Приложение 1

к приказу МВД

Кыргызской Республики

от 12.03.2024 г. № 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Паспорт государственной услуги | | |
| 1 | Наименование услуги | Выдача справки о привлечении лица к уголовной ответственности, о наличии либо отсутствии у лица судимости на территории Кыргызской Республики |
| 2 | Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу | Уполномоченный государственный орган в сфере защиты прав и свобод человека, охраны правопорядка, обеспечения общественной безопасности (далее - МВД Кыргызской Республики).  Подведомственное подразделение МВД Кыргызской Республики в сфере внедрения и использования информационно-телекоммуникационных  технологий в деятельности МВД Кыргызской Республики.  Территориальные подразделения МВД Кыргызской Республики |
| 3 | Потребители государственной услуги | Физические лица |
| 4 | Правовые основания получения государственной услуги | Закон Кыргызской Республики «О порядке рассмотрения обращений граждан»;  Закон Кыргызской Республики  «О государственных и муниципальных услугах»;  Закон Кыргызской Республики «Об информации персонального характера»;  Закон Кыргызской Республики  «Об электронном управлении»;  Закон Кыргызской Республики  «Об электронной подписи»;  Постановление Правительства Кыргызской Республики «Об образовании Главного управления информационных технологий Министерства внутренних дел Кыргызской Республики» от 17 июня 2016 года № 336;  Постановление Правительства Кыргызской Республики «Об утверждении Единого реестра (перечня) государственных услуг, оказываемых государственными органами, их структурными подразделениями и подведомственными учреждениями» от 10 февраля 2012 года № 85;  Постановление Правительства Кыргызской Республики «Об утверждении Правил пользования Государственным порталом электронных услуг» от 7 октября 2019 года  № 525;  Постановление Правительства Кыргызской Республики «Об утверждении Требований к взаимодействию информационных систем в системе межведомственного электронного взаимодействия «Тундук» от 11 апреля 2018 года № 200 |
| 5 | Конечный результат предоставляемой государственной услуги | Справка:  - о наличии судимости у потребителя государственной услуги на территории Кыргызской Республики;  - об отсутствии сведений о привлечении к уголовной ответственности и судимости у потребителя государственной услуги на территории Кыргызской Республики;  - о наличии сведений о привлечении к уголовной ответственности потребителя государственной услуги |
| 6 | Условия предоставления государственной услуги | Предоставление услуги осуществляется в электронном и бумажном форматах:  - в электронном формате через Государственный портал электронных услуг (portal.tunduk.kg) при:  1) наличии интернет-связи;  2) наличии квалифицированной электронной подписи;  - в бумажном формате - по принципу живой и/или электронной очереди, в помещении, отвечающем установленным санитарным нормам;  - обеспечении беспрепятственного доступа граждан в здание и санитарно-гигиеническим помещениям (туалет, умывальная комната), в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению и слуху и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями опорно-двигательного аппарата (далее - ЛОВЗ), оборудованные (здания, помещения) пандусами, поручнями.  Помещения располагают местами для ожидания, туалетами (в регионах, при невозможности подключения к центральному водопроводу и канализации, - надворными), отоплением, водопроводом, телефоном.  Льготные категории граждан (участники и инвалиды Великой Отечественной войны, труженики тыла и приравненные к ним лица, ЛОВЗ, беременные женщины) обслуживаются вне очереди или, если они не могут подняться в помещение, сотрудник спускается к ним для приема заявления.  Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещается перечень документов, необходимых для приобретения услуги.  График работы: с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.00 часов с перерывом на обед с 12.00 до 13.00 часов. Прием заявления на оказание государственной услуги осуществляется в рабочие дни с 09.00 до 18.00 часов, прием заявления посредством Государственного портала электронных услуг осуществляется круглосуточно.  Выдача результата оказания государственной услуги осуществляется: в рабочие дни с 16.00 до 18.00 часов. При обращении потребителя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Кыргызской Республики прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем. |
| 7 | Срок предоставления государственной услуги | Общий срок предоставления государственной услуги - не более 7 рабочих дней.  Заявление заполняется и подается в электронном формате - 2-10 минут.  Предельное время для выдачи результата оказания услуги в бумажном формате - 5-20 минут |
| 2. Информирование получателей государственной услуги | | |
| 8 | Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), государственном органе, ответственном за стандартизацию | Информацию о государственной услуге можно получить:  - в общественной приемной МВД Кыргызской Республики;  - на сайте МВД Кыргызской Республики: https://mvd.gov.kg;  - при личном обращении в МВД Кыргызской Республики;  - на Государственном портале электронных услуг portal.tunduk.kg;  - на информационных стендах, из брошюр, буклетов в МВД Кыргызской Республики.  Информация предоставляется на государственном и официальном языках |
| 9 | Способы распространения информации о государственной услуге (охарактеризовать или перечислить все возможные способы) | Распространение информации об оказываемой услуге осуществляется через:  - СМИ (газеты, радио, телевидение);  - сайт МВД Кыргызской Республики: https://mvd.gov.kg;  - информационные стенды, брошюры, буклеты;  - личное обращение и контакты по телефону;  - Государственный портал электронных услуг portal.tunduk.kg;  - общественную приемную МВД Кыргызской Республики.  Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стенде, сайте МВД Кыргызской Республики |
| 3. Обслуживание и оказание государственной услуги | | |
