

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

Раздел V. В области предоставления информации

1. Паспорт государственной услуги		
1	Наименование государственной услуги	Предоставление информации о возможности трудоустройства - глава 6, пункт 1 <u>Единого реестра</u> (перечня) государственных услуг
2	Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу	Центральный государственный орган, проводящий единую государственную политику в Кыргызской Республике в сфере труда и содействия занятости (далее - уполномоченный государственный орган в сфере труда и содействия занятости) и его территориальные органы. 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, интересующиеся возможностью трудоустройства, а также организации и физические лица, выступающие в качестве работодателей
4	Правовые основания получения государственной услуги	Конституция Кыргызской Республики (статья 46); Закон Кыргызской Республики "О содействии занятости населения" (статья 10)
5	Конечный результат предоставляемой государственной услуги	Обеспечение широкого доступа граждан Кыргызской Республики к информации о возможности трудоустройства
6	Условия предоставления государственной услуги	Предоставление государственной услуги осуществляется: - в помещении, отвечающем установленным санитарным нормам; - при наличии беспрепятственного доступа граждан и работников территориального

		органа 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; - в электронном виде через Государственный портал электронных услуг: portal.tunduk.kg и портал: zanyatost.kg. Помещения располагают местами для ожидания, туалетами (в регионах, при невозможности подключения к центральному водопроводу и канализации, надворными), отоплением, водопроводом, телефоном. Льготные категории граждан (участники и инвалиды Великой Отечественной войны, труженики тыла и приравненные к ним лица, лица с ограниченными возможностями здоровья, беременные женщины) обслуживаются вне очереди или, если они не могут подняться в помещение, работник спускается к ним для приема заявления. Для удобства посетителей в месте предоставления государственной услуги размещаются перечень документов, необходимых для приобретения государственной услуги, и образцы заявлений
7	Сроки предоставления государственной услуги	Время на проведение консультации при личном обращении не должно превышать 30 минут
Информирование потребителей государственной услуги		
8	Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), и государственном органе, ответственном за стандартизацию	Информацию о государственной услуге можно получить: - в общественной приемной уполномоченного государственного органа в сфере труда и содействия занятости; - на сайте уполномоченного государственного органа в сфере труда и содействия занятости и территориальных органов; - на Государственном портале электронных услуг: portal.tunduk.kg; - на портале: zanyatost.kg;

		- при личном обращении в территориальный орган; - из брошюр, буклетов, на информационных стендах территориальных органов и органов местного самоуправления. Прием граждан в территориальных органах производится в день их обращения. Информация предоставляется на государственном и официальном языках
9	Способы распространения информации о государственной услуге	Распространение информации об оказываемой государственной услуге может осуществляться через: - средства массовой информации; - сайты уполномоченного государственного органа в сфере труда и содействия занятости и территориальных органов; - портал: zanyatost.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 территориальный орган; - по телефону. Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стендах, сайте уполномоченного государственного органа в сфере труда и содействия занятости, территориального органа и на портале: zanyatost.kg
Обслуживание и оказание государственной услуги		
10	Общение с посетителями	На дверях кабинетов уполномоченного государственного органа в сфере труда и содействия занятости, его территориальных органов имеются информационные таблички с указанием их наименований. Все работники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности. При общении с посетителями работники соблюдают следующие основные принципы

		этики: быть вежливыми, доброжелательными, корректными, терпеливыми, принципиальными, стремиться глубоко разобраться в существе вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию, а также взвешивать и аргументировать принимаемые решения. Всеми работниками должны соблюдаться должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушения законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие соблюдение этических норм, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключаящие конфликт интересов. Общение с лицами с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям, а также предоставление им услуги осуществляются в понятной и доступной для них форме
11	Способы обеспечения конфиденциальности	Конфиденциальность не требуется. Информация о возможном трудоустройстве находится в свободном доступе
12	Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги	Не требуется
13	Стоимость платной государственной услуги	Бесплатно
14	Параметры качества государственной услуги	Качество предоставления государственной услуги определяется по следующим критериям: - достоверность и своевременность, в соответствии с условиями и сроками предоставления государственной услуги, заявленными в стандарте оказываемой государственной услуги; - недопущение дискриминации по признаку пола, расы, языка, инвалидности, этнической принадлежности, вероисповедания, возраста, политических и иных убеждений, образования, происхождения,

