны войны и труда, беременные женщины) общение и предоставление услуги производятся в понятной и доступной для них форме</p>
11	Способы обеспечения конфиденциальности	<p>Информация о персональных данных граждан при получении услуги не подлежит разглашению и не может использоваться сотрудниками в личных целях и для передачи третьим лицам.</p> <p>Информация о потребителе и оказанной ему услуге может быть предоставлена по запросу соответствующих государственных органов с учетом норм законодательства Кыргызской Республики в сфере регулирования работы с персональными данными</p>
12	Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги	<p>При назначении ЕСП посредством системы межведомственного электронного взаимодействия «Тундук» территориальным подразделением запрашиваются следующие сведения из</p>

		<p>информационных систем государственных органов:</p> <ul style="list-style-type: none">- сведения/свидетельство(а) о рождении ребенка/детей;- сведения медико-социальной экспертной комиссии, подтверждающие инвалидность;- сведения Социального фонда Кыргызской Республики об отсутствии права на пенсионное обеспечение;- свидетельство или выписка из актовой записи о смерти родителей/родителя;- сведения о регистрации по месту жительства/пребывания (только для проживающих в населенных пунктах, в которых установлены коэффициенты доплат к заработной плате и другим социальным выплатам). <p>Для получения государственной услуги заявитель представляет следующие документы:</p> <p>1) дети с ограниченными возможностями здоровья – до 18 лет, лица с ограниченными возможностями здоровья с детства I, II и III групп, лица с ограниченными возможностями здоровья I, II и III групп:</p> <ul style="list-style-type: none">- паспорт заявителя;- сведения/свидетельство(а) о рождении ребенка/детей (в случае отсутствия сведений в информационной системе государственного органа); <p>2) пожилые граждане, (мужчины – по достижении возраста 65 лет, женщины – по достижении возраста 60 лет), матери-героини:</p> <ul style="list-style-type: none">- паспорт заявителя;- заверенная копия удостоверения матери-героини (для матерей-героинь); <p>3) дети в случае потери одного/обоих родителей:</p> <ul style="list-style-type: none">- паспорт заявителя;- сведения/свидетельство(а) о рождении ребенка/детей (в случае отсутствия
--	--	---

		<p>сведений в информационной системе государственного органа);</p> <p>4) дети, рожденные от матерей, живущих с ВИЧ/СПИДом, – до достижения ими возраста 18 месяцев:</p> <ul style="list-style-type: none">- паспорт заявителя;- сведения/свидетельство(а) о рождении ребенка/детей (в случае отсутствия сведений в информационной системе государственного органа);- справка из Республиканского центра СПИД, подтверждающая рождение ребенка от матери, живущей с ВИЧ/СПИДом. <p>При необходимости дополнительно предоставляются следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none">- удостоверение кайрылмана – в случаях обращения за государственным пособием кайрылмана или членов его семьи;- решение суда о назначении несовершеннолетнему или недееспособному лицу опекуна/попечителя – в случаях, когда заявление подается опекуном/попечителем;- доверенность, оформленная по требованиям гражданского законодательства, – в случаях, когда заявление подается доверенным лицом;- сведения/свидетельство о заключении/расторжении брака или выписка из записи акта о заключении/расторжении брака – в случаях, когда данные о заявителе расходятся с данными в свидетельстве о рождении ребенка – в случае отсутствия сведений в информационной системе государственного органа;- банковские реквизиты – в случаях, когда государственное пособие должно перечисляться на банковский счет потребителей;
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> - справка по форме 9 – в случаях, когда обращаются за социальным пособием круглым сиротам, у которых умерла мать, имевшая официальный статус «одинокая мать»; - справка с места учебы – в случае обращения за социальным пособием по случаю потери родителя (обоих родителей) лицом, достигшим возраста 16 лет, – в случае отсутствия сведений в информационной системе государственного органа; - вид на жительство – в случае, когда за государственным пособием обращаются иностранные граждане, проживающие на территории Кыргызской Республики, которые являются гражданами стран, с которыми заключен и вступил в силу международный договор в сфере предоставления пособий, – в случае отсутствия сведений в информационной системе государственного органа
13	Стоимость платной государственной услуги	Государственная услуга предоставляется на бесплатной основе
14	Параметры качества государственной услуги	<p>Качество предоставления государственной услуги определяется следующими критериями:</p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальность для пользователя; - 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, возраста, политических или иных убеждений, образования, происхождения; - доступность, истребование у граждан только тех документов для получения услуги, которые указаны в стандарте; - соответствие условий предоставления услуги: доступ к зданию, помещению

