Тиркеме

Кыргыз Республикасынын Жаратылыш ресурстар, экология жана техникалык көзөмөл министрлигинин

2023 ж. “\_\_\_\_\_\_\_”№\_\_\_\_ буйругу менен бекитилген

**Мамлекеттик кызмат көрсөтүү стандарты**

Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2014-жылдын 3-июнундагы № 303токтому менен бекитилген Жеке жана юридикалык жактарга берилүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн Бирдиктүү реестринин (тизмесинин) 5-главасынын 5-пунктунда «Өнөр жайдын эмиссиясына, саркынды сууларга жана жер ресурстарынын булганышына пландан тышкаркы лабораториялык изилдөөлөрдү жүргүзүү» .

Экологиялык мониторингинин пландан тышкаркы лабораториялык изилдөөлөрүн жүргүзүү чөйрөсүндө" IV бөлүмдүн 4-главасы төмөнкүдөй редакцияда баяндалсын:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн паспорту | | |  |
| 1 | Кызмат көрсөтүүнүн аталышы | Өнөр жай калдыктарына, саркынды сууларга жана жер ресурстарынын булганышына пландан тышкары лабораториялык изилдөөлөрдү жүргүзүү - Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн бирдиктүү реестри (тизмеги), 5-бап, 5-пункт |  |
| 2 | Кызматтарды көрсөткөн мамлекеттик органдын (мекеменин) толук аталышы | Айлана-чөйрөнү коргоо, экологиялык коопсуздукту жана жаратылышты пайдаланууну камсыз кылуу чөйрөсүндө саясатты ишке ашыруу жана мамилелерди жөнгө салуу боюнча мамлекеттик органы (мындан ары - айлана-чөйрөнү коргоо тармагында саясатты иштеп чыгуу боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган).  Айлана-чөйрөнү коргоо тармагында саясатты иштеп чыгуу боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын аймактык бөлүнүштөрү.  Аймактык бөлүнүштөрдүн тизмеси, байланыш маалыматы жана мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн стандарты айлана-чөйрөнү коргоо тармагында саясатты иштеп чыгуу боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын маалымат такталарында жана расмий сайтында - www.mnr.gov.kg жайгашат |  |
| 3 | Мамлекеттик кызматты алуучулар | Мамлекеттик мекемелерден тышкары, юридикалык жактар.  Жарандыгына жана улутуна карабастан, Кыргыз Республикасынын аймагында жүргөн жашы жетилген жеке жактар. |  |
| 4 | Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуунун укуктук негизи | «Айлана-чөйрөнү коргоо жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамы  Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2021-жылдын 15-ноябрындагы No 263 "Кыргыз Республикасынын Жаратылыш ресурстары, экология жана техникалык көзөмөл министрлигинин маселелери жөнүндө" токтому |  |
| 5 | Көрсөтүлгөн мамлекеттик кызматтардын акыркы жыйынтыгы | Кардар тарабынан тандалган аныкталган көрсөткүчтөрдүн тизмеси боюнча изилдөө протоколу |  |
| 6 | Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн шарты | Келгендерге кызмат көрсөтүү төмөндөгүдөй жүзөгө ашырылат:  - белгиленген санитардык ченемдерге жооп берген бөлмөлөрдө;  - кезек күтүү тартибинде;  - бардык жарандардын санитардык-гигиеналык жайларга (ажатканалар, жуунучу жайлар) тоскоолдуксуз кирүү мүмкүнчүлүгү болгондо.  Телефон аркылуу адистер алдын ала консультация бериши мүмкүн.  Жарандардын жеңилдикке ээ категориялары (Улуу Ата мекендик согуштун катышуучулары жана майыптары, оорук эмгекчилери, ДМЧА, кош бойлуу аялдар) кезексиз тейленет.  Келүүчүлөрдүн ыңгайлуулугу үчүн кызматты сатып алуу үчүн талап кылынган документтердин тизмеси жана арыздардын үлгүлөрү кызмат көрсөтүлгөн жерде илинген.  Жеңилдиктери бар жарандардын тизмеги маалымат тактасында кызмат көрсөтүү жерлеринде, айлана-чөйрөнү коргоо тармагында саясатты иштеп чыгуу боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын расмий сайтында - www.№ature.kg жайгашат жана өз учурунда жаңыланып турат |  |
