



Э. Касым

БУЙРУК
ПРИКАЗ

18-август 2023
№ *214-п*

г. Бишкек

Кыргыз Республикасынын Жаратылыш ресурстары, экология жана техникалык көзөмөл министрлигине караштуу Экологиялык мониторинг департаменти тарабынан көрсөтүлүүчү «Өнөр жайдын калдыктарына,, саркынды сууларына жана жер ресурстарынын булганышына пландан тышкаркы лабораториялык изилдөөлөрдү жүргүзүү» мамлекеттик кызматынын Административдик регламентин бекитүү тууралуу

“Мамлекеттик жана муниципалдык кызмат жөнүндө” Кыргыз Республикасынын мыйзамына ылайык, жеке жана юридикалык жактарга көрсөтүлүүчү мамлекеттик кызматтардын сапатын жана жеткиликтүүлүгүн жогорулатуу боюнча милдеттерди ишке ашыруу максатында Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2023-жылдын 3-мартындагы № 115 “Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин айрым ченем жаратуучу ыйгарым укуктарын мамлекеттик органдарга жана жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органдарына берүү жөнүндө” токтому менен Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2021-жылдын 15-ноябрындагы № 263 токтому менен бекитилген Кыргыз Республикасынын Жаратылыш ресурстары, экология жана техникалык көзөмөл министрлиги жөнүндө жобонун 15-пунктун жетекчиликке алып, **буйрук кылам:**

1. “Өнөр жайдын калдыктарына, саркынды сууларына жана жер ресурстарынын булганышына пландан тышкаркы лабораториялык изилдөөлөрдү жүргүзүү” мамлекеттик кызматынын Административдик регламенти тиркемеге ылайык бекитилсин.

2. Уюштуруу иштери башкармалыгына:

- 1) ушул буйруктун көчүрмөсү Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актыларынын мамлекеттик реестрине киргизүү үчүн Кыргыз Республикасынын Юстиция министрлигине жөнөтүлсүн;
- 2) ушул буйруктун көчүрмөсү маалымат үчүн Кыргыз Республикасынын Президентинин Администрациясына жөнөтүлсүн.

3. Санариптештирүү бөлүмү:

1) ушул буйрук катталган күндөн тартып үч жумушчу күндүн ичинде Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2010-жылдын 26-февралында № 117 “Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актыларын расмий жарыялоонун булактары жөнүндө” токтомуна ылайык анын расмий жарыяланышын камсыз кылсын;

4. Кыргыз Республикасынын Жаратылыш ресурстары, экология жана техникалык көзөмөл министрлигине караштуу Экологиялык мониторинг департаменти Административдик регламентке ылайык өндүрүштүк эмиссияларга, саркынды сууларга жана жердин булганышына пландан тышкаркы лабораториялык изилдөөлөрдү жүргүзсүн.

5. Документтик камсыздоо башкармалыгы ушул буйрукту министрликтин мамлекеттик кызмат көрсөтүүчү түзүмдүк, аймактык жана ведомстволук башкармалыктарынын жетекчилигине жеткиришин камсыздасын.

6. Бул буйруктун аткарылышын контролдоо, министрдин биринчи орун басары М.Р.Маметовко жүктөлсүн.

Об утверждении Административного регламента государственной услуги «Проведение внеплановых лабораторных исследований промышленных выбросов, сточных вод и загрязнений земельных ресурсов», оказываемых Департаментом экологического мониторинга при Министерстве природных ресурсов, экологии и технического надзора Кыргызской Республики

В целях реализации задач по повышению качества и доступности государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам, в соответствии с Законом Кыргызской Республики «О государственных и муниципальных услугах», постановлением Кабинета Министров Кыргызской Республики «О делегировании отдельных нормотворческих полномочий Кабинета Министров Кыргызской Республики государственным органам и исполнительным органам местного самоуправления» от 3 марта 2023 года № 115, руководствуясь пунктом 15 Положения о Министерстве природных ресурсов, экологии и технического надзора Кыргызской Республики, утвержденного постановлением Кабинета Министров Кыргызской Республики от 15 ноября 2021 года № 263, **приказываю:**

1. Утвердить Административный регламент государственной услуги «Проведение внеплановых лабораторных исследований промышленных выбросов, сточных вод и загрязнений земельных ресурсов», согласно приложению.

2. Управлению организационной работы:

1) в течении трех рабочих дней со дня официального опубликования направить копию настоящего приказа в Министерство Юстиции Кыргызской Республики для включения в Государственный реестр нормативных правовых актов Кыргызской Республики;

2) после вступления в силу настоящего приказа в течение трех рабочих дней направить копию настоящего приказа в Администрацию Президента Кыргызской Республики для информации.

3. Отделу цифровизации:

1) в течение трех рабочих дней со дня регистрации настоящего приказа обеспечить его официальное опубликование в соответствии с постановлением Правительства Кыргызской Республики «Об источниках официального опубликования нормативных правовых актов Кыргызской Республики» от 26 февраля 2010 года № 117.

4. Департаменту экологического мониторинга при Министерстве природных ресурсов, экологии и технического надзора Кыргызской Республики осуществлять проведение внеплановых лабораторных исследований промышленных выбросов, сточных вод и загрязнений земельных ресурсов», согласно Административному регламенту.

5. Управлению документационного обеспечения довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных и территориальных и подведомственных подразделений министерства, оказывающих государственные услуги.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра М.Р. Маметова.

Министр



М.Ж.Тургунбаев

Тиркеме

№	АТЫ	Сунуштар/эскертүүлөр Мамлекеттик органдар НКУнун долбооруна	Алынган сунуштарды кабыл алуу/четке алуу жөнүндө маалымат
1	Кыргыз Республикасы нын Юстиция министрлиги	1.Сунушталган буйруктун долбоорун аталышындагы, 1 пунктунда жана Административдик регламентин аталышындагы «эмиссияларына» деген сөздөрдү «калдыктарына» деген сөзгө алмаштырууну сунуштайт	Эсепке алынган

СПРАВКА-ОБОСНОВАНИЕ

к проекту приказа Министерства природных ресурсов, экологии и технического надзора Кыргызской Республики «Об утверждении административных регламентов государственных услуг, оказываемых Департаментом экологического мониторинга при Министерстве природных ресурсов, экологии и технического надзора Кыргызской Республики»

1. Цель и задачи.

Проект приказа Министерства природных ресурсов, экологии и технического надзора Кыргызской Республики «Об утверждении административных регламентов государственных услуг «Проведение внеплановых лабораторных исследований промышленных выбросов, сточных вод и загрязнений земельных ресурсов», оказываемых Департаментом экологического мониторинга при Министерстве природных ресурсов, экологии и технического надзора Кыргызской Республики является - обеспечение выполнения требований стандартов соответствующих услуг, оптимизация административно-управленческих и иных действий, совершаемых исполнителем данной государственной услуги в процессе ее предоставления потребителю, а также в целях повышения персональной ответственности сотрудников и должностных лиц, задействованных в предоставлении данной государственной услуги.

2. Описательная часть.

В соответствии с пунктами 13, 14, 21-22 главы 5 постановления Правительства Кыргызской Республики «Об утверждении Единого реестра (перечня) государственных услуг, оказываемых органами исполнительной власти, их структурными подразделениями и подведомственными учреждениями» от 10 февраля 2012 года № 85(далее – Единый реестр государственных услуг) государственные услуги Департаментом экологического мониторинга при Министерстве природных ресурсов, экологии и технического надзора Кыргызской Республики внесены в Единый реестр (перечень) государственных услуг.

Согласно вышеуказанным пунктам Единого реестра (перечня) государственных услуг Департамент экологического мониторинга при Министерстве природных ресурсов, экологии и технического надзора Кыргызской Республики оказывает следующие услуги:

- проведение внеплановых лабораторных исследований промышленных выбросов, сточных вод и загрязнений земельных ресурсов - глава 5, пункт 5 Единого реестра (перечня) государственных услуг.

Согласно пункту 2 Списка отдельных нормотворческих полномочий Кабинета Министров Кыргызской Республики, делегируемых государственным органам и исполнительным органам местного самоуправления Кыргызской Республики, утвержденного постановлением Кабинета Министров Кыргызской Республики от 3 марта 2023 года № 115,

государственным органам и исполнительным органам местного самоуправления полномочия по утверждению стандартов и административных регламентов государственных услуг делегированы государственным органам и исполнительным органам местного самоуправления.

Так, стандарты к вышеуказанным услугам утверждены приказом Министерства природных ресурсов, экологии и технического надзора Кыргызской Республики от 30 июня 2023 года № 169-р. При этом административные регламенты государственных услуг не утверждены.

Также, согласно требованиям Положения о порядке реализации делегированных нормотворческих полномочий Кабинета Министров Кыргызской Республики проекты административных регламентов государственных услуг подлежат согласованию с государственными органами.

Принятие данного проекта приказа об утверждении административного регламента государственных услуг не повлечет необходимости внесения поправок в другие нормативные правовые акты.

3. Прогнозы возможных социальных, экономических, правовых, правозащитных, гендерных, экологических, коррупционных последствий.

Проект приказа негативных социальных, экономических, правовых, правозащитных, гендерных, экологических, коррупционных последствий не повлечет.