		имущественного или иного положения, а также других обстоятельств; - соответствие условий предоставления государственной услуги требованиям, установленным данным стандартом: доступ в здание, наличие коммунально-бытовых удобств, график приема, удобный для граждан, наличие и доступность информационной поддержки (в печатном и электронном форматах); - корректность и вежливость работников при оказании государственной услуги, консультирование в ходе всей процедуры оказания услуги; - соответствие конечного результата (полученной государственной услуги) ожиданиям заявителя
15	Предоставление государственной услуги в электронном формате	Информация о возможности трудоустройства находится в свободном доступе: - в электронном формате услуга предоставляется в режиме "запрос-ответ" посредством Государственного портала электронных услуг: portal.tunduk.kg. Имеется возможность распечатки полученной выписки. Для получения государственной услуги необходимо: 1) зайти на сайт: portal.tunduk.kg; 2) в случае отсутствия регистрации, которая возможна с использованием ID-карты образца 2007 года либо облачной электронной подписи, - пройти регистрацию; 3) найти соответствующую государственную услугу; 4) для формирования запроса необходимо нажать на кнопку "отправить"; 5) введенный запрос моментально обрабатывается, направляется в информационную систему поставщика государственных услуг и предоставляется информационный документ, в виде выписки. Стадия онлайн-интерактивности - 5 (государственная услуга полностью автоматизирована и от заявителя не

		требуется предоставление каких-либо документов, подтверждающих его данные и сведения. Эти сведения автоматически генерируются при подаче электронного заявления из информационных систем других органов); - на портале: zanyatost.kg. Территориальные органы могут отправлять пользователям по запросу имеющуюся у них информацию о возможности трудоустройства в местном, районном, региональном масштабе по электронной почте и в личном кабинете через портал: zanyatost.kg
Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования		
16	Отказ в предоставлении государственной услуги	Отказ в предоставлении государственной услуги не предусмотрен
17	Порядок обжалования	В случае возникновения спорных вопросов по оказанию государственной услуги заявитель имеет право обратиться в установленном порядке к руководителю территориального органа. При ненадлежащем предоставлении государственной услуги заявитель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченного государственного органа в сфере труда и содействия занятости, или территориальные органы. Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать Ф.И.О. потребителя государственной услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись потребителя государственной услуги и дату. Уполномоченный работник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству уполномоченного государственного органа в сфере труда и содействия занятости, или территориальные органы. Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством уполномоченного государственного органа в сфере труда и

		содействия занятости, или территориального органа. Срок рассмотрения письменного обращения и получения ответа заявителем не должен превышать 14 дней со дня его регистрации. При неудовлетворении принятым решением по жалобе заявитель имеет право обжаловать решение уполномоченного государственного органа в сфере труда и содействия занятости или территориального органа в судебном порядке
18	Периодичность пересмотра стандарта государственной услуги	Стандарт государственной услуги должен регулярно пересматриваться с периодичностью не менее одного раза в три года

2. Паспорт государственной услуги		
1	Наименование услуги	Предоставление информации из личного страхового счета граждан - глава 6, пункт 3 Единого реестра (перечня) государственных услуг
2	Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу	Государственный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в сфере государственного социального страхования и пенсионного обеспечения, (далее - уполномоченный орган, осуществляющий политику в сфере государственного социального страхования и пенсионного обеспечения). Региональные органы уполномоченного органа, осуществляющего политику в сфере государственного социального страхования и пенсионного обеспечения, (далее - региональные управления). Список региональных управлений, предоставляющих государственную услугу, контактная информация и стандарт государственной услуги размещаются на информационных стендах и официальном сайте уполномоченного органа,

		осуществляющего политику в сфере государственного социального страхования и пенсионного обеспечения
3	Получатели государственной услуги	Застрахованное лицо, прошедшее регистрацию в органах социального страхования, имеющее удостоверение социальной защиты
4	Правовые основания получения государственной услуги	<u>Закон</u> Кыргызской Республики "О государственном социальном страховании"; <u>Закон</u> Кыргызской Республики "О персонифицированном (индивидуальном) учете граждан Кыргызской Республики для целей обязательного государственного социального страхования"; <u>Инструкция</u> о порядке регистрации граждан в системе персонифицированного учета и представления в Социальный фонд Кыргызской Республики сведений о застрахованных лицах, утвержденная <u>постановлением</u> Правительства Кыргызской Республики "О некоторых вопросах в сфере государственного социального страхования" от 5 июля 2011 года № 363
5	Конечный результат предоставляемой государственной услуги	Выписка из личного страхового счета
6	Условия предоставления государственной услуги	Предоставление государственной услуги осуществляется: - в помещениях, которые соответствуют санитарно-эпидемиологическим нормам и требованиям противопожарной безопасности; - при обеспечении беспрепятственного доступа граждан в санитарно-гигиенические помещения (туалетные комнаты), наличии пандусов, поручней, оборудованных туалетов для лиц с ограниченными

