

Утвержден приказом
Национального статистического
комитета Кыргызской
Республики
от «22» 11 2024 года № 91

СТАНДАРТ
государственной услуги, предоставляемый
Национальным статистическим комитетом Кыргызской Республики,
включенный в Единый реестр государственных услуг,
утвержденный постановлением Кабинета Кыргызской Республики
от 12 июня 2024 года № 304

Раздел VII. «Услуги печати, копирования и издания»

1. Паспорт государственной услуги		
1	Наименование услуги	Тиражирование статистических данных (бумажной версии) для юридических и физических лиц, тиражирование форм ведомственной статистической отчетности государственных органов – глава 7, пункт 3 Единого реестра государственных услуг
2	Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу	Государственный орган в области официальной статистики – Национальный статистический комитет Кыргызской Республики (далее – Нацстатком). Территориальные и подведомственные подразделения Нацстаткома (далее – органы статистики)
3	Получатели государственной услуги	Юридические и физические лица
4	Правовые основания получения государственной услуги	Закон Кыргызской Республики «Об официальной статистике»; Закон Кыргызской Республики «О государственных и муниципальных услугах»; Указ Президента Кыргызской Республики «Об утверждении Положения о Национальном статистическом комитете Кыргызской Республики» от 22 сентября 2020 года № 178; Постановление Кабинета Министров Кыргызской Республики «Об утверждении Единого реестра государственных услуг, оказываемых государственными органами и их подведомственными учреждениями» от 12 июня 2024 года №304; Постановление Правительства Кыргызской Республики «Об утверждении Порядка определения размера оплаты за оказание государственных и муниципальных услуг (работы)» от 26 октября 2000 года № 637
5	Конечный результат предоставляемой	1) Официальная статистическая информация (статистические публикации, сборники,

	государственной услуги	<p>бюллетени, экспресс-информация, доклады, а также статистическая информация по разовому запросу).</p> <p>2) Бланки форм ведомственной статистической отчетности государственных органов</p>
6	Условия предоставления государственной услуги	<p>Предоставление услуг потребителю государственной услуги осуществляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> – в помещении, отвечающем установленным санитарным нормам; – при наличии беспрепятственного доступа всех заявителей в здание и к санитарно-гигиеническим помещениям (туалет, умывальные комнаты), в т.ч. для лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ЛОВЗ) с оборудованием (зданий, помещений) пандусами, поручнями; – в порядке живой очереди. <p>Помещение располагает местами ожидания, отоплением, водопроводом, телефоном.</p> <p>Льготные категории граждан (участники и инвалиды Великой Отечественной войны, труженики тыла и приравненные к ним лица, ЛОВЗ, беременные женщины) обслуживаются вне очереди или сотрудник спускается к ним, если они не могут подняться в помещение, для приема заявления.</p> <p>Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещается перечень документов, необходимых для приобретения услуги и образцы заявлений</p>
7	Срок предоставления государственной услуги	<p>1. Предельное время на прием запроса – от 10 до 120 минут.</p> <p>2. Общий срок предоставления услуги – от 1 до 30 дней, в зависимости от сложности и объема запроса.</p> <p>3. Предельное время на выдачу результата услуги – от 10 до 60 минут, в зависимости от объема запроса</p>
Информирование получателей государственной услуги		
8	Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю, (перечень необходимой информации) и государственном органе, ответственном за стандартизацию	<p>Информацию о государственной услуге можно получить:</p> <ul style="list-style-type: none"> – в устной форме (по телефону или при личном контакте со специалистом); – на официальном сайте Нацстаткома (www.stat.gov.kg); – на Государственном портале электронных услуг (www.portal.tunduk.kg); – при личном обращении в Нацстатком и его территориальные органы; – из информационных стендов, брошюр, буклетов. <p>Образец заполнения форм заявок можно получить:</p> <ul style="list-style-type: none"> – на официальном сайте Нацстаткома; – на стендах в здании Нацстаткома и органов