4. Информация о результатах общественного обсуждения.

В соответствии со статьей 22 Закона Кыргызской Республики «О нормативных актах Кыргызской Республики», в целях обеспечения общественного обсуждения проекта нормативного правового акта, данный проект приказа размещен на официальном сайте Министерства природных ресурсов, экологии и технического надзора Кыргызской Республики: <https://mnr.gov.kg/ru>, предложений и замечаний не поступало.

5. Анализ соответствия проекта законодательству.

Предоставленный проект приказа не противоречит нормам действующего законодательства, а также вступившим в установленном порядке в силу международным договорам, участницей которых является Кыргызская Республика.

6. Информация о необходимости и источниках финансирования.

Реализация проекта не требует дополнительных финансовых затрат из республиканского бюджета.

7. Информация об анализе регулятивного воздействия.

В соответствии с Законом Кыргызской Республики «О нормативно правовых актах в Кыргызской Республике» к проекту приказа не требуется анализ регулятивного воздействия (АРВ).

Министр

М.Ж.Тургунбаев

Приложение
Утверждено приказом
Министерства природных
ресурсов, экологии и технического
надзора
От _____ 2023г.
№ " _____ "

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
государственной услуги «Проведение внеплановых лабораторных исследований промышленных выбросов, сточных вод и загрязнений земельных ресурсов» - глава 5, пункта 5 Единого реестра (перечня) государственных услуг, оказываемых государственными органами, их структурными подразделениями и подведомственными учреждениями, утвержденного постановлением Правительства Кыргызской Республики от 10 февраля 2012 года № 85

1. Общие положения

1. Настоящий административный регламент государственной услуги «Проведение внеплановых лабораторных исследований промышленных выбросов, сточных вод и загрязнений земельных ресурсов» (далее - административный регламент) разработан в целях обеспечения выполнения требований стандартов соответствующих услуг, оптимизации административно-управленческих и иных действий, совершаемых исполнителем данной государственной услуги в процессе ее предоставления потребителю, а также в целях повышения персональной ответственности сотрудников и должностных лиц, задействованных в предоставлении данной государственной услуги.

2. Предоставление данной государственной услуги осуществляется Департаментом экологического мониторинга при Министерстве природных ресурсов, экологии и технического надзора Кыргызской Республики.

3. Административный регламент данной услуги соответствует требованиям стандарта услуги, утвержденного приказом Министерства природных ресурсов, экологии и технического надзора Кыргызской Республики от 30 июня 2023 года № 169-р.

4. Ключевые параметры, заданные стандартом услуги:

- 1) Срок проведения лабораторных исследований зависит от типа исследования и согласно нормативной документации может составлять от 1 до 30 дней. Предельное время на прием документов "Заявка на заказ" - 30 минут.
- 2) Для получения услуги заявитель должен представить следующие документы:
 - заявку на заказ, заполненную по форме;
 - квитанцию об оплате за услугу;
 - паспорта для сверки.

Образцы и формы заявки на заказ всех требуемых документов, а также перечень определяемых показателей размещаются на информационных стендах в местах предоставления услуги, на официальном сайте уполномоченного государственного органа по выработке политики в сфере охраны окружающей среды и своевременно обновляются.

Предоставление услуги в электронном формате осуществляется на стадии подачи и регистрации заявки по электронной почте - eco@mnr.gov.kg.

3) Государственная услуга предоставляется на платной основе. Стоимость государственной услуги (Прейскурант) утверждается приказом уполномоченного государственного органа по выработке политики в сфере охраны окружающей среды по согласованию с уполномоченным государственным органом в сфере антимонопольной политики.

Стоимость услуги отражается в прейскуранте, который вместе со стандартом государственной услуги размещается на стендах, сайте уполномоченного государственного органа по выработке политики в сфере охраны окружающей среды - www.mnr.gov.kg и его территориальных подразделений, и своевременно обновляется.

5. Административный регламент определяет:

- порядок, сроки и последовательность действий, а также обязанности должностных лиц и сотрудников исполнителя государственной услуги при осуществлении полномочий по предоставлению данной государственной услуги;
- порядок и сроки в процессе предоставления государственной услуги;
- контроль за соблюдением установленного порядка и сроков действий, совершаемых исполнителем в процессе предоставления государственной услуги.

6. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Кыргызской Республики от 10 февраля 2012 года за № 85 «Об утверждении Единого реестра(перечня)государственных услуг, оказываемых органами исполнительной власти, их структурными подразделениями и подведомственными учреждениями».

2. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги

7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указывается в стандарте данной государственной услуги.

8. Сбор необходимых для предоставления государственной услуги документов и сведений, находящихся в распоряжении государственного органа, ответственного за предоставление данной государственной услуги, осуществляется исполнителем государственной услуги самостоятельно в рамках межведомственного и внутриведомственного взаимодействия, регулируемого настоящим административным регламентом.

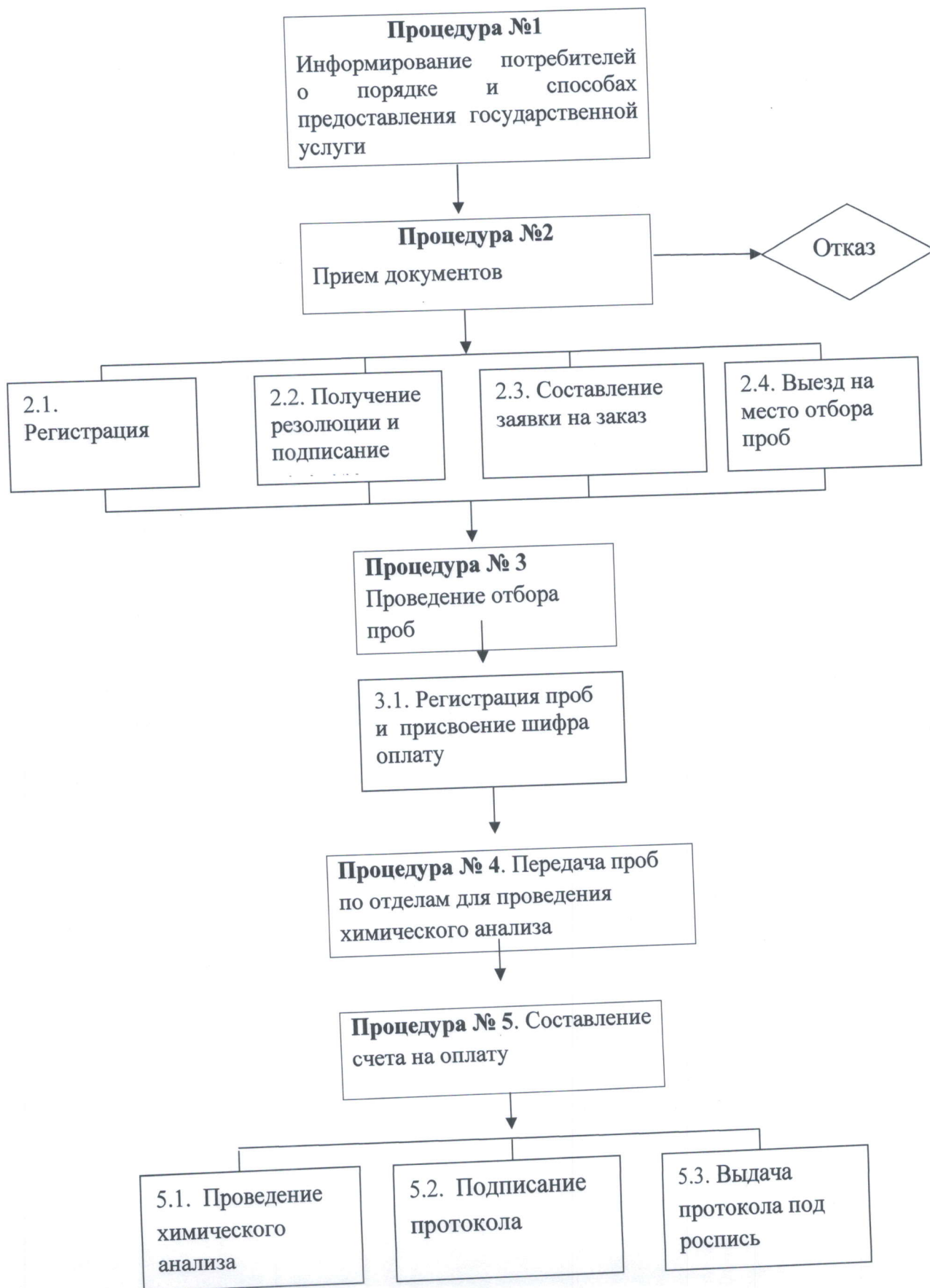
3. Перечень процедур, выполняемых в процессе предоставления государственной услуги

10. Организация предоставления государственной услуги включает следующие процедуры:

Таблица 1

№	Название процедуры	Примечание
1	Информирование потребителей о порядке и способах предоставления государственной услуги	
2	Прием документов / или отказ	
3	Регистрация заявления	
4	Получение резолюции и подписание	
5	Составление заявки на заказ	
6	Проведение отбора проб	
7	Регистрация проб и присвоение шифра	
8	Передача проб по отделам для проведения химического анализа	
9	Выставление счета на оплату	
10	Проведение химического анализа	
11	Подписание протокола	
12	Выдача протокола исследования заказчику	