		<p>лицам с ограниченными возможностями здоровья, наличие коммунально-бытовых удобств, удобный график для приема граждан, наличие и доступность информационной поддержки (в печатном и электронном форматах;</p> <p>- корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги, помощь сотрудников в заполнении необходимых документов и консультирование в ходе всей процедуры оказания услуги</p>
15	Предоставление государственной услуги в электронном формате	<p>Услуга может предоставляться в электронном формате частично, в части приема заявления на получение государственной услуги (за исключением заявлений, подаваемых гражданами, проживающими в населенных пунктах, в которых установлены размеры коэффициентов доплат к заработной плате и другим социальным выплатам), посредством Государственного портала электронных услуг: portal.tunduk.kg, в соответствии с Правилами пользования Государственным порталом электронных услуг, утвержденными постановлением Правительства Кыргызской Республики от 7 октября 2019 года № 525.</p> <p>Примечание: для отправления электронной заявки на получение услуги заявителю необходимо зарегистрироваться на портале: portal.tunduk.kg.</p> <p>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)</p>
Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования		
16	Отказ в предоставлении государственной услуги	В предоставлении государственной услуги отказывается, если:

		<ul style="list-style-type: none"> - заявитель не соответствует требованиям пункта 3 настоящего стандарта; - выявлено, что представленные документы оказались фиктивными; - лицо, которому должно быть назначено ЕСП, находится на полном государственном обеспечении, за исключением детей, потерявших обоих родителей; - заявителем представлен неполный перечень необходимых документов, указанных в пункте 12 настоящего стандарта; - истек срок действия представленных документов; - были представлены испорченные документы (вырваны страницы, неразборчивый текст, печать и так далее)
17	Порядок обжалования	<p>В случае возникновения спорных вопросов по оказанию услуги, потребитель имеет право обратиться в установленном порядке с письменным (электронным) обращением:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в Комиссию по рассмотрению жалоб и заявлений граждан о назначении и выплате государственных пособий при местной государственной администрации и мэрии города (далее – Комиссия); - в территориальное подразделение; - в уполномоченный государственный орган. <p>Письменное (электронное) обращение подается в свободной форме и должно содержать Ф.И.О. потребителя услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись потребителя услуги и дату.</p> <p>Рассмотрение обращений осуществляется в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики в сфере</p>

		<p>административной деятельности и административных процедур.</p> <p>Срок рассмотрения письменного (электронного) обращения и получения ответа заявителем не должен превышать 14 рабочих дней со дня его регистрации.</p> <p>При несогласии с принятым решением по обращению, заявитель имеет право обжаловать решение уполномоченного государственного органа в судебном порядке</p>
18	Периодичность пересмотра стандарта государственной услуги	Стандарт государственной услуги должен регулярно пересматриваться, с периодичностью не менее одного раза в три года

19. Паспорт государственной услуги		
1	Наименование услуги	Назначение и выплата денежных компенсаций взамен льгот - глава 3, пункт 19 Единого реестра (перечня) государственных услуг
2	Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу	<p>Государственный орган, осуществляющий государственную политику в сфере социального развития, (далее - уполномоченный государственный орган в сфере социального развития).</p> <p>Департамент социального обеспечения при уполномоченном государственном органе в сфере социального развития (далее - ДСО).</p> <p>Территориальные подразделения уполномоченного государственного органа в сфере социального развития (далее - территориальные подразделения).</p> <p>Список территориальных подразделений, стандарт государственной услуги размещаются на информационных стендах и официальном сайте уполномоченного государственного органа в сфере социального развития</p>
3	Потребители государственной услуги	<p>Получатели денежных компенсаций взамен льгот:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участники Великой Отечественной войны;