		<p>статистики.</p> <p>Стандарт услуги размещен на стендах, официальном сайте Нацстаткома (www.stat.gov.kg).</p> <p>Предоставление информации об оказываемой государственной услуге гарантируется любому обратившемуся лицу на безвозмездной основе. Информация предоставляется на государственном и официальном языках</p>
9	Способы распространения информации о государственной услуге (охарактеризовать или перечислить все возможные способы)	<p>Распространение информации об оказываемой услуге может осуществляться через:</p> <ul style="list-style-type: none"> – официальный сайт Нацстаткома www.stat.gov.kg); – Государственный портал электронных услуг (www.portal.tunduk.kg); – стенды, буклеты и брошюры; – средства массовой информации; – а также в устной форме (по телефону или при личном контакте со специалистом). <p>Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом услуги размещаются на стендах и официальном сайте Нацстаткома.</p> <p>График работы Нацстаткома: понедельник – пятница, с 8:30 до 17:30 часов; обеденный перерыв с 12:00 до 13:00 часов</p>
Обслуживание и оказание государственной услуги		
10	Общение с посетителями	<p>В Нацстаткоме и его подведомственных и территориальных органах имеются информационные таблички на дверях кабинетов сотрудников, задействованных в предоставлении услуги.</p> <p>Все сотрудники, работающие с заявителями, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и занимаемой должности. При общении с посетителями сотрудники соблюдают следующие основные принципы этики: вежливость, доброжелательность, корректность, терпеливость, принципиальность, стремление глубоко разобраться в существе вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию, а также аргументировать принимаемые решения.</p> <p>Всеми сотрудниками должны соблюдаться должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушения законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие соблюдение этических норм, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключают конфликт интересов.</p> <p>Для ЛОВЗ, участников и инвалидов Великой Отечественной войны, тружеников тыла и</p>

		приравненные к ним лица, беременных женщин, пожилых граждан общение и предоставление услуги производятся в понятной и доступной для них форме
11	Способы обеспечения конфиденциальности	Информация о получателе и оказанной ему услуге может быть предоставлена по запросу только по основаниям, предусмотренным законодательством Кыргызской Республики
12	Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги	Основанием для получения статистической информации является запрос юридического и/или физического лица в свободной заявительной форме. Выдача результата осуществляется лично в руки, после предъявления квитанции об оплате
13	Стоимость платной государственной услуги	Государственная услуга предоставляется на платной основе. Стоимость услуги определяется приказом Нацстаткома по согласованию с уполномоченным государственным органом в сфере антимонопольного регулирования. Стоимость государственной услуги отражается в прейскуранте цен, который размещен на сайте Нацстаткома, стендах территориальных органов статистики
14	Параметры качества государственной услуги	Качество предоставления государственной услуги определяется следующими критериями: – актуальность для пользователя; – 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, 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 условиям предоставления услуги, установленным данным стандартом требования: доступ к зданию, помещению, наличие коммунально-бытовых удобств, удобный график для приема граждан, наличие и доступность информационной поддержки (в печатном и электронном форматах); – корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги, помощь сотрудников в заполнении необходимых документов и консультирование в ходе всей процедуры оказания услуги
15	Предоставление услуги в	Услуга предоставляется в электронном формате в

	электронном формате	<p>части приема запроса на получение услуги посредством Государственного портала электронных услуг в соответствии с Правилами пользования Государственным порталом электронных услуг, утвержденными постановлением Правительства Кыргызской Республики от 7 октября 2019 года № 525.</p> <p>Стадия онлайн-интерактивности – 3, (имеющаяся веб-страница имеет функциональную возможность заполнять заявку в электронной форме и принять ее к рассмотрению государственным органом без распечатки на бумажном носителе).</p> <p>Документы, необходимые для получения услуги, принимаются также по электронной почте. Для этого необходимо отсканированные формы заявок в формате PDF направить по электронной почте (nsc_mail@stat.kg).</p> <p>Ответственный сотрудник, получив заявку на получение услуги, направляет потребителю уведомление о приеме документов и начале оказания услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги</p>
Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования		
16	Отказ в предоставлении государственной услуги	<p>Отказом по запросу пользователя является:</p> <ul style="list-style-type: none"> – конфиденциальность запрашиваемой информации; – отсутствие в запросе фамилии заявителя, почтового адреса или других контактных данных; – текст запроса не поддается прочтению; – содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию; – отсутствие информации, которая не производится; – отсутствие информации в связи с более поздними сроками ее формирования; – непредъявление квитанции об оплате
17	Порядок обжалования	<p>В случае возникновения спорных вопросов по оказанию услуги потребитель имеет право обратиться в установленном порядке к руководству органов статистики. При ненадлежащем предоставлении услуги получатель имеет право обратиться с жалобой в устной или письменной форме к руководству органов статистики.</p> <p>Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать фамилию, имя, отчество получателя услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись получателя услуги и дату.</p> <p>Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в порядке, установленном законодательством</p>

		<p>Кыргызской Республики.</p> <p>Срок рассмотрения письменного обращения и получения ответа заявителем не должен превышать 14 дней со дня его регистрации.</p> <p>При неудовлетворении принятым решением по жалобе заявитель имеет право обжаловать решение в судебном порядке</p>
18	Периодичность пересмотра стандарта государственной услуги	Стандарт государственной услуги должен регулярно пересматриваться с периодичностью не менее одного раза в 3 года