Схематичная последовательность (блок схема)
 административных процедур по предоставлению государственной услуги
 «Проведение внеплановых лабораторных исследований промышленных выбросов,
 сточных вод и загрязнений земельных ресурсов»



11. Выполнение действий, совершаемых в процессе предоставления государственной услуги, осуществляется в следующем порядке:

Таблица 2

Название процедуры и действий	Исполнитель, должностное лицо	Продол ж. действ ий	Документ, регулирую щий действие	Результат действий
1	2	3	4	5
Процедура №1 Информирование потребителей о порядке и способах предоставления государственной услуги				
Действие 1. Информирование заказчика о порядке и способах получения государственной услуги, о месте размещения информационных стендов, наименовании веб-сайта, на котором он может ознакомиться с порядком и способами предоставления данной государственной услуги	1. Для получения информации на веб-сайте МПРЭТН КР - https://mnr.gov.kg администратор сайта; 2. Специалист ДЭМ при МПРЭТН КР.	10 минут	Закон «О гарантиях и свободе доступа к информации» (05.12.1997г.)	Получение информации
Результат процедуры: получение информации о порядке и способах предоставления госуслуги				
Продолжительность процедуры: 10 минут				
Тип данной процедуры: административная				
Номер следующей процедуры: 2				
Способ передачи результата данной процедуры для начала следующей процедуры: в электронной или письменной формах				
Процедура № 2 Прием документов и составление калькуляции по проведению лабораторных исследований				
Действие 2.1 Прием документов и регистрация	Специалист по общим вопросам	10 минут	Закон КР «О порядке рассмотрения обращений граждан» от 4 мая 2007 года № 67	Регистрация документов
Действие 2.2 Получение резолюции и подписание договора	1. в ДЭМ при МПРЭТН КР: директор или курирующий заместитель; 2. Заведующий отделом, специалист ДЭМ	В течение 1 дня	Закон КР «О порядке рассмотрения обращений граждан» от 4 мая 2007 года № 67	Получение резолюции

	при МПРЭТН КР			
Действие 2.3 Составление заявки на заказ	Заведующий отделом или главный специалист ДЭМ при МПРЭТН КР	1 час	Прейскурант тарифов от 25.12.2015г.; ГОСТ ИСО/ МЭК 17025-2019	Получение калькуляций и заявки на заказ
Действие 2.4 Выезд на место отбора проб	Специалисты ДЭМ	В течение 1 дня		Прибытие на место
Результат процедуры: Прием документов и составление калькуляций по проведению лабораторных исследований				
Продолжительность процедуры: 1 день 1 час 30 минут				
Тип данной процедуры: организационно-управленческая				
Номер следующей процедуры: 3				
Способ передачи результата данной процедуры для начала следующей процедуры: в письменной				
Процедура № 3 Проведение отбора проб и их регистрация				
Действие 3.1 Проведение отбора проб	Сотрудник ДЭМ при МПРЭТН КР, согласно должностным обязанностям	8 часов	промышленный выброс - ГОСТ - 17.2.4.06-90 СТП ДЭМ 03-03-2021 ГОСТР 33007 2014; атмосферный воздух РД 52.04.186-89, СТП ДЭМ 03-01-2021, почва - ГОСТ 17.4.3.01-2017 ГОСТ 17.4.4.02-2017 ГОСТ 28168-89; Постановление Правительства КР № 201(прил.№17) от 11.04.2016г.	Оформление паспорта на пробу

			<p>-Поверхностные и сточные воды- ПНД Ф 12.15.1-08 ГОСТ 31861-2012 (поверхностных вод), Правила охраны поверхностных вод КР от 14.03.2016г. № 128 и Методические указания по отбору проб для анализа сточных вод; Уголь- ГОСТ 10742-71 «Охрана природы почвы. Методы отбора и подготовки проб для химического, биологического и гельминтологического анализа»</p>	
<p>Действие 3.2 Регистрация проб и присвоение шифра</p>	<p>Сотрудник ДЭМ при МПРЭТН КР, согласно должностным обязанностям</p>	<p>В течение 30 минут</p>	<p>Положение ДЭМ утвержденного ПКМ КР от 04.12.2021г. № 338 Закон КР «О порядке рассмотрения обращений граждан» от 4 мая 2007 года № 67</p>	<p>Запись в журнале установленного образца</p>
<p>Результат процедуры: Оформление паспорта и регистрация в журнале проб</p>				
<p>Продолжительность процедуры: 8 час 30 минут</p>				
<p>Тип данной процедуры: организационно-управленческая</p>				
<p>Номер следующей процедуры: 4</p>				
<p>Способ передачи результата данной процедуры для начала следующей процедуры: в письменной</p>				
<p>Процедура №4 Проведение химического анализа проб</p>				

<p>Действие 4.1 Проведение химического анализа проб</p>	<p>Сотрудник ДЭМ при МПРЭТН КР, согласно должностным обязанностям</p>	<p>14 дней</p>	<p>Химический анализ проб воды –азот аммонийный – межгосударстве нный стандарт - ГОСТ 33045-14 методы определения азотосодержащи х веществ; БПК5 – ПНД Ф 14.1:2:3:4.123- 97-методика измерений массовой концентрации растворенного кислорода в пробах природных и сточных вод йодометрически м методом; СПАВ-СЭВ ч 1 М.1977, ГОСТ 31857-2012- методы определения содержания поверхностно- активных веществ; Растворенный кислород ПНД Ф 14.1:2:3.101-97- йодометрически й метод. Атмосферный воздух- ГН ПДК загрязняющих веществ в атмосферном воздухе населенных мест Постановление КР № 201 от 11.04.16 г. Промышлен-ные выбросы - ОНД-</p>	<p>Занесение результато в в рабочий журнал</p>
---	---	----------------	--	--

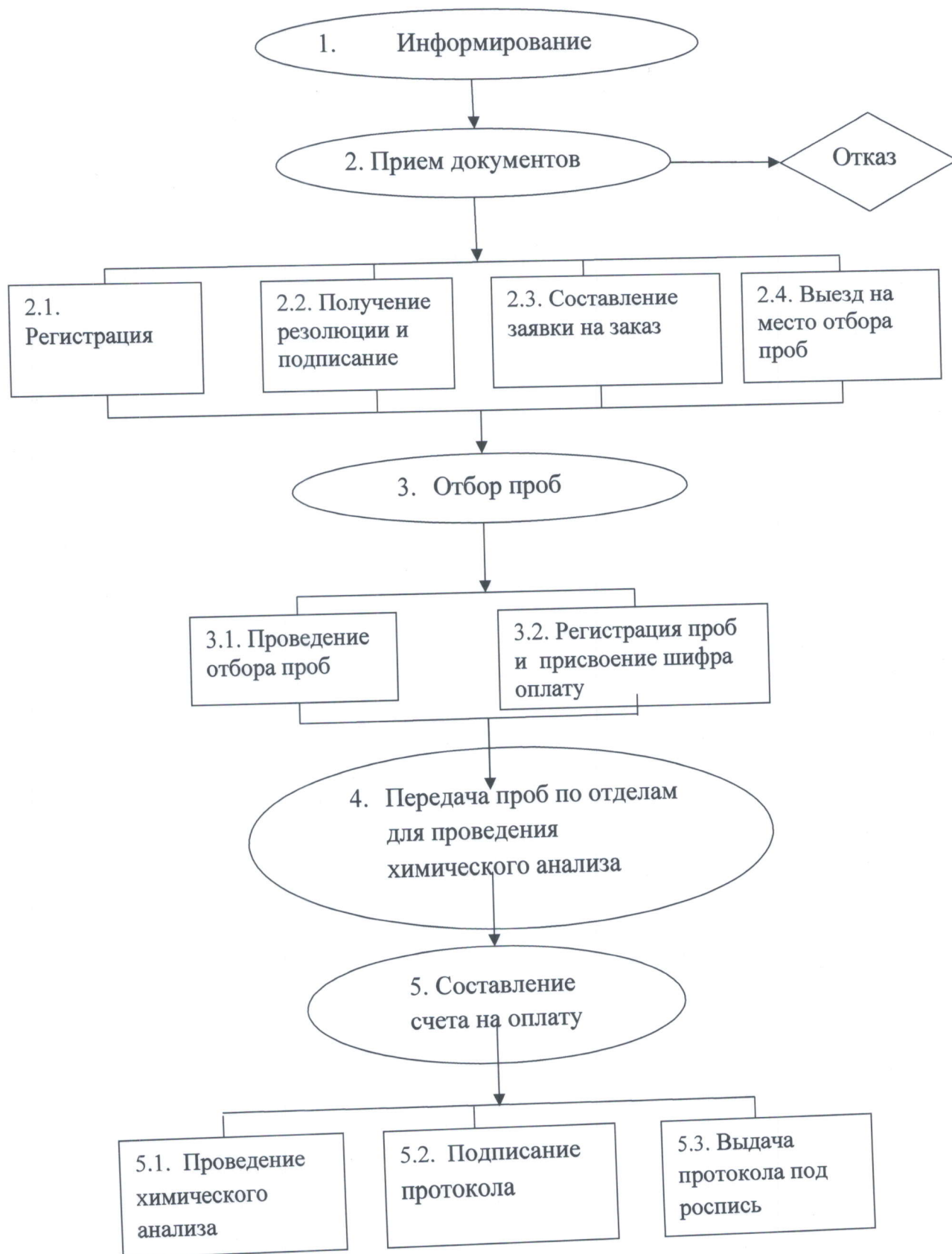
			90 Том ПДВ пром. предприятий ГОСТ 33007-2014 Постановление Правительства КР № 201(прил.№17) от 11.04.2016г. Почва- ГН КР Перечень ПДК и ориентировочно-допустимых количеств (ОДК) химических веществ в почве, Гигиенические нормативы (Дополнение №1 к перечню ПДК и ОДК) г.Бишкек, 11.04.16г. ГОСТ 26951-86, ГОСТ 26423-85, Уголь- ГОСТ 8298-89 «Угли Средней Азии для пылевидного сжигания. Технические условия».	
Результат процедуры: Занесение результатов в рабочий журнал				
Продолжительность процедуры: 14 дней				
Тип данной процедуры: организационно-управленческая				
Номер следующей процедуры: 5				
Способ передачи результата данной процедуры для начала следующей процедуры: в письменной				
Процедура №5 Составление счета на оплату				
5. Составление счета на оплату	Специалист по бухгалтерскому учету	20 минут	Закон КР «О бухгалтерс	Получение заказчиком счета на