		возможностями здоровья (далее - ЛОВЗ); - по принципу "живой очереди". Помещения должны быть оборудованы местами для ожидания и обеспечены, отоплением, водопроводом, телефонной связью. Льготные категории граждан (участники и инвалиды Великой Отечественной войны, труженики тыла, ЛОВЗ, беременные женщины) обслуживаются вне очереди. Для удобства посетителей в местах предоставления государственной услуги на видном месте размещаются перечень документов, необходимых для приобретения государственной услуги, и образцы заявлений
7	Срок предоставления государственной услуги	Предельное время приема документов - до 15 минут. Срок оформления выписки - в течение 3 рабочих дней. Предельное время на выдачу результата государственной услуги - до 15 минут
Информирование получателей государственной услуги		
8	Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю, (перечень необходимой информации) и государственном органе, ответственном за стандартизацию	Информацию о государственной услуге можно получить: - при личном обращении в уполномоченный орган, осуществляющий политику в сфере государственного социального страхования и пенсионного обеспечения, региональные управления; - на официальном сайте уполномоченного органа, осуществляющего политику в сфере государственного социального страхования и пенсионного обеспечения: www.sf.kg; - посредством письменного информирования (ответ на письменный запрос); - по телефону;

		- в общественной приемной уполномоченного органа, осуществляющего политику в сфере государственного социального страхования и пенсионного обеспечения. Информация о государственной услуге предоставляется на государственном и официальном языках
9	Способы распространения информации о государственной услуге	Предоставление своевременно обновляемой информации о государственной услуге гарантируется любому обратившемуся лицу на безвозмездной основе. Информация о государственной услуге может быть освещена: - по радио, телевидению, на информационных сайтах; - в печатных изданиях; - на сайте уполномоченного органа, осуществляющего политику в сфере государственного социального страхования и пенсионного обеспечения (www.sf.kg); - на стендах, в буклетах и брошюрах, на государственном и официальном языках. Адреса, номера телефонов размещаются на информационных стендах, официальном сайте уполномоченного органа, осуществляющего политику в сфере государственного социального страхования и пенсионного обеспечения
Обслуживание и оказание государственной услуги		
10	Общение с посетителями	В уполномоченном органе, осуществляющем политику в сфере государственного социального страхования и пенсионного обеспечения, размещаются информационные таблички на дверях кабинетов сотрудников, задействованных в оказании государственной услуги.

		Все сотрудники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности. При общении с посетителями сотрудники соблюдают следующие основные принципы этики: быть вежливыми, доброжелательными, корректными, терпеливыми, принципиальными, стремиться глубоко разобраться в существе вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию, а также аргументировать принимаемые решения. Всеми сотрудниками должны соблюдаться должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушений законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие соблюдение этических норм, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключаящие конфликт интересов. Общение с лицами с особыми нуждами, а также предоставление им государственной услуги осуществляются в понятной и доступной для них форме
11	Способы обеспечения конфиденциальности	Информация о получателе и оказанной ему государственной услуге может быть предоставлена по запросу соответствующих государственных органов только по основаниям, предусмотренным законодательством Кыргызской Республики
12	Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги	Для получения выписки из личного страхового счета заявителю необходимо обратиться в уполномоченный орган, осуществляющий политику в сфере государственного социального страхования и пенсионного

		обеспечения, региональные управления. Заявителю необходимо представить: - паспорт; - заявление в свободной форме; - удостоверение социальной защиты. В случае получения выписки из личного страхового счета другим лицом, представляется нотариально заверенная доверенность, подтверждающая право действовать от имени заявителя
13	Стоимость платной государственной услуги	Государственная услуга предоставляется бесплатно
14	Параметры качества государственной услуги	Качество предоставления государственной услуги определяется следующими критериями: - достоверность и своевременность, в соответствии с условиями и сроками предоставления государственной услуги, заявленными в настоящем стандарте; - 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 настоящем стандарте; - соответствие условий предоставления государственной 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);

		- корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги, помощь сотрудников в заполнении необходимых документов и консультирование в ходе всей процедуры оказания государственной услуги; - соответствие конечного результата (полученной государственной услуги) ожиданиям заявителя; - наличие книги жалоб и предложений в доступном месте
15	Предоставление услуг в электронном виде	Государственная услуга может оказываться в электронном формате по корпоративной сети уполномоченного органа, осуществляющего политику в сфере государственного социального страхования и пенсионного обеспечения, с учетом информационной безопасности в части подачи документов
16	Отказ в предоставлении государственной услуги	В предоставлении государственной услуги отказывается: - в случае предоставления документов, удостоверяющих личность заявителя, неустановленного образца или имеющих дефекты; - в случае непредоставления необходимых документов, указанных в пункте 12 настоящего стандарта
17	Порядок обжалования	В случае возникновения спорных вопросов по оказанию государственной услуги получатель имеет право обратиться в установленном порядке в уполномоченный орган, осуществляющий политику в сфере государственного социального страхования и пенсионного обеспечения. Также при ненадлежащем предоставлении государственной услуги получатель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству регионального управления.

		Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать фамилию, имя, отчество получателя государственной услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись получателя государственной услуги и дату. Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу в течение одного рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству. Срок рассмотрения письменного обращения и направления ответа получателю не должен превышать 14 дней со дня его регистрации. В случае несогласия с решением по жалобе, принятым региональным управлением, получатель имеет право на подачу повторной жалобы в вышестоящую инстанцию - уполномоченный орган, осуществляющий политику в сфере государственного социального страхования и пенсионного обеспечения. При неудовлетворении принятым решением об отказе в предоставлении государственной услуги или некачественном ее предоставлении получатель имеет право обжаловать решение уполномоченного органа, осуществляющего политику в сфере государственного социального страхования и пенсионного обеспечения, в судебном порядке
18	Периодичность пересмотра стандарта государственной услуги	Стандарт государственной услуги пересматривается с периодичностью не менее одного раза в три года

3. Паспорт государственной услуги		
1	Наименование услуги	Предоставление сведений из государственного банка данных детей, оставшихся без попечения родителей, -

		глава 6, пункт 5 Единого реестра (перечня) государственных услуг
2	Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу	Государственный орган, осуществляющий государственную политику по защите детей (далее - уполномоченный государственный орган по защите детей). Территориальные подразделения уполномоченного государственного органа по защите детей (далее - территориальные подразделения). Список территориальных подразделений, стандарт государственной услуги размещаются на информационных стендах и официальном сайте уполномоченного государственного органа по защите детей и территориальных подразделений
3	Потребители государственной услуги	Лица, желающие быть усыновителями, опекунами, попечителями, приемными родителями ребенка, оставшегося без попечения родителей, в возрасте до 60 лет. Граждане Кыргызской Республики, постоянно проживающие на территории Кыргызской Республики, желающие быть усыновителями, опекунами (попечителями), приемными родителями, а также желающие усыновить (удочерить), установить опеку (попечительство). Граждане Кыргызской Республики, постоянно проживающие за пределами Кыргызской Республики, желающие усыновить (удочерить) или установить опеку (попечительство). Иностранные граждане, желающие усыновить (удочерить), быть опекунами (попечителями)
4	Правовые основания получения государственной услуги	Конституция Кыргызской Республики; Кодекс Кыргызской Республики о детях; постановление Правительства Кыргызской Республики "О порядке формирования и пользования государственным банком данных о детях, оставшихся без попечения родителей" от 2 марта 2010 года № 125

5	Конечный результат предоставляемой государственной услуги	Получение сведений о детях, оставшихся без попечения родителей
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 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 (далее - ЛОВЗ), беременные женщины) обслуживаются вне очереди или, если они не могут подняться в помещение, работник спускается к ним для приема заявления. Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещаются перечень документов, необходимых для приобретения услуги, и образцы заявлений
7	Срок предоставления государственной услуги	Срок рассмотрения заявления составляет 14 дней. Время на предоставление конечного результата - не более 30 минут
Информирование потребителей государственной услуги		
8	Информирование о государственной услуге, предоставляемой	Информацию о государственной услуге можно получить:

	потребителю (перечень необходимой информации), и государственном органе, ответственном за стандартизацию	- в общественной приемной уполномоченного государственного органа по защите детей; - на сайте уполномоченного государственного органа по защите детей - www.mlsp.gov.kg; - при личном обращении в уполномоченный государственный орган по защите детей и его территориальные подразделения; - на информационных стендах, из брошюр, буклетов в уполномоченном государственном органе по защите детей и его территориальных подразделениях; - на Государственном портале электронных услуг Кыргызской Республики; - из средств массовой информации. Прием граждан в уполномоченном государственном органе по защите детей и его территориальных подразделениях производится в день их обращения. Информация предоставляется на государственном и официальном языках
9	Способы распространения информации о государственной услуге	Распространение информации об оказываемой услуге осуществляется через: - СМИ (газеты, радио, телевидение); - общественную приемную уполномоченного государственного органа по защите детей; - сайт уполномоченного государственного органа по защите детей - www.mlsp.gov.kg; - Государственный портал электронных услуг Кыргызской Республики. В территориальных подразделениях уполномоченного государственного органа по защите детей: - на информационных стендах, брошюрах, буклетах; - по телефону; - непосредственно при визите заявителя. Информирование об оказываемой услуге осуществляется также на встречах с населением, общественными и неправительственными организациями в регионах Кыргызской Республики,

		посредством ответов на письменные обращения, по телефону, по "телефону доверия" и устному личному обращению к специалистам в виде справок и консультаций. Адреса, номера телефонов, банковские реквизиты, а также стандарты государственной услуги размещаются на информационных стендах, официальном сайте уполномоченного государственного органа по защите детей
Обслуживание и оказание государственной услуги		
10	Общение с посетителями	В уполномоченном государственном органе по защите детей, его территориальных подразделениях размещаются информационные таблички на дверях кабинетов работников, ответственных за оказание услуги. Все работники территориальных подразделений, работающие с населением, должны иметь персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности. При общении с посетителями работники соблюдают следующие основные принципы этики: быть вежливыми, доброжелательными, корректными, терпеливыми, принципиальными, стремиться глубоко разобраться в существе вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию, а также аргументировать принимаемые решения. Работники 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. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья общение и предоставление услуги производятся в понятной и доступной для них форме

11	Способы обеспечения конфиденциальности	Информация о персональных данных граждан при получении услуги не подлежит разглашению и не может использоваться работниками в личных целях и для передачи третьим лицам. Информация о потребителе и оказанной ему услуге может быть предоставлена по запросу соответствующих государственных органов с учетом норм законодательства в сфере регулирования работы с персональными данными
12	Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги	Для получения государственной услуги заявитель представляет следующие документы: - заявление в письменной форме на имя руководителя уполномоченного государственного органа по защите детей или территориального подразделения; - копия паспорта, с предъявлением подлинника для сверки; - заключение о возможности быть усыновителем, опекуном (попечителем) или приемным родителем; - анкета гражданина Кыргызской Республики, желающего принять ребенка на воспитание в свою семью; - заключение об условиях жизни и возможности граждан Кыргызской Республики, постоянно проживающих за пределами Кыргызской Республики, иностранных граждан быть усыновителями
13	Стоимость платной государственной услуги	Государственная услуга предоставляется бесплатно
14	Параметры качества государственной услуги	Качество предоставления государственной услуги определяется по следующим критериям: - достоверность и своевременность, в соответствии с условиями и сроками предоставления услуги, заявленными в стандарте оказываемой услуги; - недопущение дискриминации по признаку пола, расы, языка, инвалидности, этнической принадлежности, вероисповедания, возраста, политических

		и иных убеждений, образования, происхождения, имущественного или иного положения, а также других обстоятельств; - доступность, истребование у граждан только тех документов для получения услуги, которые указаны в стандарте; - соответствие условий предоставления услуги требованиям, установленным данным стандартом: доступ 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 услуги в электронном формате	Услуга предоставляется как в электронном, так и в бумажном формате. В электронном формате предоставляется через Государственный портал электронных услуг Кыргызской Республики и посредством доступа к информации через сайт уполномоченного государственного органа по защите детей - www.mlsp.gov.kg
Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования		
16	Отказ в предоставлении государственной услуги	В предоставлении государственной услуги отказывается в случаях: - несоответствия заявителя требованиям пункта 3 настоящего стандарта; - непредставления документов, указанных в пункте 12 настоящего стандарта; - выявления недостоверных сведений о получателе государственных услуг
17	Порядок обжалования	При ненадлежащем предоставлении услуги заявитель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству

		уполномоченного государственного органа по защите детей, территориального подразделения. 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. Уполномоченный работник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководства. Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством уполномоченного государственного органа по защите детей, территориальных подразделений. Срок рассмотрения письменного обращения и направления ответа заявителю не должен превышать 14 дней со дня его регистрации. При неудовлетворении принятым решением по жалобе заявитель имеет право обжаловать решение уполномоченного государственного органа по защите детей, его территориальных подразделений в судебном порядке
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 услуги	Выдача заключений о возможности быть усыновителем, опекуном и попечителем, приемным родителем, заключений об обоснованности усыновления (удочерения), быть опекуном и попечителем - глава 5, пункт 4 Единого реестра (перечня) государственных услуг
2	Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу	Государственный орган, осуществляющий государственную политику в сфере защиты детей (далее - уполномоченный государственный орган по защите детей). Территориальные подразделения уполномоченного государственного

		органа по защите детей (далее - территориальные подразделения). Список территориальных подразделений, стандарт государственной услуги размещаются на информационных стендах и официальном сайте уполномоченного государственного органа по защите детей и территориальных подразделений
3	Потребители государственной услуги	Лица, желающие быть усыновителями, опекунами, попечителями, приемными родителями ребенка, оставшегося без попечения родителей, в возрасте до 60 лет. Граждане Кыргызской Республики, постоянно проживающие на территории Кыргызской Республики, желающие быть усыновителями, опекунами (попечителями), приемными родителями, а также желающие усыновить (удочерить), установить опеку (попечительство). Граждане Кыргызской Республики, постоянно проживающие за пределами Кыргызской Республики, желающие усыновить (удочерить) или установить опеку (попечительство). Иностранцы граждане, желающие усыновить (удочерить), быть опекунами (попечителями)
4	Правовые основания получения государственной услуги	Конституция Кыргызской Республики; Кодекс Кыргызской Республики о детях; постановления Правительства Кыргызской Республики: - "О вопросах опеки и попечительства" от 24 сентября 2013 года № 522; - "Об утверждении Положения о порядке передачи детей на усыновление (удочерение) гражданам Кыргызской Республики и иностранным гражданам, а также Перечня заболеваний, при наличии которых лицо не может быть усыновителем, опекуном (попечителем) и приемным родителем" от 27 октября 2015 года № 733; - "О приемной семье" от 21 декабря 2020 года № 622

5	Конечный результат предоставляемой государственной услуги	Для граждан Кыргызской Республики: - заключение о возможности быть усыновителем, опекуном и попечителем, приемным родителем; - заключение об обоснованности усыновления (удочерения), быть опекуном и попечителем, приемным родителем. Для иностранных граждан - заключение о передаче ребенка на усыновление
6	Условия предоставления государственной услуги	Предоставление услуги осуществляется: - в помещении, отвечающем установленным санитарным нормам; - при наличии беспрепятственного доступа граждан в здание и санитарно-гигиенические помещения (туалеты, умывальные комнаты), в т.ч. для лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - ЛОВЗ), оборудованные (здания, помещения) пандусами, поручнями; - по принципу живой очереди. Помещение располагает местами ожидания, отоплением, водопроводом, телефоном. Льготные категории граждан (участники и инвалиды Великой Отечественной войны, труженики тыла и приравненные к ним лица, ЛОВЗ, беременные женщины) обслуживаются вне очереди или работник спускается к ним, если они не могут подняться в помещение, для приема заявления. Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещаются перечень документов, необходимых для приобретения услуги, и образцы заявлений
7	Срок предоставления государственной услуги	Прием документов у граждан, оформление заявления - до 30 минут. Срок предоставления консультации гражданам по телефону и в личной беседе составляет более 10 минут
Информирование потребителей государственной услуги		
8	Информирование о государственной услуге,	Информацию о государственной услуге можно получить:

	предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), и государственном органе, ответственном за стандартизацию	- в общественной приемной уполномоченного государственного органа по защите детей; - на сайте уполномоченного государственного органа по защите детей - www.mlsp.gov.kg; - при личном обращении в уполномоченный государственный орган по защите детей и его территориальные подразделения; - на информационных стендах, из брошюр, буклетов в уполномоченном государственном органе по защите детей и его территориальных подразделениях; - на Государственном портале электронных услуг Кыргызской Республики; - из средств массовой информации. Прием граждан в уполномоченном государственном органе по защите детей и его территориальных подразделениях производится в день их обращения. Информация предоставляется на государственном и официальном языках
9	Способы распространения информации об услуге	Распространение информации об оказываемой услуге осуществляется через: - Государственный портал электронных услуг Кыргызской Республики; - СМИ (газеты, радио, телевидение); - сайт уполномоченного государственного органа по защите детей - www.mlsp.gov.kg; - информационные стенды, брошюры, буклеты; - личное обращение и контакты по телефону; - общественную приемную уполномоченного государственного органа по защите детей. Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стенде, сайте уполномоченного