| 10 | Общение с посетителями | В территориальных подразделениях МВД Кыргызской Республики размещаются информационные таблички на дверях кабинетов сотрудников, задействованных в оказании услуги.  Все сотрудники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.  При общении с посетителями сотрудники соблюдают следующие основные принципы этики: вежливость, доброжелательность, корректность, терпеливость, принципиальность, стремление глубоко разобраться в существе вопроса, умение выслушать собеседника и понять его позицию, а также аргументирование принимаемых решений. Всеми сотрудниками должны соблюдаться должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушения законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие соблюдение этических норм, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключающие конфликт интересов.  Общение с лицами с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям (ЛОВЗ, престарелые пенсионеры, ветераны войны и труда, беременные женщины) и предоставление им услуги производятся в понятной и доступной для них форме |
| 11 | Способы обеспечения конфиденциальности | Информация о заявителе и оказанной ему услуге может быть представлена только по основаниям, предусмотренным в законодательстве Кыргызской Республики |
| 12 | Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги | Для получения государственной услуги в электронном формате потребителю государственной услуги необходимо направить электронный запрос посредством Государственного портала электронных услуг portal.tunduk.kg.  Требования к подаче запроса в электронном формате указаны на Государственном портале электронных услуг.  Электронная заявка является электронным документом в формате PDF (Portable Document Format), формирующимся в момент подачи заявки потребителем государственной услуги на Государственном портале электронных услуг.  Электронная заявка, направляемая через Государственный портал электронных услуг, должна быть подтверждена квалифицированной электронной подписью потребителя государственной услуги в соответствии с установленными правилами пользования Государственным порталом электронных услуг.  Потребитель государственных услуг может отслеживать статус электронной заявки в личном кабинете.  Результат государственной услуги в электронном формате направляется в личный кабинет потребителя государственной услуги в электронной форме со штрих-кодом на Государственном портале электронных услуг.  Для получения государственной услуги в бумажном формате потребителю государственной услуги необходимо представить документ, удостоверяющий его личность.  В случае если потребитель государственной услуги не может обратиться в орган для получения услуги самостоятельно, то может обратиться другое физическое лицо с нотариальной удостоверенной доверенностью и копией паспорта гражданина, нуждающегося в получении услуги.  Иностранным гражданам и лицам без гражданства, находящимся на территории Кыргызской Республики, для получения государственной услуги необходимо представить документ, удостоверяющий его личность, с официальным переводом на государственный либо официальный язык.  Если потребителем государственной услуги является ребенок, родителю (усыновителю) необходимо представить документ, удостоверяющий его личность, свидетельство о рождении/паспорт ребенка, а случае усыновления (удочерения) - также свидетельство об усыновлении (удочерении).  Если потребителем государственной услуги является лицо, в отношении которого установлено опекунство (попечительство), опекуну (попечителю) необходимо представить документ, удостоверяющий его личность, свидетельство о рождении/паспорт подопечного и решение суда об установлении опекунства (попечительства).  Поставщик услуг в целях представления услуги имеет право в установленном порядке получать информацию о заявителе от других государственных органов и органов местного самоуправления посредством системы межведомственного электронного взаимодействия «Тундук» |
| 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 только тех документов у граждан для получения услуги, которые указаны в стандарте;  - соответствие условий предоставления услуги требованиям, установленным данным стандартом: доступ в здание, наличие коммунально-бытовых удобств, графика приема, удобного для граждан, наличие и доступность информационной поддержки (в печатном и электронном форматах);  - корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги, консультировании в ходе всей процедуры оказания услуги;  - соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям заявителя;  - наличие книги жалоб и предложений граждан в доступном месте |
| 15 | Способы предоставления государственной услуги, особенности ее предоставления в электронном формате | Услуга оказывается в электронном формате через Государственный портал электронных услуг portal.tunduk.kg.  Стадия онлайновой интерактивности – 5 |
| 4. Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования | | |
| 16 | Отказ в предоставлении государственной услуги | В предоставлении услуги может быть отказано в случае предоставления потребителем государственной услуги недостоверных данных при запросе на получение государственной услуги либо непредставления документов, указанных в пункте 12 настоящего стандарта |
| 17 | Порядок обжалования | При ненадлежащем предоставлении услуги заявитель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству МВД Кыргызской Республики.  Жалоба подается в письменной, электронной или устной форме.  Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать ФИО получателя услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть жалобы, подпись получателя услуги и дату.  Электронная жалоба подается на электронную почту, которая указана на официальном сайте https://mvd.gov.kg.  В электронной жалобе в обязательном порядке указывается ФИО получателя услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть жалобы.  Рассмотрение жалоб осуществляется в установленном порядке руководством МВД Кыргызской Республики.  Письменное (электронное) обращение рассматривается в течение 14 рабочих дней со дня регистрации письменного (электронного) обращения.  При неудовлетворении принятым решением по жалобе заявитель имеет право обжаловать решение МВД Кыргызской Республики в судебном порядке |
| 18 | Периодичность пересмотра стандарта государственной услуги | Стандарт государственной услуги должен регулярно пересматриваться с периодичностью не менее одного раза в три года |