			ком учете»	оплату
Действие 5.1 Проведение химического анализа проб	Главный специалист ДЭМ при МПРЭТН КР	1 час	Рабочий журнал	Оформление протокола
Действие 5.2 Подписание протокола	Заведующий отделом, директором или заместителем директора ДЭМ при МПРЭТН КР	10 минут	ГОСТ ИСО/ МЭК 17025-2019	
Действие 5.3 Выдача протокола заказчику под роспись	Главный специалист ДЭМ при МПРЭТН КР	10 минут	Наличие копии документа об оплате	Запись в журнале выдачи результатов
Результат процедуры: Занесение результатов в рабочий журнал				
Продолжительность процедуры: 1 час 20 минут				
Тип данной процедуры: организационно-управленческая				
Номер следующей процедуры:				
Способ передачи результата данной процедуры для начала следующей процедуры: в письменной				

Таблица 3

Название параметра услуги	Числовые данные
1. Число процедур, всего: в том числе: - административных процедур; - организационно-управленческих процедур; - вспомогательных процедур; - специальных процедур	5 1 4
2. Общая продолжительность процедур (минуты, часы, дни)	30/11/15
3. Число процедур, выполняемых в электронном формате	1
4. Число документов, запрашиваемых у потребителя	3
5. Число сторонних организаций, участвующих в производстве услуги, всего: в том числе: - во внутриведомственном взаимодействии; - в межведомственном взаимодействии	нет
6. Число лиц, участвующих в производстве услуги	12
7. Число документов, регулирующих производство услуги	6
8. Другое	

Схема (алгоритм) выполнения процедур



4. Контроль за исполнением требований административного регламента

12. Контроль за исполнением требований административного регламента подразделяются на внутренний (текущий) контроль и внешний контроль.

13. Внутренний (текущий) контроль за исполнением требований административного регламента постоянно осуществляется директором Департамента экологического мониторинга при МПРЭТН КР и его заместителем. Внутренний (текущий) контроль осуществляется путем проведения регулярных проверок соблюдения и исполнения должностными лицами и сотрудниками положений административного регламента, а также принятых в процессе предоставления государственной услуги решений.

Целью внутреннего (текущего) контроля являются выявление и устранение нарушений прав потребителей государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовка ответов на поступающие жалобы (в том числе по телефону доверия) на решения, действия (бездействие) специалистов и должностных лиц.

Внутренние проверки проводятся ежеквартально.

По результатам проведения проверок незамедлительно принимаются меры по устранению выявленных нарушений требований административного регламента, а также рассматривается вопрос об ответственности виновных лиц в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

Для выявления и устранения нарушений прав потребителей государственной услуги могут проводиться внеплановые проверки, в том числе по заявлению конкретного потребителя государственной услуги.

14. Внешний контроль за исполнением требований административного регламента осуществляется рабочей комиссией МПРЭТН КР по оптимизации и стандартизации государственных услуг, образованной решением МПРЭТН КР.

Порядок и регламент работы комиссии определяются Министерством природных ресурсов, экологии и технического надзора Кыргызской Республики.

Результаты работы комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные нарушения, недостатки и предложения по их устранению. В целях оптимизации процесса предоставления государственной услуги могут быть внесены предложения по изменению административного регламента.

Данная справка в течение 3 рабочих дней с момента ее подписания направляется Министру природных ресурсов, экологии и технического надзора Кыргызской Республики, которым в месячный срок, с даты поступления справки, принимаются меры по устранению выявленных нарушений и недостатков, дисциплинарные и административные меры воздействия в отношении должностных лиц и сотрудников, допустивших данные нарушения, а также иницируется внесение в установленном порядке изменений в административный регламент (при необходимости).

По результатам внешнего контроля, по выявленным нарушениям и недостаткам руководителем государственного органа, ответственного за предоставление данной государственной услуги согласно Реестру государственных услуг, в соответствии с законодательством Кыргызской Республики могут быть приняты соответствующие дисциплинарные и административные меры в отношении должностных лиц и сотрудников исполнителя данной государственной услуги.

Внешний контроль за исполнением требований административного регламента проводится не реже одного раза в год.

5. Ответственность должностных лиц за нарушение требований административного регламента

15. Действия или бездействие должностных лиц: директора, заместителя директора, заведующего отделом, специалистов ДЭМ при МПРЭТН Кыргызской Республики, а также

решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, могут быть обжалованы заявителем в порядке, установленном стандартом государственной услуги.

16. За нарушение требований административного регламента должностные лица и сотрудники ДЭМ при МПРЭТН Кыргызской Республики несут ответственность в соответствии с административным и трудовым законодательством Кыргызской Республики.

6. Заключительные положения

17. Административный регламент подлежит пересмотру одновременно со стандартом данной государственной услуги, но не реже одного раза в три года.

18. Содержание административного регламента доступно для потребителей государственной услуги. Административный регламент размещается на web-сайте <https://mnr.gov.kg>

19. В случае передачи в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики, государственной услуги или ее части на исполнение частным физическим и/или юридическим лицам, взаимодействие государственного учреждения, ответственного за предоставление данной государственной услуги, с соответствующими физическими и/или юридическими лицами осуществляется на основе заключаемого между ними договора. Положения договора должны соответствовать требованиям административного регламента данной государственной услуги.

Разработчики административного регламента:

Жолчубекова Г.К. - Директор ДЭМ;

Кулумбаев М.Т. – Заместитель директора ДЭМ;

Садъкбеков Т.А. - Заведующий отделом мониторинга качества угля, земельных ресурсов и радиации ДЭМ;

Дарбакова А.С. - Заведующая отделом аналитики метрологии и координации отбора проб ДЭМ;

Осмоналиев А. -Заведующий сектором бухгалтерского учета, кадровой работы и делопроизводства ДЭМ.

“Кыргыз Республикасынын Жаратылыш ресурстары, экология жана техникалык көзөмөл министрлигине караштуу Экологиялык мониторинг департаменти тарабынан көрсөтүлүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн административдик регламенттерин бекитүү тууралуу” Кыргыз Республикасынын Жаратылыш ресурстары, экология жана техникалык көзөмөл министрлигинин буйругунун долбооруна маалымдама-негиздеме

1. Максаты жана милдеттери.

“Өнөр жайдын эмиссияларына, саркынды сууларына жана жер ресурстарынын булганышына пландан тышкаркы лабораториялык изилдөөлөрдү жүргүзүү” мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн административдик регламенттерин бекитүү тууралуу” Кыргыз Республикасынын Жаратылыш ресурстары, экология жана техникалык көзөмөл министрлигинин буйругунун долбоору, Кыргыз Республикасынын Жаратылыш ресурстары, экология жана техникалык көзөмөл министрлигине караштуу Экологиялык мониторинг департаменти тарабынан берилген – тийиштүү кызмат көрсөтүүлөрдүн стандарттарынын талаптарынын сакталышын камсыз кылуу, аны керектөөчүгө көрсөтүү процессинде ушул мамлекеттик кызматты аткаруучу тарабынан аткарылуучу администрациялык, башкаруучулук жана башка иш-аракеттерди оптималдаштыруу, ошондой эле анын жеке жоопкерчилигин жогорулатуу максатында бул мамлекеттик кызматты көрсөтүүгө тартылган кызматкерлер жана кызмат адамдары.

2. Сүрөттөөчү бөлүк.