		<ul style="list-style-type: none">- инвалиды Великой Отечественной войны;- Герои Советского Союза;- лица, награжденные орденами Славы всех трех степеней;- лица, удостоенные высшей степени отличия "Кыргыз Республикасынын Баатыры";- бывшие несовершеннолетние узники концлагерей;- лица, награжденные медалью "За оборону Ленинграда" и знаком "Жителю блокадного Ленинграда";- военнослужащие, ставшие инвалидами в результате полученных ранений в боевых действиях на территории других государств;- лица из числа военнослужащих, ставшие инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при защите СССР или исполнении иных обязанностей военной службы в другие периоды;- участники боевых действий на территории других государств;- лица, ставшие инвалидами, вследствие аварии на Чернобыльской АЭС, и лица, заболевшие и перенесшие лучевую болезнь;- лица, принимавшие в 1986-1987 годах участие в работах по ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС;- лица, награжденные орденами и медалями СССР за самоотверженный труд и безупречную воинскую службу в тылу в годы Великой Отечественной войны, с группой инвалидности;- граждане, подвергшиеся в годы Великой Отечественной войны незаконной насильственной мобилизации в рабочие колонны (тудармию) и впоследствии реабилитированные;- граждане, пострадавшие в результате репрессий за политические и религиозные
--	--	--

		<p>убеждения, по социальным, национальным и другим признакам и впоследствии реабилитированные;</p> <ul style="list-style-type: none">- лица, принимавшие в 1988-1989 годах участие в работах по ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС;- семьи погибших в результате аварии на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни, умерших инвалидов и умерших участников ликвидации аварии на Чернобыльской АЭС в 1986-1987 годов;- дети первого и двух последующих поколений, имеющие наследственные заболевания и аномалии развития вследствие генетических изменений у родителей, подвергшихся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы;- лица, награжденные орденами и медалями СССР за самоотверженный труд и безупречную воинскую службу в тылу в годы Великой Отечественной войны, без группы инвалидности;- семьи погибших военнослужащих в Великой Отечественной войне;- семьи погибших военнослужащих при исполнении обязанностей военной службы;- семьи сотрудников внутренних дел, погибших в связи с исполнением служебных обязанностей или служебного долга, а также умерших после увольнения со службы вследствие ранения, травмы, заболевания, полученных в период прохождения службы;- вдовы (вдовцы) умерших инвалидов Великой Отечественной войны, не вступившие в повторный брак;- вдовы (вдовцы) умерших участников Великой Отечественной войны, не вступившие в повторный брак;- вдовы (вдовцы) умерших лиц, награжденных медалью "За оборону Ленинграда" и знаком "Жителю
--	--	---

		<p>блокадного Ленинграда", признанных инвалидами, не вступившие в повторный брак;</p> <ul style="list-style-type: none"> - лица, награжденные нагрудным знаком "Почетный донор Кыргызской Республики"; - лица с ограниченными возможностями здоровья по зрению (I и II группы инвалидности) и слуху с детства, лица с ограниченными возможностями здоровья (III группы инвалидности) по заболеваниям органов зрения, а также дети до 18 лет с инвалидностью по зрению и слуху, состоящие на учете в территориальных подразделениях на 1 марта 2013 года
4	<p>Правовые основания получения государственной услуги</p>	<p><u>Конституция Кыргызской Республики;</u> законы Кыргызской Республики:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>"О ветеранах войны, Вооруженных Сил и тружениках тыла";</u> - <u>"О социальной защите граждан Кыргызской Республики, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы";</u> - <u>"О правах и гарантиях реабилитированных граждан, пострадавших в результате репрессий за политические и религиозные убеждения, по социальным, национальным и другим признакам";</u> - <u>"О правах и гарантиях лиц с ограниченными возможностями здоровья";</u> - <u>"О донорстве крови и ее компонентов";</u> <p>постановления Правительства Кыргызской Республики:</p> <ul style="list-style-type: none"> - "О реализации <u>Закона</u> Кыргызской Республики "О социальной защите граждан Кыргызской Республики, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы" <u>от 22 февраля 1994 года № 79;</u> - "О реализации <u>Закона</u> Кыргызской Республики "О правах и гарантиях реабилитированных граждан, пострадавших в результате репрессий за политические и религиозные убеждения, по

