Приложение

Изменения  
в постановление Правительства Кыргызской Республики «Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам государственными органами, их структурными подразделениями и подведомственными учреждениями» от 3 июня 2014 года № 303

В [стандартах](toktom://db/124314#pr) государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам государственными органами, их структурными подразделениями и подведомственными учреждениями, утвержденных [постановлением](toktom://db/124314) Правительства Кыргызской Республики от 3 июня 2014 года № 303:

1) в разделе III «В области регистрации, выдачи справок, удостоверений и других документов, их копий и дубликатов»:

– главы 29, 30 (выдача военно-учетных документов военнообязанным, военнослужащим срочной и контрактной служб, прапорщикам и офицерам, выдача дубликатов военно-учетных документов военнообязанным, военнослужащим срочной и контрактной служб, прапорщикам и офицерам) признать утратившими силу;

– дополнить главами 89, 90 следующего содержания:

«

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | 89. Паспорт государственной услуги | | | | 1 | Наименование услуги | Выдача военно-учетных документов военнообязанным, военнослужащим срочной и контрактной служб, прапорщикам и офицерам – глава 4, пункт 8 Единого реестра (перечня) государственных услуг | | 2 | Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу | Государственный орган исполнительной власти, ведающий вопросами обороны, разрабатывающий и реализующий государственную военную политику и меры по укреплению обороноспособности Кыргызской Республики, предназначенный для обеспечения защиты государственного суверенитета, территориальной целостности и конституционного строя Кыргызской Республики (далее – уполномоченный государственный орган, ведающий вопросами обороны).  Территориальные подразделения уполномоченного государственного органа, ведающего вопросами обороны (далее – территориальные подразделения).  Список территориальных подразделений вместе со стандартом государственной услуги размещен на информационном стенде и официальном сайте уполномоченного государственного органа, ведающего вопросами обороны | | 3 | Потребители государственной услуги | Потребителями государственной услуги являются:  – военнообязанные;  – военнослужащие срочной и контрактной служб;  – прапорщики и офицеры;  – призывники, признанные негодными к военной службе;  – граждане, достигшие 25-летнего возраста и старше, а также освобожденные из мест лишения свободы | | 4 | Правовые основания получения государственной услуги | Закон Кыргызской Республики  «О всеобщей воинской обязанности граждан Кыргызской Республики, о военной и альтернативной службах» | | 5 | Конечный результат предоставляемой государственной услуги | Получение военно-учетного документа (военный билет) | | 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, желающих получить военно-учетный документ (военный билет), в здание и санитарно-гигиенические помещения (туалеты, умывальные комнаты), оборудованные (здания, помещения) пандусами и поручнями для лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ЛОВЗ);  – 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 информационных стендах размещены перечень необходимых документов и образцы заявлений | | 7 | Срок предоставления государственной услуги | Срок на подачу заявления – не более 15 минут.  Срок предоставления/оказания услуги ­ не более 3 рабочих дней.  Срок получения результата услуги – не более 30 минут.  В течение одного месяца (в случае если необходимо направить запросы в другие районы/города) | | 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, ведающего вопросами обороны;  – по телефону горячей линии;  – на сайте уполномоченного государственного органа, ведающего вопросами обороны ([mil.gov.kg](http://www.mil.gov.kg));  – на Государственном портале электронных услуг (portal.tunduk.kg);  – при личном обращении в уполномоченный государственный орган, ведающий вопросами обороны;  – из информационных стендов, из брошюр, буклетов в уполномоченном государственном органе, ведающем вопросами обороны, и его территориальных подразделений.  Прием граждан в уполномоченном государственном органе, ведающем вопросами обороны, и его территориальных подразделениях производится в день их обращения.  График работы:  – понедельник, вторник, четверг, пятница с 8:30 до 17:30.  Прием осуществляется в порядке живой очереди.  Информация предоставляется на государственном и официальном языках | | 9 | Способы распространения информации о государственной услуге | Распространение информации об оказываемой услуге может осуществляться через:  – радио, телевидение, информационные сайты;  – газеты;  – сайт уполномоченного государственного органа, ведающего вопросами обороны;  – Государственный портал электронных услуг (portal.tunduk.kg);  – информационные стенды, буклеты и брошюры;  – общественную приемную;  – по телефону.  Адреса, номера телефонов и режим работы уполномоченного государственного органа и его территориальных подразделений размещаются на сайте уполномоченного государственного органа, ведающего вопросами обороны | | Обслуживание и оказание государственной услуги | | | | 10 | Общение с посетителями | При общении с посетителями сотрудники соблюдают этику и должны:  – быть вежливыми, доброжелательными, корректными, терпеливыми, принципиальными;  – уметь выслушивать граждан и понять их позицию;  – при консультировании граждан аргументировать свою точку зрения и давать обоснованные ответы;  – тщательно разбираться в сути обращения граждан, оказывать консультативную помощь и/или в установленном порядке принять заявление для реализации просьбы.  Должностные лица должны соблюдать профессионально-этические нормы, не допускающие нарушений законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие независимость и объективность по отношению к гражданам, исключающие конфликт интересов.  