



БУЙРУК
ПРИКАЗ

09-декабрь 2024-ж

г. Бишкек

№ 378-П

Кыргыз Республикасынын Жаратылыш ресурстары, экология жана техникалык көзөмөл министрлигинин “Бирдиктүү терезе” борборунун иши жөнүндө жобону бекитүү тууралуу

Мамлекеттик функцияларды аткаруу үчүн кызмат көрсөтүүлөргө жеткиликтүүлүктү жөнөкөйлөтүү, аларды көрсөтүү үчүн талап кылынган убакытты кыскартуу жана алардын процессин оптималдаштыруу максатында, “Мамлекеттик жана муниципалдык кызмат көрсөтүүлөр жөнүндө” Кыргыз Республикасынын мыйзамынын 15-беренесине ылайык, Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2023-жылдын 14-декабрындагы №678 “Иштин айрым түрлөрүн лицензиялоо маселелери жөнүндө” токтомун жана ошондой эле Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2021-жылдын 15-ноябрындагы №263 токтому менен бекитилген Кыргыз Республикасынын Жаратылыш ресурстары, экология жана техникалык көзөмөл министрлигинин (мындан ары-Министрлик) жөнүндө жобонун 15-пунктун жетекчиликке алып, **буйрук кылам:**

1. Министрликтин “Бирдиктүү терезе” борборунун иши жөнүндө жобо ушул буйруктун тиркемесине ылайык бекитилсин.
2. Санариптештирүү, геомаалыматтык тутумдар жана жер ресурстары башкармалыгы жаңы Жобо жөнүндө маалыматты Министрликтин веб-сайтына жайгаштырсын.
3. Документтик камсыздоо бөлүмү ушул буйрукту Министрликке караштуу кызыкдар түзүмдүк жана регионалдык, ведомстволук бөлүнүштөрүнүн жетекчилерине жеткирилишин камсыз кылсын.
4. Министрликтин 2024-жылдын 30-майындагы №139-б буйругу күчүн жоготту деп эсептелсин.

5. Бул буйруктун аткарылышын контролдоо министрдин орун басары К.У. Сатыбалдиевге жүктөлсүн.

**Об утверждении Положения о работе Центра “Единое Окно”
Министерства природных ресурсов, экологии и технического надзора
Кыргызской Республики**

В целях упрощения доступа к услугам по исполнению государственных функций, сокращения сроков их оказания, оптимизации процесса при их предоставлении, в соответствии ст.15 Закона Кыргызской Республики “О государственных и муниципальных услугах”, постановлением Кабинета Министров №678 от 14 декабря 2023 года “О вопросах лицензирования отдельных видов деятельности”, руководствуясь п.15 Положения о Министерстве природных ресурсов, экологии и технического надзора Кыргызской Республики (далее--Министерство), утвержденного постановлением Кабинета Министров Кыргызской Республики № 263 от 15 ноября 2021 года, **приказываю:**

1. Утвердить Положение о работе Центра “Единое окно” Министерства, согласно приложению к настоящему приказу.
2. Управлению цифровизации, геоинформационных систем и земельных ресурсов разместить на сайте Министерства информацию о Положении.
3. Отделу документационного обеспечения довести настоящий приказ до сведения руководителей задействованных структурных, подведомственных и региональных подразделений Министерства.
4. Считать утратившим силу приказ Министерства Об утверждении Положения о работе Центра “Единое окно” Министерства №139-п от 30 мая 2024 года.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Н.М. Сатыбалдиева

Министр



М.А. Машиев

Утверждено приказом
Министерства природных ресурсов,
экологии и технического надзора
Кыргызской Республики № 378-11
от «09» декабрь 2024 года

ПОЛОЖЕНИЕ о работе Центра «Единое окно» МПРЭТН КР

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в рамках проводимых в Кыргызской Республике реформ по оптимизации системы предоставления услуг по исполнению государственных функций Министерства природных ресурсов, экологии и технического надзора Кыргызской Республики (далее - МПРЭТН) в целях упрощения доступа к ним граждан, сокращения сроков их оказания, количества процедур, а также повышения качества оказываемых услуг.