		государственного органа по защите детей, его территориальных подразделений
Обслуживание и оказание государственной услуги		
10	Общение с посетителями	В уполномоченном государственном органе по защите детей, его территориальных подразделениях размещаются информационные таблички на дверях кабинетов работников, задействованных в оказании услуги. Все работники территориальных подразделений, работающие с населением, должны иметь персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности. При общении с посетителями работники уполномоченного государственного органа по защите детей 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. Работники 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. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья общение и предоставление услуги производятся в понятной и доступной для них форме
11	Способы обеспечения конфиденциальности	Информация о потребителе и оказанной ему услуге может быть предоставлена по запросу только по основаниям, предусмотренным в законодательстве Кыргызской Республики

12	Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги	Для получения заключения о возможности быть усыновителем необходимо представить следующие документы: - заявление о выдаче заключения о возможности быть усыновителем; - копия(и) паспорта(ов) заявителя(ей); - копия свидетельства о заключении брака, если усыновляют супруги; - справка с места жительства и о составе семьи; - справка с места работы, с указанием должности и заработной платы; - медицинское заключение о состоянии здоровья заявителя, в том числе об отсутствии наркотической (токсической), алкогольной зависимости и психического расстройства, оформленное в установленном законодательством Кыргызской Республики порядке; - характеристика с места работы либо с места жительства; - справка о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, о представленной Единой налоговой декларации, об осуществлении предпринимательской деятельности на основе патента; - справка о праве собственности на жилое помещение; - справка о наличии земельной доли; - справка о наличии живности; - справка о привлечении лица к уголовной ответственности, о наличии либо отсутствии у лица судимости на территории Кыргызской Республики. Необходимые сведения запрашиваются от соответствующих государственных органов посредством системы межведомственного взаимодействия "Тундук". Лица, желающие стать опекунами или попечителями несовершеннолетних, с заявлением представляют следующие документы:
----	---	---

	- копия паспорта заявителя (или иной удостоверяющий личность документ); - копия свидетельства о заключении брака (если заявитель состоит в браке); - нотариально заверенное согласие супруга на опеку или попечительство (если заявитель состоит в браке); - справка с места жительства и о составе семьи; - медицинское заключение государственной лечебно-профилактической организации о состоянии здоровья лица, желающего стать опекуном/попечителем, и членов его семьи об отсутствии заболеваний, предусмотренных Перечнем, утвержденным Правительством Кыргызской Республики, при наличии которых лицо не может быть усыновителем, опекуном (попечителем) и приемным родителем; - характеристика с места работы либо с места жительства; - полная автобиография заявителя; - справка с места работы, с указанием должности и заработной платы; - справка об отсутствии судимости; - справка о наличии земельной доли (при необходимости); - справка о наличии живности (при необходимости); - справка о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя; о представленной Единой налоговой декларации; об осуществлении предпринимательской деятельности на основе патента (при необходимости). Граждане, желающие стать приемными родителями с заявлением для получения заключения о возможности стать приемными родителями представляют следующие документы: - копия(и) паспорта(ов) заявителя(ей);
--	---

	- копия свидетельства о заключении брака (если лицо состоит в браке); - письменное согласие супруга (если лицо состоит в браке); - справка с места жительства о составе семьи; - документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, или выписка из домовой книги с места жительства либо договор аренды жилья; - справка о привлечении лица к уголовной ответственности, о наличии либо отсутствии у лица судимости на территории Кыргызской Республики; - медицинское заключение государственной лечебно-профилактической и медико-социальной организации о состоянии здоровья лица, желающего взять ребенка на воспитание в приемную семью, и членов его семьи об отсутствии заболеваний, предусмотренных Перечнем, утвержденным Правительством Кыргызской Республики, при наличии которых лицо не может быть усыновителем, опекуном (попечителем) и приемным родителем; - характеристика с работы либо отзывы соседей (не менее 3-х) по месту проживания. Лицо, обратившееся с просьбой о выдаче заключения о возможности быть приемным родителем, должно предъявить паспорт. Иностранные граждане, за исключением граждан государств-участников СНГ, желающие усыновить ребенка - гражданина Кыргызской Республики обращаются в уполномоченный орган через представительство аккредитованной иностранной организации в Кыргызской Республике и представляют следующие документы: - заявление о своем желании усыновить ребенка с указанием пола, возраста и
--	---