Общение с лицами с особыми нуждами (ЛОВЗ по слуху и зрению и опорно-двигательной системы) осуществляется в понятной и доступной для них форме | | 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 | Для получения государственной услуги потребитель предоставляет в территориальные подразделения следующие документы:  – заявление на имя военного комиссара;  – копия паспорта (или копия карточки формы № 1);  – справка с места жительства, в случае если в паспорте указано место жительства в другом районе;  – цветные фотографии на белом фоне размером 3×4 см в количестве  2 шт. | | 13 | Стоимость платной государственной услуги | Государственная услуга предоставляется бесплатно | | 14 | Параметры качества государственной услуги | Качество предоставления государственной услуги определяется следующими критериями:  – соответствие оказываемой услуги требованиям настоящего стандарта;  – недопущение дискриминации в отношении лиц, получающих услугу, по признаку пола, расы, языка, инвалидности, этнической принадлежности, вероисповедания, политических или иных убеждений, образования, происхождения, имущественного или иного положения;  – доступность, истребование у граждан только тех документов для получения услуги, которые указаны в стандарте;  – соответствие условий предоставления услуги к следующему: доступность в здание, наличие коммунально-бытовых удобств, удобный график для приема граждан, наличие и доступность информационной поддержки  (в печатном и электронном форматах);  – корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги, консультирование в ходе всей процедуры оказания услуги;  – соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям потребителя | | 15 | Предоставление услуги в электронном формате | Не предоставляется | | Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования | | | | 16 | Отказ в предоставлении государственной услуги | В случае несоответствия требованиям, указанным в пунктах 3 и 12 настоящего стандарта | | 17 | Порядок обжалования | При ненадлежащем предоставлении услуги потребитель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству территориального подразделения или в уполномоченный государственный орган, ведающий вопросами обороны. Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать: Ф.И.О. потребителя, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись потребителя и дату. Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу и направляет на рассмотрение руководства в течение 1 дня.  Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством территориальных подразделений или уполномоченного государственного органа, ведающего вопросами обороны.  Срок рассмотрения письменного обращения и получения ответа потребителем не должен превышать 14 рабочих дней со дня его регистрации.  В случае неудовлетворения письменным ответом потребитель вправе обратиться в надзорные или судебные инстанции Кыргызской Республики в порядке, предусмотренном законодательством Кыргызской Республики | | 18 | Периодичность пересмотра стандарта государственной услуги | Стандарт государственной услуги должен регулярно пересматриваться, с периодичностью не менее одного раза в три года | | 90. Паспорт государственной услуги | | | | 1 | Наименование  услуги | Выдача дубликатов военно-учетных документов военнообязанным, военнослужащим срочной и контрактной служб, прапорщикам и офицерам – глава 4, пункт 9 Единого реестра (перечня) государственных услуг | | 2 | Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу | Государственный орган исполнительной власти, ведающий вопросами обороны, разрабатывающий и реализующий государственную военную политику и меры по укреплению обороноспособности Кыргызской Республики, предназначенный для обеспечения защиты государственного суверенитета, территориальной целостности и конституционного строя Кыргызской Республики (далее – уполномоченный государственный орган, ведающий вопросами обороны).  Территориальные подразделения уполномоченного государственного органа, ведающего вопросами обороны (далее – территориальные подразделения).  Список территориальных подразделений вместе со стандартом государственной услуги размещен на информационном стенде и официальном сайте уполномоченного государственного органа, ведающего вопросами обороны | | 3 | Потребители государственной услуги | Потребители государственной услуги:  – военнообязанные;  – военнослужащие срочной и контрактной служб;  – прапорщики и офицеры;  – призывники, признанные негодными к военной службе;  – граждане, достигшие 25-летнего возраста и старше, а также освобожденные из мест лишения свободы | | 4 | Правовые основания получения государственной услуги | Закон Кыргызской Республики  «О всеобщей воинской обязанности граждан Кыргызской Республики,  о военной и альтернативной службах» | | 5 | Конечный результат предоставляемой государственной услуги | Дубликат военно-учетного документа (военный билет) | | 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, желающих получить военно-учетный документ (военный билет), в здание и санитарно-гигиенические помещения (туалеты, умывальные комнаты), оборудованные (здания, помещения) пандусами и поручнями для лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ЛОВЗ);  – 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 информационном стенде размещены перечень необходимых документов и образцы заявлений | | 7 | Срок предоставления государственной услуги | Срок на подачу заявления – не более 15 минут.  Срок предоставления/оказания услуги – не более 3 рабочих дней.  Срок получения результата услуги – не более 30 минут.  