2. Положение определяет вопросы создания и функционирования Центра «Единое окно» и регламентирует порядок предоставления услуг по принципу «единого окна».

3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и определения:

Центр «Единое окно» (ЦЕО) – способ организации и предоставления услуг по исполнению государственных функций в одном месте, начиная от подачи заявления до получения результатов оказания услуги в одном учреждении;

Исполнитель услуги – структурные подразделения МПРЭТН, в компетенции которых отнесены принятие решений, обработка и выдача документов при предоставлении конечного результата услуги согласно утвержденному административному регламенту.

Потребитель услуги – физическое лицо, осуществившее непосредственно, либо через своего представителя, запрос на предоставление услуг к ЦЕО.

Система электронного документооборота (СЭД) - информационная система организации работы с электронными документами внутри госоргана;

2. Цели Центра «Единое окно»:

4. Цели создания Центра «Единое окно»:

- Создание условий для искоренения проявлений коррупции путем сокращения взаимодействия с потребителем услуг;
- Упрощение процедур получения услуг;
- Сокращение сроков предоставления услуг;
- Повышение комфортности получения услуг потребителями;

- Улучшение доступности услуг для потребителей и повышение их удовлетворенности оказанными услугами;
- Повышение информированности потребителей услуг о порядке, способах и условиях получения услуг.

3. Задачи создания Центра «Единое окно»:

- Реализация принципа «единого окна»– создание единого места приема, регистрации и выдачи необходимых документов потребителям услуг;
- Организация консультационной деятельности и полное, всестороннее информирование потребителей услуг по вопросам их предоставления;
- Оптимизация и повышение качества предоставления услуг, упорядочение административных процедур;
- Минимизация количества документов, предоставляемых потребителями услуг для их получения;
- Истребование только постоянно имеющихся у потребителя услуг документов в соответствии с утвержденными стандартами;
- Сокращение взаимодействия потребителя услуг с должностными лицами путем совершенствования организации межструктурного взаимодействия и активного внедрения информационно-коммуникационных технологий;

4. Организация деятельности Центра «Единое окно»:

В целях организации деятельности ЦЕО:

5. Управление экспертной, разрешительной, лицензионной документации:

- обеспечивает ЦЕО необходимым количеством сотрудников для организации предоставления услуг;
- организует и отвечает за доставку в установленные сроки документов от ЦЕО - исполнителю государственных функций и от исполнителя - ЦЕО; несет ответственность за сохранность принятых от потребителя документов;
- организует и соблюдает график работы ЦЕО;
- обеспечивает создание и поддержание работы call-центра и телефона “горячей линии” по вопросам предоставления услуг на базе ЦЕО;
- взаимодействие сотрудников ЦЕО с потребителем услуг производится лично, по телефону, а также через СЭД;

6. Финансово-экономическое управление

- обеспечивает бесперебойную работу оборудования ЦЕО, осуществление надлежащего содержания необходимого эксплуатационного обслуживания ЦЕО;
- определяет порядок и условия пользования помещениями и иным имуществом ЦЕО;

- обеспечивает соответствие помещения для организации деятельности ЦЕО следующим требованиям:
 - соответствие санитарно-гигиеническим требованиям и нормам противопожарной безопасности;
 - наличие мест ожидания – кресла, стулья;
 - наличие рабочих столов, огражденных барьерной стойкой с проемами для подачи документов;
 - наличие мебели для размещения материалов – стеллажи, полки, шкафы с информацией для потребителей государственных услуг на государственном и официальном языках;
 - доступ к санитарно-гигиеническим помещениям;
 - наличие столов для формирования и заполнения документов потребителем госуслуг;
 - наличие персональных компьютеров, безлимитного подключения к сети Интернет, телефонов, факса, принтеров, сканеров, ксерокса, и веб-камер.