| 7 | Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн мөөнөтү | "Тапшырык табыштамасын" толтурууга убакыттын чеги - 30 мүнөт.  "Тапшырык табыштамасынын" типтүү формасы кызматтын керектөөчүсүнө жеринде же www.mnr.gov.kg электрондук почтасы аркылуу берилет  Лабораториялык изилдөөлөрдү жүргүзүү мөөнөтү сыноонун түрүнө жараша болот жана ченемдик документтерге ылайык 1 күндөн 30 күнгө чейин болушу мүмкүн.  Арызды кабыл алууда кызматтын керектөөчүсү акыркы жыйынтыкты ала турган күн жөнүндө маалымдалышы керек.  Акы төлөнгөндүгү жөнүндө квитанция болгон учурда изилдөөнүн протоколу 10 мүнөткө чейин берилет |  |
| Мамлекеттик кызмат алуучуларга маалымат берүү | | |  |
| 8 | Керектөөчүгө (зарыл маалыматтардын тизмеси) жана стандартташтыруу үчүн жооптуу мамлекеттик органга көрсөтүлүүчү мамлекеттик кызмат жөнүндө маалымат берүү | Мамлекеттик кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты төмөнкүлөрдөн алууга болот:  - айлана-чөйрөнү коргоо тармагында саясатты иштеп чыгуу боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын экологиялык мониторинг башкармалыгына барганда, иштөө убактысы: саат 9.00дөн 17.00гө чейин;  - айлана-чөйрөнү коргоо тармагында саясатты иштеп чыгуу боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын расмий сайтынан - www.mnr.gov.kg;  - айлана-чөйрөнү коргоо тармагында саясатты иштеп чыгуу боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын жана анын аймактык органдарынын маалымат такталарынан, брошюраларынан, буклеттеринен.  Бериле турган мамлекеттик кызмат көрсөтүү жөнүндө жарандарды маалымдоо төмөнкүдөй жүргүзүлөт:  - жазуу жүзүндө;  - оозеки түрдө (телефон боюнча, адис менен жеке байланышкан учурда).  Маалымат мамлекеттик жана расмий тилдерде берилет |  |
| 9 | Мамлекеттик кызмат жөнүндө маалыматты таратуунун жолдору (бардык мүмкүн болгон жолдорду мүнөздөө же тизмелеп берүү) | Кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты кайрылган жактарга акысыз негизде берүү кепилденет.  Кызмат көрсөтүү жөнүндө маалымат төмөнкүлөр аркылуу чагылдырылышы мүмкүн:  - радио, телекөрсөтүү, маалымат сайттары;  - басма сөз;  - айлана-чөйрөнү коргоо тармагында саясатты иштеп чыгуу боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын сайтында - www.mnr.gov.kg;  - маалымат такталарында, брошюраларда, буклеттерде мамлекеттик жана расмий тилдерде;  - айлана-чөйрөнү коргоо тармагында саясатты иштеп чыгуу боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын коомдук кабылдамасы аркылуу;  - телефон аркылуу.  Даректер, телефон номерлери, сайттардын, электрондук почтанын даректери жана иштин режими кызмат көрсөтүүнүн стандарты менен бирдикте айлана-чөйрөнү коргоо тармагында саясатты иштеп чыгуу боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын жана анын аймактык органдарынын сайтында - www.mnr.gov.kg;жана такталарында жайгаштырылат |  |
| Тейлөө жана мамлекеттик кызмат көрсөтүү | | |  |