В течение одного месяца (в случае если необходимо направить запросы в другие районы/города) | | 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, ведающего вопросами обороны;  – на сайте уполномоченного государственного органа, ведающего вопросами обороны ([mil.gov.kg](http://www.mil.gov.kg));  – на Государственном портале электронных услуг (portal.tunduk.kg);  – при личном обращении в уполномоченный государственный орган, ведающий вопросами обороны;  – на информационных стендах, из брошюр, буклетов в уполномоченном государственном органе, ведающем вопросами обороны, и его территориальных подразделений.  Прием граждан в уполномоченном государственном органе, ведающем вопросами обороны, и его территориальных подразделениях производится в день их обращения.  График работы:  – понедельник, вторник, четверг, пятница с 8:30 до 17:30.  Прием осуществляется в порядке живой очереди.  Информация предоставляется на государственном и официальном языках | | 9 | Способы распространения информации о государственной услуге | Распространение информации об оказываемой услуге может осуществляться через:  – радио, телевидение, информационные сайты;  – газеты;  – сайт уполномоченного государственного органа, ведающего вопросами обороны;  –Государственный портал электронных услуг (portal.tunduk.kg);  – информационные стенды, буклеты и брошюры;  – общественную приемную;  – по телефону.  Адреса, номера телефонов и режим работы уполномоченного органа и его территориальных подразделений размещаются на сайте уполномоченного государственного органа, ведающего вопросами обороны | | Обслуживание и оказание государственной услуги | | | | 10 | Общение с посетителями | При общении с посетителями сотрудники соблюдают этику и должны:  – быть вежливыми, доброжелательными, корректными, терпеливыми, принципиальными;  – уметь выслушивать граждан и понять их позицию;  – при консультировании граждан аргументировать свою точку зрения и давать обоснованные ответы;  – тщательно разобраться в сути обращения граждан, оказать консультативную помощь и/или в установленном порядке принять заявление для реализации просьбы.  Должностные лица должны соблюдать профессионально-этические нормы, не допускающие нарушения законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие независимость и объективность по отношению к гражданам, исключающие конфликт интересов.  Общение с лицами с особыми нуждами (ЛОВЗ по слуху и зрению и опорно-двигательной системы) осуществляется в понятной и доступной для них форме | | 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 | Для получения государственной услуги потребитель предоставляет в территориальные подразделения следующие документы:  – заявление на имя военного комиссара;  – копия паспорта (или копия карточки формы № 1);  – справка с места жительства, в случае если в паспорте указано место жительства в другом районе;  – справка из стола находок – при утере военно-учетного документа;  – извещение (квитанция) об оплате штрафа;  – квитанция об оплате за бланк военного билета;  – цветные фотографии на белом фоне размером 3×4 см в количестве 2 шт. | | 13 | Стоимость платной государственной услуги | Государственная услуга предоставляется на платной основе.  Прейскурант цен утверждается приказом руководства уполномоченного государственного органа, ведающего вопросами обороны, по согласованию с уполномоченным государственным органом в сфере антимонопольной политики.  Прейскурант цен с указанием стоимости дубликата военно-учетного документа (военного билета) размещен на информационных стендах территориальных подразделений и на официальном сайте уполномоченного государственного органа, ведающего вопросами обороны | | 14 | Параметры качества государственной услуги | Качество предоставления государственной услуги определяется следующими критериями:  – соответствие оказываемой услуги требованиям настоящего стандарта;  – недопущение дискриминации в отношении лиц, получающих услугу, по признаку пола, расы, языка, инвалидности, этнической принадлежности, вероисповедания, политических или иных убеждений, образования, происхождения, имущественного или иного положения;  – доступность, истребование у граждан только тех документов для получения услуги, которые указаны в стандарте;  – соответствие условий предоставления услуги: доступ в здание, наличие коммунально-бытовых удобств, удобный график для приема граждан, наличие и доступность информационной поддержки  (в печатном и электронном форматах);  – корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги, консультирование в ходе всей процедуры оказания услуги;  – соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям потребителя | | 15 | Предоставление услуги в электронном формате | Не предоставляется | | Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования | | | | 16 | Отказ в предоставлении государственной услуги | В случае несоответствия требованиям, указанным в пунктах 3 и 12 настоящего стандарта | | 17 | Порядок обжалования | При ненадлежащем предоставлении услуги потребитель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству территориального подразделения или в уполномоченный государственный орган, ведающий вопросами обороны. Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать: Ф.И.О. потребителя, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись потребителя и дату. Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу и направляет на рассмотрение руководству в течение 1 дня.  Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством территориального подразделения или уполномоченного государственного органа, ведающего вопросами обороны.  Срок рассмотрения письменного обращения и получения ответа потребителем не должен превышать  14 рабочих дней со дня его регистрации.  В случае неудовлетворения письменным ответом потребитель вправе обратиться в надзорные или судебные инстанции Кыргызской Республики в порядке, предусмотренном законодательством Кыргызской Республики | | 18 | Периодичность пересмотра стандарта государственной услуги | Стандарт государственной услуги должен регулярно пересматриваться, с периодичностью не менее одного раза в три года |   »; |