		<p>социальным, национальным и другим признакам" <u>от 28 сентября 1995 года № 401</u>;</p> <p>- "О мерах по реализации <u>Закона Кыргызской Республики "О ветеранах войны, Вооруженных Сил и тружениках тыла" от 31 июля 1996 года № 348</u>;</p> <p>- "О выплате ежемесячных денежных компенсаций взамен льгот" <u>от 22 декабря 2009 года № 795</u></p>
5	Конечный результат предоставляемой государственной услуги	Ежемесячная денежная компенсация взамен льгот
6	Условия предоставления государственной услуги	<p>Предоставление услуги осуществляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 по зрению и слуху, и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями опорно-двигательного аппарата, оборудованные (здания, помещения) пандусами, поручнями; - по принципу живой очереди. <p>Помещения располагают местами для ожидания, туалетами (в регионах, при невозможности подключения к центральному водопроводу и канализации - надворными), отоплением, водопроводом, телефоном.</p> <p>Льготные категории граждан (участники и инвалиды Великой Отечественной войны, труженики тыла и приравненные к ним лица, лица с ограниченными возможностями здоровья (далее - ЛОВЗ), беременные женщины) обслуживаются вне очереди или, если они не могут подняться в помещение, сотрудник спускается к ним для приема заявления.</p> <p>Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещаются перечень документов, необходимых для приобретения услуги, и образцы заявлений</p>

7	Сроки предоставления государственной услуги	<p>Предельное время на ожидание в очереди, прием документов и оформление заявления - 30 минут.</p> <p>Уведомление потребителя о назначении денежной компенсации производится после принятия документов, необходимых для получения государственной услуги.</p> <p>Компенсация назначается на весь период текущего года с 1 января по 31 декабря (на 12 месяцев), с дальнейшей ежегодной перерегистрацией получателей денежных компенсаций, и выплачивается ежемесячно</p>
Информирование получателей государственной услуги		
8	Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), государственном органе, ответственном за стандартизацию	<p>Информацию о государственной услуге можно получить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в общественной приемной уполномоченного государственного органа в сфере социального развития; - на сайте уполномоченного государственного органа в сфере социального развития - www.mlsp.kg; - при личном обращении в уполномоченный государственный орган в сфере социального развития и его территориальные подразделения; - на информационных стендах, из брошюр, буклетов в уполномоченном государственном органе в сфере социального развития и его территориальных подразделениях. <p>Прием граждан в уполномоченном государственном органе в сфере социального развития и его территориальных подразделениях производится в день их обращения.</p> <p>Информация предоставляется на государственном и официальном языках</p>
9	Способы распространения информации о государственной и муниципальной услуге	<p>Распространение информации об оказываемой услуге осуществляется через:</p> <ul style="list-style-type: none"> - СМИ (газеты, радио, телевидение); - сайт уполномоченного государственного органа в сфере социального развития - www.mlsp.kg; - информационные стенды, брошюры, буклеты;

		<p>- личное обращение и контакты по телефону;</p> <p>- общественную приемную уполномоченного государственного органа в сфере социального развития, территориальные подразделения.</p> <p>Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стенде, сайте уполномоченного государственного органа в сфере социального развития, территориальные подразделения</p>
Обслуживание и оказание государственной услуги		
10	Общение с посетителями	<p>В уполномоченном государственном органе в сфере социального развития размещаются информационные таблички на дверях кабинетов сотрудников, задействованных в оказании услуги.</p> <p>Все сотрудники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.</p> <p>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 аргументировать принимаемые решения.</p> <p>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, исключая конфликт интересов.</p> <p>Для лиц с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям (ЛОВЗ, престарелые пенсионеры, ветераны войны и труда, беременные женщины)</p>