| 10 | Кардарлар менен пикир алмашуу | Айлана-чөйрөнү коргоо жаатындагы саясатты иштеп чыгуу боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын жана анын аймактык органдарынын кызмат көрсөтүүгө тартылган кызматкерлердин иш бөлмөлөрүнүн эшигинде маалымат такталары болот.  Айлана-чөйрөнү коргоо чөйрөсүндөгү саясатты иштеп чыгуу боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын кабыл алуучу кызматкерлеринин жекече табличкалары (бейдждер) болууга тийиш, анда аты-жөнү жана кызмат орундары көрсөтүлөт.  Келген адамдар менен баарлашуу учурунда кызматкерлер этиканын төмөнкүдөй негизги принциптерин сактайт: сылык, мээримдүү, так, сабырдуу, принциптүү болуу, маселенин маңызын терең билүүгө умтулуу, баарлашып жаткан адамды угуп жана анын позициясын түшүнө билүү, ошондой эле кабыл алынып жаткан чечимдерди таразалап жана далилдей билүү.  Айлана-чөйрөнү коргоо тармагында саясатты иштеп чыгуу боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын бардык кызматкерлери колдонуудагы мыйзамдарды бузууга жол бербеген, көз карандысыздыкты камсыз кылган кесиптик-этикалык ченемдерди сактоого тийиш жана бардык кызматкерлер жарандарга карата колдонуудагы мыйзамдарды бузууга жол бербеген, этиканы, көз карандысыздыкты жана объективдүүлүктү камсыз кылган, таламдардын кагылышуусуна жол бербеген кызматтык нускамаларды (функциялык милдеттер) жана кесиптик-этикалык ченемдерди сактоого тийиш.  Медициналык көрсөткүчтөр боюнча өзгөчө муктаждыгы болгон жактар (угуу, көрүү жана таяныч-кыймыл тутуму боюнча ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелген адамдардын) үчүн байланыш түзүү жана кызмат көрсөтүү аларга түшүнүктүү жана жетишилген формада жүргүзүлөт.  Келген адамдар менен баарлашуу мамлекеттик же расмий тилдерде жүргүзүлөт |  |
| 11 | Купуялуулукту камсыз кылуу жолдору | Алуучу жана ага берилген кызмат көрсөтүү жөнүндө маалымат Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган негиздер боюнча гана берилиши мүмкүн.  Изилдөөнүн протоколдору тапшырыкчынын жеке өзүнө кол койдуруу менен берилет. Электрондук почта жана факс аркылуу берүү жүргүзүлбөйт.  Алынган дайындар жөнүндө маалыматты кызматкерлер жеке максатта жана үчүнчү жактарга берүү үчүн колдоно албайт |  |
| 12 | Керектүү документтердин тизмеси жана/же мамлекеттик кызматты керектөөчү тарабынан жасалган аракеттер | Кызмат көрсөтүүнү алуу үчүн арыз ээси төмөнкүдөй документтерди көрсөтүүгө тийиш:  - форма боюнча толтурулган тапшырык табыштамасы;  - кызмат көрсөтүү үчүн акы төлөө жөнүндө квитанция;  - паспорттун көчүрмөсү.  Бардык талап кылынган документтердин үлгүлөрү жана формалары, ошондой эле аныкталуучу көрсөткүчтөрдүн тизмеги маалыматтар стенддеги кызмат көрсөтүү жерлеринде жайгашып жана айлана-чөйрөнү коргоо тармагында саясатты иштеп чыгуу боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын расмий сайтында өз учурунда жаңыланып турат |  |
| 13 | Акы төлөнүүчү мамлекеттик кызматтын баасы | Кызмат көрсөтүүнүн наркын монополияга каршы саясат чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган менен макулдашуу боюнча айлана-чөйрөнү коргоо тармагында саясатты иштеп чыгуу боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган бекитет.  Кызмат көрсөтүүнүн наркы прейскурантта чагылдырылат, ал мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн стандарты менен бирге айлана-чөйрөнү коргоо тармагында саясатты иштеп чыгуу боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын жана анын аймактык органдарынын такталарында, сайтында - www.mnr.gov.kg жайгаштырылат жана өз учурунда жаңыртылып турат |  |