2) главу 1 раздела IX «Медицинские услуги» изложить в следующей редакции:

«

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Паспорт государственной услуги | | |
| 1 | Наименование услуги | Медицинское освидетельствование гражданских лиц военно-врачебной комиссией – глава 2, пункт 1 Единого реестра государственных услуг |
| 2 | Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу | Министерство обороны Кыргызской Республики (далее – МО КР);  ­– военная поликлиника МО КР;  – военный госпиталь МО КР войсковая часть (далее – в/ч) 44549;  – военный госпиталь МО КР в/ч 34594;  Министерство внутренних дел Кыргызской Республики (далее – МВД КР);  – Военно-врачебная комиссия (далее – ВВК) МВД КР;  – ВВК медицинской службы управления внутренних дел (далее –ВВК МС УВД) Ошской области;  Нештатные ВВК:  – ВВК МС УВД Иссык-Кульской области;  – ВВК МС УВД Нарынской области;  – ВВК МС УВД Джалал-Абадской области;  – ВВК МС УВД Таласской области;  – ВВК МС УВД Баткенской области |
| 3 | Потребители государственной услуги | Граждане Кыргызской Республики:  – поступающие в высшие военные учебные заведения;  – призывающиеся на военную службу по контракту;  – студенты, обучающиеся на военной кафедре Кыргызской государственной медицинской академии им. И.К. Ахунбаева (г. Бишкек), при их зачислении и завершении обучения;  – поступающие в учебные заведения МВД КР;  – принимаемые на службу в органы внутренних дел (далее – ОВД) Кыргызской Республики |
| 4 | Правовые основания получения государственной услуги | – [Закон](toktom://db/88097) Кыргызской Республики  «О всеобщей воинской обязанности граждан Кыргызской Республики, о военной и альтернативной службах»;  – Закон Кыргызской Республики  «О прохождении службы в правоохранительных органах Кыргызской Республики»;  – [Постановление](toktom://db/95854) Правительства Кыргызской Республики  «Об утверждении [Положения](toktom://db/95855) о медицинском освидетельствовании в Вооруженных Силах Кыргызской Республики, других воинских формированиях и государственных органах Кыргызской Республики, в которых законом предусмотрена военная служба (на мирное и военное время)» от 18 декабря 2009 года № 771;  – Постановление Правительства Кыргызской Республики  «Об утверждении положения о медицинском и психодиагностическом освидетельствовании в правоохранительных органах Кыргызской Республики (в мирное и военное время)» от 27 октября 2020 года № 517 |
| 5 | Конечный результат предоставляемой государственной услуги | Справка установленной формы о степени годности к военной службе, службе в органахвнутренних дел, годности к поступлению в учебное заведение |
| 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.  Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещается перечень документов, необходимых для приобретения услуги |
| 7 | Срок предоставления государственной услуги | МО КР: общий срок предоставления услуги не более 2 дней подряд.  В исключительных случаях общий срок может быть продлен до 10 дней при наличии индивидуальных показаний.  В первый день:  – сдача общего анализа крови,  мочи – 15 минут;  – флюорография органов грудной клетки – 20 минут.  Во второй день:  – осмотр врачами-специалистами не более 3-х часов;  – заверение и выдача справки о годности к военной службе – до 15 минут.  МВД КР: общий срок предоставления услуги до 3-х рабочих дней.  При необходимости проведения дополнительных медицинских обследований сроки могут быть продлены до 10 дней.  В первый день:  – прием документов – до 30 минут;  – осмотр врачами-экспертами – не более 4-х часов.  Во второй день:  – сдача анализов крови, мочи, наркотестов, флюорография органов грудной клетки в течение 1 часа, анализ крови на гепатит В, С, ВИЧ до 3-х дней;  – сдача психологических тестов – в течение 2-х часов.  В третий день:  – собеседование у психиатра и психолога – до 30 минут;  – принятие постановления и выдача справки – до 30 минут |