		общение и предоставление услуги производится 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	<p>Для получения государственной услуги заявитель представляет следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - справка с места жительства; - копия паспорта, с предъявлением подлинника для сверки; - копия удостоверения установленного образца о статусе получателя компенсации; - копия постоянного вида на жительство иностранного гражданина (для граждан Российской Федерации и других государств СНГ). <p>Дополнительно представляются следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - копия военного билета для участников и инвалидов боевых действий на территории других государств, с отметкой об участии в боевых действиях, а также для лиц, ставших инвалидами при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей); - копии документов военного времени, подтверждающих факт нахождения в период второй мировой войны в концлагерях, гетто, других местах принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками на территориях Германии и союзных с нею стран, а также на оккупированных ими территориях бывшего СССР и стран Европы, либо справок или других документов архивных и иных учреждений, содержащих необходимые сведения, для бывших несовершеннолетних узников концлагерей (в возрасте до 18 лет, на момент применения к ним нацистских преследований на оккупированных территориях бывшего СССР);

		<ul style="list-style-type: none">- копия военного билета или справки предприятия, с указанием годов участия, а также заключение Республиканского экспертного межведомственного совета для лиц, принимавших участие в работах по ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС;- копии удостоверений к медали "За оборону Ленинграда", знаку "Жителю блокадного Ленинграда";- копия удостоверения к нагрудному знаку "Почетный донор Кыргызской Республики";- копия справки о реабилитации, выданной Генеральной прокуратурой Кыргызской Республики, а также органами прокуратуры, судов и органами внутренних дел государств СНГ, для реабилитированных граждан, пострадавших в результате репрессий за политические и религиозные убеждения, по социальным, национальным и другим признакам, а также граждан, подвергшихся в годы Великой Отечественной войны незаконной насильственной мобилизации в рабочие колонны (трудармию);- копия свидетельства о рождении, а также справка Кыргызского государственного медико-дозиметрического регистра при Республиканском межведомственном экспертном совете для детей (до 18 лет) первого и последующих двух поколений лиц, при наличии наследственных заболеваний, обусловленных возможными генетическими последствиями радиоактивного облучения родителей, принимавших участие в ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС. <p>Лица, ставшие инвалидами, представляют копию выписки из акта освидетельствования медико-социальной экспертной комиссии, с указанием группы и срока назначения инвалидности, из них:</p> <ul style="list-style-type: none">- для инвалидов Великой Отечественной войны - с отметкой о том, что ранение
--	--	---

		<p>(травма) получено в период Великой Отечественной войны;</p> <ul style="list-style-type: none">- для военнослужащих - с обязательной отметкой "ранение (травма) получено при исполнении обязанностей военной службы с 12 февраля 2010 года", с отметкой "военная травма";- для ликвидаторов аварии на Чернобыльской АЭС, с отметкой о том, что заболевание связано с катастрофой на Чернобыльской АЭС, с приложением заключения Республиканского межведомственного экспертного совета. <p>Вдовы и члены семей погибших представляют с предъявлением подлинника для сверки:</p> <ul style="list-style-type: none">- копию свидетельства о браке;- копию свидетельства о смерти инвалидов и участников Великой Отечественной войны, лиц, награжденных медалью "За оборону Ленинграда" и знаком "Жителю блокадного Ленинграда", признанных инвалидами;- копию справки о гибели военнослужащих в Великой Отечественной войне или при исполнении обязанностей военной службы;- копию справки о гибели сотрудников органов внутренних дел в связи с исполнением служебных обязанностей или служебного долга или свидетельства о смерти после увольнения со службы вследствие ранения, травмы, заболевания, полученных в период прохождения службы;- копию справки о гибели в результате аварии на Чернобыльской АЭС или свидетельства о смерти вследствие лучевой болезни, или смерти инвалида-ликвидатора аварии на Чернобыльской АЭС. <p>Лица, награжденные орденами и медалями СССР за самоотверженный труд и безупречную воинскую службу в тылу в годы Великой Отечественной войны, представляют копии орденских книжек или удостоверений к наградам, с предъявлением подлинника для сверки.</p>
--	--	---