| 14 | Мамлекеттик кызматынын сапатынын параметрлери | Мамлекеттик кызматынын сапаты төмөнкүдөй критерийлер менен аныкталат:  - кызмат көрсөтүүнүн шарттарына жана мөөнөттөрүнө ылайык толук жана өз учурунда болушу;  - жынысы, расасы, тили, майыптыгы, этностук таандыктыгы, диний ишеними, саясий жана башка ынанымдары, билими, теги, мүлктүк же башка абалы боюнча басмырланышына жол бербөө;  - кызмат көрсөтүүнүн ушул стандартта билдирилген шарттарга шайкеш келиши;  - кызмат көрсөтүүлөрдү алуу үчүн стандартта көрсөтүлгөн гана документтердин жеткиликтүүлүгү, аларды келген адамдардан талап кылуу;  - мамлекеттик кызмат көрсөтүүдө кызматкерлердин тактыгы жана сылыктыгы;  - түпкү натыйжанын (алынган кызмат көрсөтүүнүн) керектөөчүнүн каалоолоруна шайкештиги;  - керектөөчүлөр тарабынан даттануулардын болушу же жоктугу |  |
| 15 | Электрондук форматта кызмат көрсөтүү | Электрондук форматта жарым-жартылай кызмат көрсөтүү [eco@mnr.gov.kg](mailto:eco@mnr.gov.kg) электрондук почта аркылуу табыштаманы берүү жана кароо учурунда жүргүзүлөт. Жооптуу кызматкер табыштаманы каттайт жана табыштаманы кабыл алуу же негиздүү баш тартуу жөнүндө билдирүүнү арыз ээсине жөнөтөт |  |
| Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу жана даттануу тартиби | | |  |
| 16 | Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу | Мамлекеттик кызмат берүүдөн баш тартуу төмөнкүдөй учурларда жүргүзүлөт:  - жашы жете элек адамдарга;  - эгерде табыштама формасы боюнча толтурулбаса же анда көрсөтүлгөн маалыматтар чындыкка дал келбесе |  |
| 17 | Даттануу тартиби | Кызмат көрсөтүүлөр талаптагыдай берилбеген учурда керектөөчү айлана-чөйрөнү коргоо тармагында саясатты иштеп чыгуу боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын жетекчилигине оозеки же жазуу жүзүндөгү даттануу менен кайрылууга укуктуу.  Жазуу жүзүндөгү даттануу эркин формада берилет жана кызмат көрсөтүүнү алуучунун аты-жөнүн, жашаган дарегин, телефон номерин, ошондой эле дооматтын маңызын, кызмат көрсөтүүнү алуучунун колтамгасын жана датаны камтууга тийиш.  Ыйгарым укуктуу кызматкер даттанууну 1 жумушчу күндүн ичинде каттайт жана айлана-чөйрөнү коргоо тармагында саясатты иштеп чыгуу боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын жетекчилигинин кароосуна жөнөтөт.  Даттанууларды жана дооматтарды карап чыгуу айлана-чөйрөнү коргоо тармагында саясатты иштеп чыгуу боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын жетекчилиги тарабынан белгиленген тартипте жүргүзүлөт.  Жазуу жүзүндөгү кайрылууну карап чыгуунун жана жоопту алуунун мөөнөтү ал катталган күндөн тартып 14 күндөн ашыруугаболбойт.  Кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу жөнүндө кабыл алынган чечимге канааттанбаган же ал сапатсыз көрсөтүлгөн учурда керектөөчү Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген сот тартибинде даттанууга укуктуу |  |
| 18 | Мамлекеттик кызмат стандартын кайра кароо мезгилдүүлүгү | Мамлекеттик кызмат стандарты үч жылда бир жолудан кем эмес мезгилдүүлүгү менен кайра каралышы керек |  |

**Министр М. Ж. Тургунбаев**