| Информирование потребителей государственной услуги | | |
| 8 | Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю, (перечень необходимой информации) и государственном органе, ответственном за стандартизацию | Информацию об услуге можно получить:  – на официальном сайте МО КР mil.gov.kg;  – на Государственном портале электронных услуг (portal. tunduk.kg);  – в общественной приемной МО КР;  – в военной поликлинике МО КР;  – в военном госпитале МО КР в/ч 44549;  – в военном госпитале МО КР в/ч 34594;  – в районных, городских военных комиссариатах по месту жительства;  – на военной кафедре при Кыргызской государственной медицинской академии имени И.К. Ахунбаева (г. Бишкек).  Информация предоставляется на государственном и официальном языках.  Адреса, номер телефона доверия, номера телефонов поликлиники, госпиталей, ответственного управления МО КР, а также стандарт государственной услуги размещаются на информационных стендах военных комиссариатов, официальном сайте МО КР.  МВД КР:  –на Государственном портале электронных услуг (portal. tunduk.kg);  – на информационных стендах, которые находятся в:  – ВВК МВД – г. Бишкек,  ул. Киевская, 58;  – Ошская областная ВВК – г. Ош,  ул. Ленина, 199;  – Джалал-Абадская областная ВВК – г. Джалал-Абад, ул. Шопокова, 37;  – Нарынская областная ВВК – здание УВД Нарынской области,  г. Нарын, ул. Ленина, 27;  – Иссык-Кульская областная ВВК – здание УВД, г. Каракол,  ул. Кутманалиева, 146а;  – Таласская областная ВВК –  г. Талас, ул. Бердике-Батыр, д. 200,  кв.1.  – Баткенская областная ВВК –  г. Баткен, ул. Раззакова, 4.  Информация предоставляется на государственном и официальном языках.  Списки учреждений, предоставляющих услугу, их адреса, номера телефонов вместе со стандартом государственной услуги размещаются на информационных стендах, официальном сайте МВД КР (mvd.gov.kg) |
| 9 | Способы распространения информации об услуге | Распространение информации об услуге осуществляется:  – при обращении в Военно-медицинское управление МО КР;  – при обращении в поликлинику и госпитали, указанные в пункте 2 настоящего стандарта;  – на стендах районных (городских) военных комиссариатов, военных факультетов (кафедр) вузов;  – на официальных сайтах МО КР и МВД КР;  – в подразделениях кадров ОВД МВД КР;  – на информационных стендах штатных и нештатных ВВК МВД КР, указанных в пункте 8 настоящего стандарта;  – через государственный портал электронных услуг (portal. tunduk.kg) |
| Обслуживание и оказание государственной услуги | | |
| 10 | Общение с посетителями | В вышеназванных организациях, оказывающих услугу, на дверях кабинетов должны быть таблички с указателями. 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 нарушения законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие соблюдение этических норм, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключающие конфликт интересов |
| 11 | Способы обеспечения конфиденциальности | Информация о потребителе и оказанной ему услуге может быть представлена по запросу только по основаниям, предусмотренным в законодательстве Кыргызской Республики |
| 12 | Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги | Для получения услуги потребителю необходимо:  МО КР:  1. Обратиться в регистратуру и предъявить:  – документ, удостоверяющий личность (паспорт, военный билет);  – направление от военного комиссариата, либо в случае обучения на военном факультете, военной кафедре высшего учебного заведения предоставляется общий список потребителей услуги;  – амбулаторную карту ф. № 025/У или медицинскую книжку военнослужащего;  – справки из психоневрологического, наркологического, туберкулезного диспансеров.  Поступающим в высшие военные учебные заведения и призываемым на военную службу по контракту также необходимо предоставить справку из Республиканского центра «СПИД».  