“Аткаруу бийлигинин органдары, алардын түзүмдүк бөлүмдөрү жана ведомстволук мекемелери тарабынан көрсөтүлүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн бирдиктүү реестрин (тизмесин) бекитүү тууралуу” Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн токтомунун 5-главасынын 13, 14, 21-22-пункттарына ылайык 2012-жылдын 10-февралындагы № 85 (мындан ары - Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн бирдиктүү реестри) Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөр Кыргыз Республикасынын Жаратылыш ресурстары, экология жана техникалык көзөмөл министрлигине караштуу Экологиялык мониторинг департаменти тарабынан Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн бирдиктүү реестрине (тизмесине) киргизилген.

Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн бирдиктүү реестринин (тизмесинин) жогоруда көрсөтүлгөн пункттарына ылайык, Кыргыз Республикасынын Жаратылыш ресурстары, экология жана техникалык

көзөмөл министрлигине караштуу Экологиялык мониторинг департаменти төмөнкү кызматтарды көрсөтөт:

- өндүрүштүк эмиссияларга, саркынды сууларга жана жер ресурстарынын булганышына пландан тышкаркы лабораториялык изилдөөлөрдү жүргүзүү - Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн Бирдиктүү реестринин (тизмесинин) 5-главасынын 5-пункту.

Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин токтому менен бекитилген Кыргыз Республикасынын мамлекеттик органдарына жана жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органдарына берилген Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин айрым ченем жаратуучу ыйгарым укуктарынын тизмесинин 2-пунктуна ылайык Кыргыз Республикасынын 2023-жылдын 3-мартындагы № 115 Мыйзамына ылайык, мамлекеттик органдарга жана жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органдарына мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн стандарттарын жана административдик регламенттерин бекитүү ыйгарым укуктары мамлекеттик органдарга жана жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органдарына берилген.

Ошентип, жогоруда көрсөтүлгөн кызматтардын стандарттары Кыргыз Республикасынын Жаратылыш ресурстары, экология жана техникалык көзөмөл министрлигинин 2023-жылдын 30-июнундагы № 169-р буйругу менен бекитилген. Ошол эле учурда мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн административдик регламенттери бекитиле элек.

Ошондой эле, Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин өткөрүлүп берилген ченем жаратуучу ыйгарым укуктарын ишке ашыруунун тартиби жөнүндө жобонун талаптарына ылайык, мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн административдик регламентинин долбоорлору мамлекеттик органдар тарабынан бекитилүүгө тийиш.

Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн административдик регламенттерин бекитүү жөнүндө буйруктун бул долбоорун кабыл алуу башка ченемдик укуктук актыларга өзгөртүүлөрдү киргизүү зарылчылыгына алып келбейт.

3. Мүмкүн болгон социалдык, экономикалык, укуктук, укук коргоочулук, гендердик, экологиялык, коррупциялык кесепеттерди болжолдоо.

Буйруктун долбоору терс социалдык, экономикалык, укуктук, укук коргоочулук, гендердик, экологиялык жана коррупциялык кесепеттерге алып келбейт.

4. Коомдук талкуунун жыйынтыгы тууралуу маалымат.

“Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актылары жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 22-беренесине ылайык, ченемдик

укуктук актынын долбоорун коомдук талкуулоону камсыз кылуу максатында, бул буйруктун долбоору Кыргыз Республикасынын Жаратылыш ресурстары экология жана техникалык көзөмөл министрлигинин расмий сайтына жайгаштырылган: <https://mnr.gov.kg/ru/>, коомдук талкуунун жыйынтыгы боюнча сын-пикирлер жана сунуштар түшкөн жок.

5. Долбоордун мыйзамдарга шайкештигин талдоо.

Берилген буйруктун долбоору колдонуудагы мыйзамдардын нормаларына, ошондой эле Кыргыз Республикасы катышуучусу болуп саналган, белгиленген тартипте күчүнө кирген эл аралык келишимдерге каршы келбейт.

6. Каржылоонун муктаждыгы жана булактары жөнүндө маалымат.
Долбоорду ишке ашыруу республикалык бюджеттен кошумча финансылык чыгымдарды талап кылбайт.

7. Жөнгө салуучу таасирди талдоо жөнүндө маалымат.

“Кыргыз Республикасындагы ченемдик укуктук актылар жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамына ылайык, буйруктун долбоору жөнгө салуучу таасирин талдоону (ЖТТ) талап кылбайт.

Министр

М.Ж. Тургунбаев

Жаратылыш ресурстары,
экология жана техникалык
көзөмөл министрлигинин
2023-жылдын
“ ”
№ “ ”
буйругу менен бекитилген

**Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2012-жылдын 10-февралындагы № 85
токтому менен бекитилген мамлекеттик органдар, алардын түзүмдүк бөлүмдөрү
жана ведомстволук мекемелери тарабынан көрсөтүлүүчү мамлекеттик кызмат
көрсөтүүлөрдүн Бирдиктүү реестринин (тизмесинин) 5-главасынын 5-пункту "Өнөр
жайдын калдыктарына,, саркынды сууларына жана жер ресурстарынын
булганышына пландан тышкаркы лабораториялык изилдөөлөрдү жүргүзүү"
мамлекеттик кызматынын
АДМИНИСТРАТИВДИК РЕГЛАМЕНТИ**

1. Жалпы жоболор

1. "Өнөр жайдын эмиссияларына, саркынды сууларына жана жер ресурстарынын булганышына пландан тышкаркы лабораториялык изилдөөлөрдү жүргүзүү" мамлекеттик кызматынын ушул административдик регламенти (мындан ары - административдик регламент) тиешелүү кызмат көрсөтүүлөрдүн стандарттарынын талаптарын сактоону камсыз кылуу максатта иштелип чыккан, керектөөчүгө аны көрсөтүү процессинде ушул мамлекеттик кызматты аткаруучу тарабынан аткарылуучу администрациялык, башкаруучулук жана башка иш-аракеттерди оптималдаштыруу, жана ошондой эле бул мамлекеттик кызматты көрсөтүүгө тартылган кызматкерлердин жана кызмат адамдарынын жеке жоопкерчилигин жогорулатуу максатында иштелип чыккан.

2. Бул мамлекеттик кызматты көрсөтүү Кыргыз Республикасынын Жаратылыш ресурстар, экология жана техникалык көзөмөл министрлигине караштуу Экологиялык мониторинг департаменти тарабынан жүзөөгө ашырылат.

3. Бул кызматтын административдик регламенти Кыргыз Республикасынын Жаратылыш ресурстары, экология жана техникалык көзөмөл министрликтин 2023-жылдын 30-июнундагы № 169-р буйругу менен бекитилген кызмат көрсөтүү стандартынын талаптарына ылайык келет.

4. Кызмат көрсөтүү стандартында аныкталган негизги параметрлер:

1) Лабораториялык изилдөөлөрдү жүргүзүү мөөнөтү сыноонун түрүнө жараша болот жана ченемдик документтерге ылайык 1 күндөн 30 күнгө чейин болушу мүмкүн.

Документтерди кабыл алуунун акыркы мөөнөтү "Буюртма арызы" – 30 мүнөт.

2) Кызматты алуу үчүн арыз берүүчү төмөнкү документтерди тапшырышы керек:

- формада толтурулган Буюртма арызы;

- кызмат көрсөтүү үчүн төлөмдүн квитанциясы;

- текшерүү үчүн паспорттор.

Бардык талап кылынган документтерди тариздөө үчүн үлгүлөр жана анкеталардын бланктары, ошондой эле аныкталуучу көрсөткүчтөрдүн тизмеси кызмат көрсөтүүлөр көрсөтүлүүчү жерлердеги маалымат стенддеринде, саясатты иштеп чыгуу боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын расмий сайтында жайгаштырылат. айлана-чөйрөнү коргоо тармагында жана өз убагында жаңыланып турат.

Электрондук форматта кызматтарды көрсөтүү - eco@mnr.gov.kg. электрондук почтасы боюнча арыз берүү жана каттоо стадиясында ишке ашырылат.

3) Мамлекеттик кызмат акы төлөнүүчү негизде көрсөтүлөт. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн наркы (прейскурант) монополияга каршы саясат чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган менен макулдашуу боюнча айлана-чөйрөнү коргоо жаатындагы саясатты иштеп чыгуу боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын буйругу менен бекитилет.

Кызматтын баасы прејскурантта чагылдырылат, ал мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн стандарты менен бирге айлана-чөйрөнү коргоо чөйрөсүндөгү саясатты иштеп чыгуу боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын жана анын аймактык бөлүмдөрүнүн сайтында www.mnr.gov.kg. сайтында жайгаштырылат, ошондой эле өз убагында жаңыланып турат.

5. Администрациялык регламент төмөнкүлөрдү аныктайт:

- иш-аракеттердин тартибин, мөөнөтүн жана ырааттуулугун, ошондой эле мамлекеттик кызмат көрсөтүүчүнүн кызмат адамдарынын жана кызматкерлеринин бул мамлекеттик кызматты көрсөтүү боюнча ыйгарым укуктарын жүзөгө ашыруудагы милдеттерин;
- мамлекеттик кызмат көрсөтүү процессинин тартиби жана мөөнөттөрү;
- мамлекеттик кызмат көрсөтүү процессинде подрядчы тарабынан аткарылуучу иш-аракеттердин белгиленген тартибин жана мөөнөттөрүн сактоону контролдоо.