		<p>К числу таких наград относятся медали, учрежденные для награждения за заслуги и отличия в период Великой Отечественной войны в обороне городов и территорий:</p> <ul style="list-style-type: none">- "За доблестный труд в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.";- "За победу над Германией в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.";- "За победу над Японией";- "За отвагу";- Медаль Ушакова;- "За боевые заслуги";- Медаль Нахимова;- "За трудовую доблесть";- "За трудовое отличие";- "За оборону Москвы";- "За оборону Одессы";- "За оборону Севастополя";- "За оборону Сталинграда";- "За оборону Киева";- "За оборону Кавказа";- "За оборону Советского Заполярья". <p>В случае утраты наградных документов награждение в послевоенный период (1945-1949 годы) подтверждается записью в трудовых книжках, с указанием номера удостоверения и даты награждения или справками архивных учреждений.</p> <p>Лица, награжденные медалью "За доблестный труд в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг." по решениям областных, городских и районных государственных администраций в 1988-1995 годах, представляют копии удостоверений к медалям или копии выписок из указанных решений.</p> <p>ЛОВЗ по зрению и слуху представляют копии справки медико-социальной экспертной комиссии (МСЭК) и выписки из акта освидетельствования МСЭК, с указанием срока назначения инвалидности, из них:</p> <ul style="list-style-type: none">- для ЛОВЗ по слуху - справка и выписка из акта освидетельствования, выданные МСЭК общего профиля, с записью: "ЛОВЗ по
--	--	--

		<p>слуху с детства". Справка МСЭК и выписка, заверенные соответствующей МСЭК;</p> <p>- для ЛОВЗ по зрению первой или второй группы инвалидности - справка МСЭК и выписка, выданные межрайонными офтальмологическими МСЭК, с записью: "ЛОВЗ по зрению". Справка МСЭК, заверенная соответствующей МСЭК.</p> <p>Законным представителям потребителей государственной услуги необходимо предоставить нотариально заверенную доверенность на право получения государственной услуги от имени потребителя</p>
13	Стоимость платной государственной услуги	Государственная услуга предоставляется бесплатно
14	Параметры качества государственной услуги	<p>Качество предоставления государственной услуги определяется по следующим критериям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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;

		<ul style="list-style-type: none"> - соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям заявителя; - наличие книги жалоб и предложений граждан в доступном месте
15	Предоставление услуг в электронном формате	Государственная услуга предоставляется в электронном формате частично, в части ответов на вопросы в разделе "Вопросы-ответы" на официальном сайте уполномоченного государственного органа в сфере социального развития (www.mlsp.kg)
Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования		
16	Отказ в предоставлении государственной услуги	<p>В оказании государственной услуги отказывается в случаях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - несоответствия заявителя требованиям пункта 3 настоящего стандарта; - непредставления заявителем необходимых документов, указанных в пункте 12 настоящего стандарта
17	Порядок обжалования	<p>При ненадлежащем предоставлении услуги заявитель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченного государственного органа в сфере социального развития, территориального подразделения.</p> <p>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.</p> <p>Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.</p> <p>Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством уполномоченного государственного органа в сфере социального развития, территориального подразделения.</p> <p>Срок рассмотрения письменного обращения и направления ответа заявителю не должен превышать 14 дней со дня его регистрации.</p> <p>При неудовлетворении принятым решением по жалобе заявитель имеет право</p>

		обжаловать решение уполномоченного государственного органа в сфере социального развития в судебном порядке
18	Периодичность пересмотра стандарта государственной услуги	Стандарт государственной услуги должен регулярно пересматриваться, с периодичностью не менее одного раза в три года