	иных сведений о ребенке, которого хотели бы усыновить; - копия паспорта, копия свидетельства о заключении брака (если усыновляет супружеская пара); - справка с места работы о занимаемой должности и заработной плате либо копия декларации о доходах или иной документ о доходах; - документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение или право пользования жилым помещением; - документ, подтверждающий отсутствие судимости и фактов жестокого обращения (насилия) в отношении детей; - разрешение компетентного органа соответствующего государства на въезд усыновляемого ребенка в принимающее государство и его постоянное жительство на территории этого государства; - медицинское заключение о состоянии здоровья, в том числе об отсутствии наркотической (токсической), алкогольной зависимости и психического расстройства; - копия сертификата, подтверждающего прохождение обучения по подготовке приемных родителей; - копия соглашения между потенциальными усыновителями и аккредитованной иностранной организацией о предоставлении услуг по вопросу межгосударственного усыновления; - заключение об исследовании жилищно-социальных условий потенциальных усыновителей, составленное социальным работником; - письменное обязательство потенциальных усыновителей с указанием: постановки на консульский учет усыновляемого ребенка в дипломатическом представительстве (посольстве) или консульском учреждении
--	--

		Кыргызской Республики, аккредитованном в государстве проживания усыновителей, при въезде его в иностранное государство; предоставления возможности обследования условий жизни и воспитания усыновляемого ребенка работниками дипломатического представительства (посольства) или консульского учреждения Кыргызской Республики; обучения усыновленного ребенка в образовательном учреждении и постановки на медицинский учет по месту постоянного проживания усыновителей; сохранения гражданства Кыргызской Республики за усыновленным ребенком и его нахождения на учете в дипломатическом представительстве (посольстве) или консульском учреждении Кыргызской Республики до достижения им возраста 18 лет; представления отчетов об условиях жизни и воспитания детей в семьях через аккредитованную иностранную организацию, а в случае ликвидации (банкротства) аккредитованной иностранной организации - через другие иностранные организации. Лицо, обратившееся с просьбой о выдаче заключения об усыновлении, должно предъявить паспорт
13	Стоимость платной государственной услуги	Государственная услуга предоставляется бесплатно
14	Параметры качества государственной услуги	Качество предоставления государственной услуги определяется по следующим критериям: - достоверность и своевременность, в соответствии с условиями и сроками предоставления услуги, заявленными в стандарте оказываемой услуги; - недопущение дискриминации по признаку пола, расы, языка, инвалидности, этнической принадлежности, вероисповедания,

		возраста, политических и иных убеждений, образования, происхождения, имущественного или иного положения, а также других обстоятельств; - доступность, истребование у граждан только тех документов для получения услуги, которые указаны в стандарте; - соответствие условий предоставления услуги требованиям, установленным данным стандартом: доступ 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	Услуга предоставляется в электронном формате в части приема заявки на получение услуги посредством Государственного портала электронных услуг Кыргызской Республики - portal.tunduk.kg. Примечание: для отправления электронной заявки на получение услуги заявителю необходимо зарегистрироваться на портале portal.tunduk.kg посредством личного кабинета, при наличии у заявителя квалифицированной электронной подписи. Стадия онлайн-интерактивности - 3 (веб-страница имеет функциональную возможность заполнить заявку в электронной форме и принять ее к рассмотрению государственным органом без распечатки на бумажном носителе)
Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования		

16	Отказ в предоставлении государственной услуги	В предоставлении государственной услуги отказывается в случаях: - несоответствия заявителя требованиям пункта 3 настоящего стандарта; - непредставления документов, указанных в пункте 12 настоящего стандарта; - выявления недостоверных сведений о получателе государственных услуг
17	Порядок обжалования	При ненадлежащем предоставлении услуги потребитель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченного государственного органа по защите детей, территориального подразделения. 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. Уполномоченный работник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству. Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке уполномоченным государственным органом по защите детей, территориальными подразделениями. Срок рассмотрения письменного обращения и направления ответа заявителю не должен превышать 14 дней со дня его регистрации. При неудовлетворении принятым решением по жалобе заявитель имеет право обжаловать решение уполномоченного государственного органа по защите детей, его территориальных
18	Периодичность пересмотра стандарта государственной услуги	Стандарт государственной услуги должен регулярно пересматриваться с периодичностью не менее одного раза в три года