6. Мамлекеттик кызматтарды көрсөтүү Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2012-жылдын 10-февралындагы №85 «Аткаруу бийлигинин органдары, алардын түзүмдүк бөлүмдөрү жана ведомстволук мекемелери тарабынан көрсөтүлүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн бирдиктүү реестрин (тизмесин) бекитүү тууралуу» токтомуна ылайык жүзөгө ашырылат.

2. Мамлекеттик кызмат көрсөтүү үчүн зарыл болгон документтер

7. Мамлекеттик кызмат көрсөтүү үчүн зарыл болгон документтердин толук тизмеси ушул мамлекеттик кызматтын стандартында көрсөтүлгөн.

8. Ушул мамлекеттик кызматты көрсөтүүгө жооптуу мамлекеттик органдын карамагында турган мамлекеттик кызматты көрсөтүү үчүн зарыл болгон документтерди жана маалыматтарды чогултуу, ушул административдик регламент менен жөнгө салынуучу ведомстволор аралык жана ведомстволор аралык өз ара аракеттенүүнүн алкагында мамлекеттик кызмат көрсөтүүчү тарабынан өз алдынча жүзөгө ашырылат.

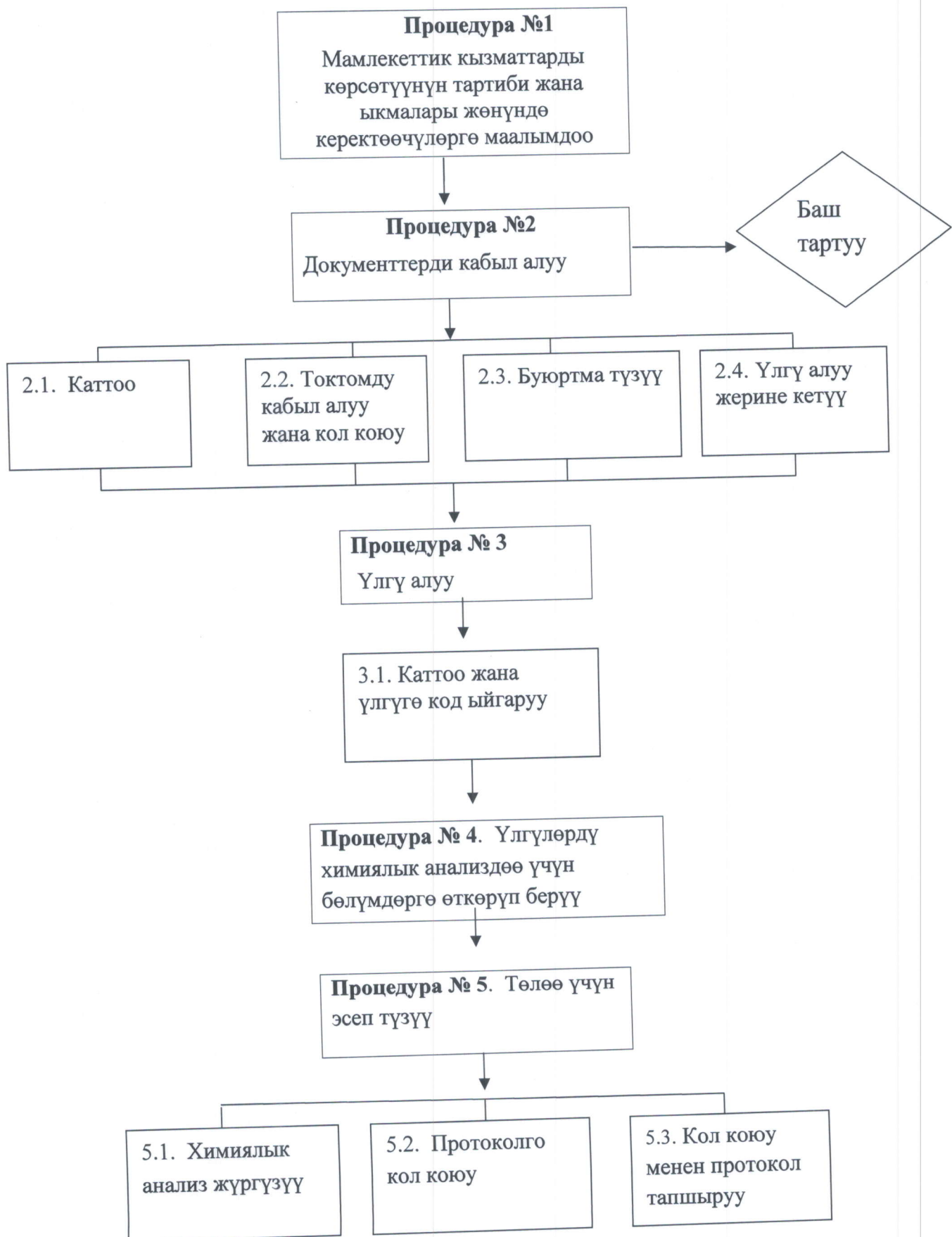
3. Мамлекеттик кызмат көрсөтүү процессинде аткарылуучу жол-жоболордун тизмеси

9. Мамлекеттик кызматтарды көрсөтүүнү уюштуруу төмөнкү жол-жоболорду камтыйт:

1-таблица

№	Процедуранын аталышы	Эскертүү
1	Мамлекеттик кызматтарды көрсөтүүнүн тартиби жана ыкмалары жөнүндө керектөөчүлөргө маалымдоо	
2	Документтерди кабыл алуу/же баш тартуу	
3	Өтүнмөнү каттоо	
4	Токтомду кабыл алуу жана кол коюу	
5	Буюртма түзүү	
6	Үлгү алуу	
7	Каттоо жана үлгүгө код ыйгаруу	
8	Үлгүлөрдү химиялык анализдөө үчүн бөлүмдөргө өткөрүп берүү	
9	Төлөө үчүн эсеп түзүү	
10	Химиялык анализ жүргүзүү	
11	Протоколго кол коюу	
12	Кардарга изилдөө протоколун берүү	

Схематикалык ырааттуулук (блок схемасы)
мамлекеттик кызматтарды көрсөтүүнүн административдик жол-жоболору
«Өнөр жайдын ыргытындыларына, саркынды сууларга жана жер ресурстарынын
булганышына пландан тышкары лабораториялык изилдөөлөрдү жүргүзүү»



10. Мамлекеттик кызмат көрсөтүү процессинде аткарылуучу иш-аракеттерди аткаруу төмөнкүдөй тартипте жүзөгө ашырылат:

Таблица 2

Процедуранын аталышы жана иш-аракети	Аткаруучу, кызмат адамы	Иш-аракеттин уландысы	Аракетти жөнгө салуучу документ	Иш-аракеттердин натыйжасы
1	2	3	4	5
Жол-жобо №1 Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн тартиби жана ыкмалары жөнүндө керектөөчүлөргө маалымат берүү				
Аракет 1. Кардарга мамлекеттик кызматтын тартиби жана ыкмалары, маалымат такталарын жайгаштыруу орду, ал бул мамлекеттик кызматты көрсөтүүнүн тартиби жана ыкмалары менен тааныша ала турган веб-сайттын аталышы жөнүндө маалымат берүү.	1. КР нын ЖРЭТКМнин веб-сайтынан - https://mnr.gov.kg маалымат алуу үчүн сайттын администратору; 2. ЖРЭТКМ караштуу ЭМДнин адиси.	10 мүнөт	КР нын мыйзамы «Маалыматка жетүүнүн кепилдиктери жана эркиндиги жөнүндө» (05.12.1997г.)	Маалымат алуу
Жол-жобонун тартиби: мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн тартиби жана ыкмалары жөнүндө маалымат алуу				
Жол-жобонун тартибинин узактыгы: 10 мүнөт				
Бул жол-жобонун түрү: административдик				
Кийинки жол-жобонун номери: 2				
Бул процедуранын натыйжасын кийинки жол-жобону баштоого өткөрүү ыкмасы: электрондук же жазуу жүзүндө				
Жол-жобо № 2 Лабораториялык изилдөөлөрдү жүргүзүү боюнча документтерди кабыл алуу жана калькуляцияны түзүү				
Аракет 2.1 Документтерди кабыл алуу жана каттоо	Жалпы маселелер боюнча адис	10 мүнөт	КРнын мыйзамы «Жарандардын кайрылууларын кароо тартиби жөнүндө» 4-май 2007-жыл № 67	Документтерди каттоо

Аракет 2.2 Резолюция алуу жана келишимге кол коюу	1. КРнын ЖРЭТКМ караштуу ЭМДде директор же жетекчи орун басары; 2. КРнын ЖРЭТКМ караштуу ЭМДде Бөлүм башчысы, адис	1 күндүн ичинде	КР нын мыйзамы Маалыматка жетүүнүн кепилдиктери жана эркиндиги жөнүндө 4-май 2007-жыл № 67	Резолюция алуу
Аракет 2.3 Билдируулорго буйрутмаларды түзүү	КРнын ЖРЭТКМ Бөлүм башчысы же башкы адис	1 саат	Тарифтердин прейскуранты 25.12.2015-жыл.; ГОСТ ИСО/ МЭК 17025-2019	Калькуляция алуу жана буйрутма алуу
Аракет 2.4 Үлгү алган жерге баруу	ЭМДнин адистери	1 күндүн ичинде		Жерге келүү