Лицам, ранее уволенным с военной службы, также необходимо предоставить выписку из личного дела.  2. Оплатить стоимость услуги в кассе учреждения и получить квитанцию об оплате.  3. Пройти осмотр и обследование у специалистов.  4. Получить у старшей медицинской сестры учреждения заверенную справку.  МВД КР:  Прибывшим на комиссию необходимо:  1. Обратиться в регистратуру и предъявить:  – направление отдела кадров МВД КР;  – военный билет (приписное свидетельство), паспорт;  – две фотографии размером 3х4 см;  – справки из психиатрического и наркологического центров или кабинетов о том, что не состоит на учете;  – выписку из амбулаторной карты из поликлиники по месту жительства.  Лицам, ранее уволенным из органов внутренних дел, необходимо также представить выписку из приказа о причине увольнения.  2. Оплатить стоимость услуги в кассе и получить квитанцию об оплате.  3. Пройти осмотр и обследование у специалистов.  4. Получить у медицинской сестры учреждения заверенное заключение установленной формы |
| 13 | Стоимость платной государственной услуги | Государственная услуга предоставляется на платной основе.  Прейскурант цен утверждается руководством МО КР и МВД КР по согласованию с уполномоченным государственным органом в сфере антимонопольной политики.  Стоимость услуги отражается в прейскуранте цен, который размещен на информационных стендах учреждений, предоставляющих услуги, и официальных сайтах МО КР и МВД КР.  ВВК МС УВД Баткенской области услугу населения области предоставляет бесплатно |
| 14 | Параметры качества государственной услуги | Качество предоставления государственной услуги определяется следующими критериями:  – актуальность для потребителя;  – достоверность и своевременность, в соответствии с условиями и сроками предоставления услуги, заявленными в стандарте оказываемой услуги;  – недопущение дискриминации по признаку пола, расы, языка, этнической принадлежности, вероисповедания, возраста, политических и иных убеждений, образования, происхождения, имущественного или иного положения, а также других обстоятельств;  – соответствие условий предоставления услуги: доступ в здание, помещение, наличие коммунально-бытовых удобств, удобный график для приема граждан, наличие и доступность информационной поддержки;  – доступность, истребование у граждан только тех документов для получения услуги, которые указаны в стандарте;  – корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги, помощь сотрудников в заполнении необходимых документов и консультирование в ходе всей процедуры оказания услуги;  – наличие книги жалоб и предложений граждан в доступном месте |
| 15 | Предоставление услуги в электронном формате | Не предоставляется |
| Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования | | |
| 16 | Отказ в предоставлении государственной услуги | В предоставлении услуги отказывается в случаях:  – несоответствия потребителя требованиям пункта 3 настоящего стандарта;  – непредставления потребителем необходимых документов, перечисленных в пункте 12 настоящего стандарта |
| 17 | Порядок обжалования | При ненадлежащем предоставлении услуги потребитель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству МО КР и МВД КР.  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.  Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.  Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством МО КРи МВДКР.  Срок рассмотрения письменного обращения и направления ответа потребителю не должен превышать 14 рабочих дней со дня его регистрации.  При неудовлетворении принятым решением по жалобе потребитель имеет право обжаловать решение уполномоченного государственного органа в области обороны в судебном порядке |
| 18 | Периодичность пересмотра стандарта государственной услуги | Стандарт государственной услуги должен регулярно, пересматриваться, с периодичностью не менее одного раза в три года |

».