Жол-жобонун натыйжасы: документтерди кабыл алуу жана лабораториялык изилдөөлөрдү жүргүзүү боюнча калькуляцияны түзүү

Процедуранын узактыгы: 1 күн 1 саат 30 мүнөт

Бул жол-жобосу түрү: уюштуруу жана башкаруу

Кийинки процедуранын номери: 3

Бул жол-жобонун натыйжасын кийинки жол-жобонун башталышы үчүн берүү ыкмасы: жазуу жүзүндө

Жол-жобо 3. Үлгүлөрдү алуу жана аларды каттоо

Аракет 3.1 Үлгү алуу	КРнын ЖРЭТКМ караштуу ЭМДдин кызматтык милдеттерине ылайык, кызматкери	8 саат	Өнөр жайдан чыккан зыяндуу заттар - ГОСТ - 17.2.4.06-90 СТП ДЭМ 03-03- 2021 ГОСТР 33007 2014; атмосфералык аба РД 52.04.186-89, СТП ДЭМ 03- 01-2021, топурак - ГОСТ 17.4.3.01-2017 ГОСТ 17.4.4.02- 2017 ГОСТ 28168-89; Кыргыз Республикасыны н Өкмөтүнүн токтому № 201(тиркеме.№1	Оформление паспорта на пробу
-------------------------	---	--------	--	------------------------------------

			<p>7) 11.04.2016г. - Үстүртөн жана саркынды суулар - ПНД Ф 12.15.1-08, ГОСТ 31861-2012 (жер үстүндөгү суулар) Кыргыз Республикасынын жер үстүндөгү сууларын коргоо эрежеси 14.03.2016г. № 128 жана саркынды сууларды анализдөө үчүн үлгүлөрдү алуу боюнча методикалык көрсөтмөлөр; Көмүр- ГОСТ 10742-71 "Топурак жаратылышты коргоо. Химиялык, биологиялык жана гельминтологиял ык анализ үчүн үлгүлөрдү алуу жана даярдоо ыкмалары"</p>	
Аракет 3.2 Үлгүлөрдү каттоо жана шифрди ыйгаруу	КРнын ЖРЭТКМ караштуу ЭМДдин кызматтык милдеттерине ылайык, кызматкер	В течение 30 минут	Положение ДЭМ утвержденного ПКМ КР от 04.12.2021г. № 338 КР нын мыйзамы "Жарандардын кайрылууларын кароо тартиби жөнүндө 4-май 2007-жыл № 67	Белгиленген үлгүдөгү жазуу журналы
Жол-жобонун натыйжасы: Паспорт берүү жана үлгү журналына каттоо				
Жол-жобонун узактыгы: 8 саат 30 мүнөт				
Бул жол-жобосу түрү: уюштуруу жана башкаруу				
Кийинки процедуранын номери: 4				
Бул жол-жобонун натыйжасын кийинки жол-жобонун башталышы үчүн берүү ыкмасы: жазуу жүзүндө				

Жол-жобо № 4 Үлгүлөрдүн химиялык анализин жүргүзүү

<p>Аракет 4.1 Үлгүлөрдүн химиялык анализин жүргүзүү</p>	<p>КРнын ЖРЭТКМне караштуу ЭМДдин кызматтык милдеттерине ылайык,кызматк ер</p>	<p>14 күн</p>	<p>Суу үлгүлөрүнүн химиялык анализи - аммоний азоту - мамлекеттер аралык стандарт -ГОСТ 33045-14 азот камтыган заттарды аныктоо ыкмалары;БПК5 – ПНД Ф 14.1:2:3:4.123- 97-табигый жана саркынды суулардын үлгүлөрүндө эриген кычкылтектин массалык концентрациясы н йодометриялык ыкма менен өлчөө методикасы;СП АВ-СЭВ ч 1 М.1977, ГОСТ 31857-2012- беттик активдүү заттардын курамын аныктоо ыкмалары; Эриген кычкылтек ПНД Ф 14.1:2:3.101- 97- йодометриялык ыкма. Атмосфералык аба- ГН ПДК калк жашаган жерлердин</p>	<p>Занесение результатов в рабочий журнал</p>
---	--	---------------	---	---

		<p>атмосфералык абасындагы булгоочу заттар КР Токтому № 201 11.04.16ж.</p> <p>Өнөр жайдан чыккан зыяндуу заттар- ОНД-90</p> <p>Том ПДВ өнөр жай ишканалары ГОСТ 33007-2014 Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн токтому №201 (тиркеме. №17) 11.04.2016ж.</p> <p>Топурак</p> <p>КРнын ГН ЧДнын тизмеси жана топурактагы химиялык заттардын болжолдуу жол берилген өлчөмдөрү (АЭК), Гигиена нормалары (МККнын жана АЭКтин тизмесине №1 кошумча)</p> <p>Бишкек ш., 11.04.16ж. ГОСТ 26951-86, ГОСТ 26423-85,</p> <p>Көмүр- ГОСТ 8298-89</p> <p>«Орто Азиянын көмүрлөрү чаң сымал күйүү үчүн. Техникалык шарттар".</p>	
--	--	--	--

Жол-жобонун натыйжасы: Жыйынтыктарды иш журналына жазуу

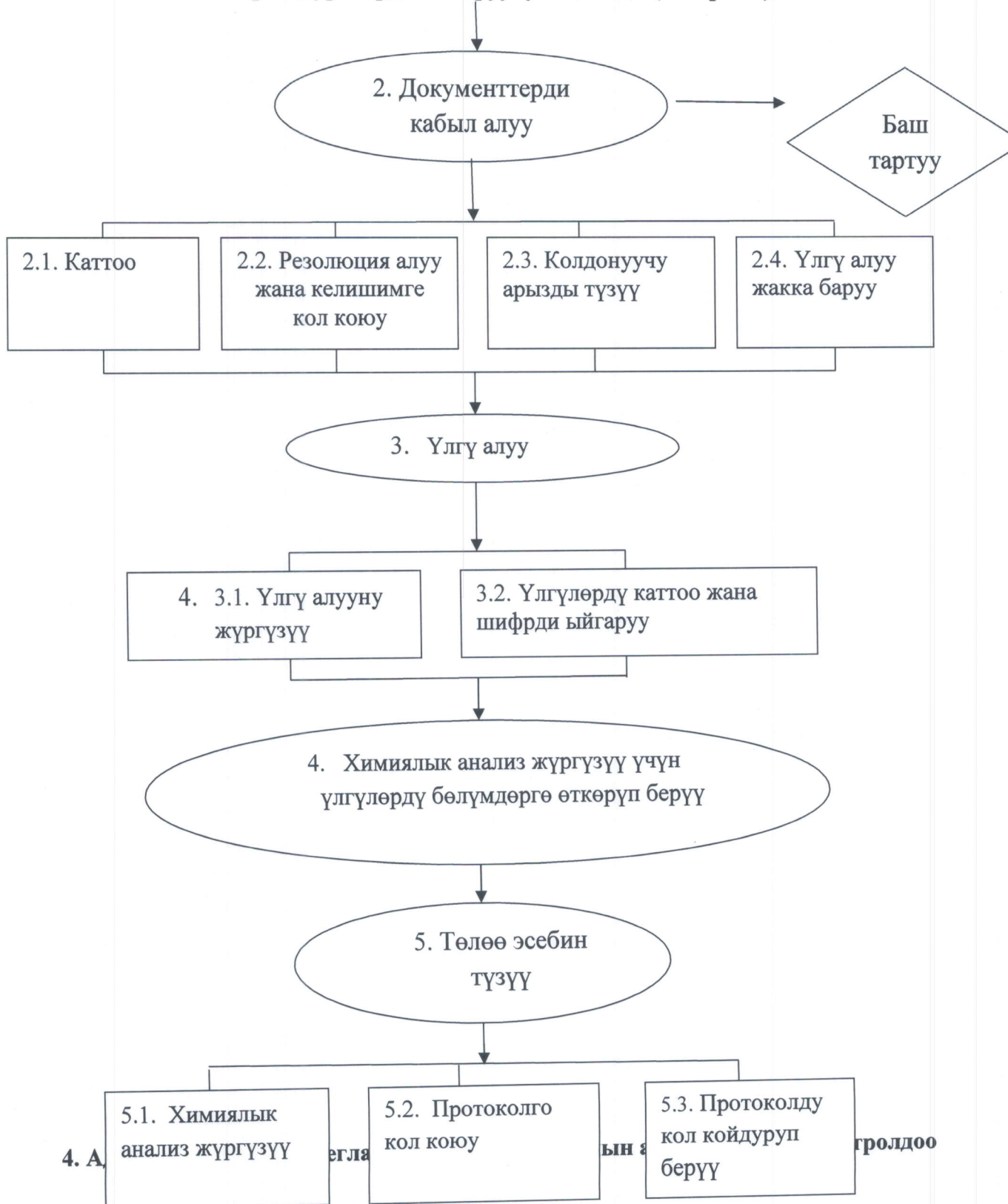
Жол-жобонун узактыгы: 14 күн				
Бул жол-жобонун түрү: уюштуруучулук жана башкаруучулук				
Кийинки жол-жобонун номери: 5				
Бул жол-жобонун натыйжасын кийинки жол-жобонун башталышы үчүн берүү ыкмасы: жазуу жүзүндө				
Жол-жобо №5: Төлөө үчүн эсеп түзүү				
5. Төлөө эсебин түзүү	Бухгалтердик эсеп боюнча адис	20 мүнөт	"Бухгалтердик эсеп жөнүндө" КРнын Мыйзамы	Кардардын төлөм эсебин алуу
5.1 Аракет Үлгүлөргө химиялык анализ жүргүзүү	КР ЖРЭТКМинин алдындагы ЭМДинин башкы адиси	1 саат	Жумуш журналы	Протоколду тариздөө
5.2 Аракет Протоколдорго кол коюу	КР ЖРЭТКМинин алдындагы ЭМДинин бөлүмүнүн башчысы, директору же директордун орун басары	10 мүнөт	ГОСТ ИСО/ МЭК 17025-2019	
5.3 Аракет Протоколду кардарга кол койдуруу менен берүү	КР ЖРЭТКМинин алдындагы ЭМДинин башкы адиси	10 мүнөт	Төлөгөндүгү жөнүндө документтин көчүрмөсүнүн болушу	Жыйынтыктарды берүү журналына жазуу
Жол-жобонун натыйжасы: натыйжаларды жумушчу журналга киргизүү				
Жол-жобонун узактыгы: 1 саат 20 мүнөт				
Бул жол-жобосу түрү: уюштуруу жана башкаруу				
Кийинки жол-жобонун номери:				
Бул жол-жобонун натыйжасын кийинки жол-жобонун башталышы үчүн берүү ыкмасы: жазуу жүзүндө				

Кызмат параметринин аталышы	Сандык маалыматтар
1. Процедуралардын саны, бардыгы: анын ичинде: - административдик жол-жоболор; - уюштуруу-башкаруу жол-жоболору; - көмөкчү жол-жоболору; - атайын жол-жоболору.	5 1 4
2. Жол-жоболордун жалпы узактыгы (мүнөт, саат, күн)	30/11/15
3. Электрондук форматта аткарылуучу жол-жоболордун саны	1
4. Керектөөчүдөн Суралган документтердин саны	3

5. Кызмат көрсөтүүгө катышкан башка уюмдардын саны, бардыгы: анын ичинде: - ведомство ичиндеги өз ара аракеттешүүдө; - ведомстволор аралык өз ара аракеттенүү.	нет
6. Кызмат көрсөтүү өндүрүшүнө катышкан жактардын саны	12
7. Кызмат көрсөтүүнү жөнгө салуучу документтердин саны	6
8. Башка	

Приложение № 2

Процедураларды аткаруунун схемасы (алгоритм).



11. Административдик регламенттин талаптарынын аткарылышын контролдоо ички (учурдагы) контроль жана тышкы контроль болуп бөлүнөт.

12. Административдик регламенттин талаптарынын аткарылышына ички (учурдагы) контролду КР ЖРЭТКМ караштуу Экологиялык мониторинг департаментинин директору жана анын орун басары дайыма иш жүргүзөт. Ички (учурдагы) контроль кызмат адамдары жана кызматкерлери тарабынан администрациялык регламенттин жоболорунун, ошондой эле мамлекеттик кызмат көрсөтүү процессинде кабыл алынган чечимдердин сакталышын жана аткарылышын үзгүлтүксүз текшерүү жолу менен жүзөгө ашырылат.

Ички (учурдагы) контролдун максаты мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчүлөрдүн укуктарынын бузулушун аныктоо жана четтетүү, адистердин жана кызмат адамдарынын чечимдерине, аракеттерине (аракетсиздигине) карата келип түшкөн даттанууларга (анын ичинде ишеним телефону боюнча) жоопторду кароо, чечимдерди кабыл алуу жана даярдоо болуп саналат.

Ички текшерүүлөр квартал сайын жүргүзүлөт.

Текшерүүлөрдү жүргүзүүнүн натыйжалары боюнча администрациялык регламенттин талаптарын аныкталган бузууларды четтетүү боюнча токтоосуз чаралар көрүлөт, ошондой эле Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык күнөөлүү адамдардын жоопкерчилиги жөнүндө маселе каралат.

Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчүлөрдүн укуктарын бузууларды аныктоо жана четтетүү үчүн пландан тышкары, анын ичинде конкреттүү мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчүнүн арызы боюнча текшерүүлөр жүргүзүлүшү мүмкүн.

13. Административдик регламенттин талаптарынын аткарылышын тышкы контролдоо КР ЖРЭТКМ чечими менен түзүлгөн мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдү оптималдаштыруу жана стандартташтыруу боюнча КР ЖРЭТКМ жумушчу комиссиясы тарабынан жүзөгө ашырылат.

Комиссиянын ишинин тартиби жана регламенти Кыргыз Республикасынын Жаратылыш ресурстары, экология жана техникалык көзөмөл министрлиги тарабынан аныкталат.

Комиссиянын ишинин жыйынтыгы маалымкат түрүндө таризделет, анда аныкталган бузуулар, кемчиликтер жана аларды жоюу боюнча сунуштар белгиленет. Мамлекеттик кызмат көрсөтүү процессин оптималдаштыруу максатында административдик регламентти өзгөртүү боюнча сунуштар киргизилиши мүмкүн.

Бул маалымкат ага кол коюлган учурдан тартып 3 жумушчу күндүн ичинде Кыргыз Республикасынын Жаратылыш ресурстары, экология жана техникалык көзөмөл министрине жиберилет, ага маалымкат келип түшкөн күндөн тартып бир айлык мөөнөттө аныкталган тартип бузууларды жана кемчиликтерди четтетүү боюнча чаралар көрүлөт, бул бузууларга жол берген кызмат адамдарына жана кызматкерлерге карата тартиптик жана администрациялык таасир этүү чаралары көрүлөт, ошондой эле административдик регламентке белгиленген тартипте өзгөртүүлөрдү киргизүү демилгеленет (зарыл болсо).

Тышкы контролдун натыйжалары боюнча аныкталган тартип бузуулар жана кемчиликтер боюнча мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн реестрине ылайык ушул Мамлекеттик кызмат көрсөтүү үчүн жооптуу мамлекеттик органдын жетекчиси тарабынан Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык ушул Мамлекеттик кызмат

көрсөтүүлөрдү аткаруучунун кызмат адамдарына жана кызматкерлерине карата тиешелүү тартиптик жана администрациялык чаралар көрүлүшү мүмкүн.

Административдик регламенттин талаптарынын аткарылышына тышкы контроль, жылына бир жолудан кем эмес жүргүзүлөт.

5. Администрациялык регламенттин талаптарын бузгандыгы үчүн кызмат адамдарынын жоопкерчилиги

14. Кызмат адамдарынын: директордун, директордун орун басарынын, бөлүм башчынын, Кыргыз Республикасынын ЖРЭТКМ алдындагы ЭМДинин адистеринин аракеттерине же аракетсиздигине, ошондой эле мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн жүрүшүндө кабыл алынган чечимдерге мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн стандартында белгиленген тартипте арыз ээси даттана алат.

15. Администрациялык регламенттин талаптарын бузгандыгы үчүн Кыргыз Республикасынын ЖРЭТКМ алдындагы ЭМДинин кызмат адамдары жана кызматкерлери Кыргыз Республикасынын администрациялык жана эмгек мыйзамдарына ылайык жоопкерчилик тартышат.

6. Корутунду жоболор

16. Администрациялык регламент ушул мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн стандарты менен бир убакта, бирок үч жылда бир жолудан кем эмес кайра каралууга тийиш.

17. Административдик регламенттин мазмуну мамлекеттик кызматтын керектөөчүлөрү үчүн жеткиликтүү. Административдик регламент жергиликтүү сайтка жайгаштырылат <https://mnr.gov.kg>

18. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү же анын бир бөлүгүн жеке адамдарга жана/же юридикалык жактарга аткаруу үчүн Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте өткөрүп берген учурда бул мамлекеттик кызмат көрсөтүүгө жооптуу мамлекеттик мекеменин тиешелүү жеке жана/же юридикалык жактар менен өз ара аракеттенүүсү алардын ортосунда түзүлгөн келишимдин негизинде жүзөгө ашырылат. Келишимдин жоболору ушул Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн административдик регламентинин талаптарына ылайык келүүгө тийиш.

Административдик регламентти иштеп чыгуучулар:

Жолчубекова Г. К. - ЭМДинин директору;

Кулумбаев М. Т. – ЭМДинин директорунун орун басары;

Садыкбеков Т. А. - ЭМДинин Көмүрдүн, жер ресурстарынын жана радиациянын сапатына мониторинг жүргүзүү бөлүмүнүн башчысы;

Дарбакова А. С. – ЭМДинин Аналитика, метрология жана үлгү алууну координациялоо бөлүмүнүн башчысы;

Осмоналиев А. - ЭМДинин бухгалтердик эсеп, кадрдык иштер жана иш кагаздарын жүргүзүү секторунун башчысы.