7. Управление цифровизации, геоинформационных систем и земельных ресурсов

- разрабатывает программное обеспечение, необходимое для работы ЦЕО;
- обеспечивает бесперебойную работу компьютеров и др. оргтехники;
- обеспечивает своевременную публикацию на сайте МПРЭТН реестров лицензий и разрешений, выданных МПРЭТН, информации для потребителей услуг.

5. Виды услуг оказываемых в ЦЕО:

8. Прием и выдача результатов заявлений на получение:

- Лицензии на недропользование;
- Лицензии на получение, образование, хранение, использование, уничтожение сильнодействующих ядовитых веществ;
- Лицензии на получение, использование, переработку, образование, хранение, уничтожение веществ, способных образовывать взрывоопасные смеси (наполнительные станции, производящие наполнение баллонов сжатыми и сжиженными газами);
- Лицензии на производство, применение, уничтожение взрывчатых материалов промышленного назначения;
- Лицензии на реализацию взрывчатых веществ и изделий (кроме пиротехнических);
- Лицензии на утилизацию, хранение, захоронение радиоактивных отходов и веществ»;

- Лицензии на перевозку (в т.ч. трансграничную) радиоактивных отходов и веществ, на хранение, использование радиоактивных материалов, веществ, и источников ионизирующего излучения;
- Лицензии на право утилизации, хранения, захоронения, уничтожения отходов токсичных материалов и веществ.
- Лицензии на перевозку (в т.ч. трансграничную) отходов токсичных материалов и веществ

9. Прием и выдача результатов заявлений на получение:

- Государственной экологической экспертизы экологической НТД;
- Государственной экологической экспертизы;
- Государственной экспертизы в части охраны недр (разработка);
- Государственной экспертизы в части охраны недр (разведка);
- Государственной экспертизы в части промышленной безопасности;
- Государственной экспертизы в части запасов (ГКЗ).

10. Прием и выдача результатов заявлений на получение:

- Разрешения на право производства взрывных работ;
- Разрешения на выдачу разрешения на ведение горных работ;
- Разрешения на право приобретения взрывчатых материалов;
- Разрешения на право хранения взрывчатых материалов промышленного назначения;
- Разрешения на приобретение и реализацию сильнодействующих ядовитых веществ;
- Разрешения постоянного применения взрывчатых веществ и изделий на их основе;
- Удостоверение взрывника;
- Аттестация по промышленной безопасности;
- Разрешения на изъятие объектов растительного мира;
- Разрешения на изъятие объектов животного мира.

11. Прием и выдача результатов заявлений на получение:

- Экспертного заключения на ввоз РАО;
- Экспертные заключения по вопросам промышленной безопасности;
- Согласования по вопросам промышленной безопасности.

12. Прием отчетов и информации:

- Сведения о бенефициарах, об оплатах СУЛ, бонусов;
- Сведения о состоянии и изменении запасов нефти, газа, конденсата, этана, пропана, бутана, серы, гелия;
- Сведения о потерях при добыче угля (сланца) в недрах (подземные и открытые работы);
- Сведения об извлечении твердых полезных ископаемых при добыче;
- Сведения о комплексном использовании твердых полезных ископаемых при обогащении и металлургическом переделе вскрышных пород и отходов переработки минерального сырья;
- Сведения о выполнении условий лицензионного соглашения при разработке месторождений твердых полезных ископаемых;
- Сведения о выполнении условий лицензионных соглашений при добычных работах на месторождениях углеводородного сырья;
- Сведения о выполнении условий лицензионных соглашений при добыче и разведке пресных и минеральных вод;
- Сведения о выполнении условий лицензионных соглашений при геологоразведочных работах на месторождениях твердых полезных ископаемых;
- Сведения о выполнении условий лицензионных соглашений при поисках и разведке месторождений углеводородного сырья;
- Сведения о состоянии и изменении запасов твердых полезных ископаемых;
- Сведения о состоянии и изменении запасов угля или горючих сланцев;
- Отчеты о взрывных работах

6. Взаимодействие и полномочия структурных подразделений в рамках исполнения государственных функций:

13. Управление экспертной, разрешительной, лицензионной документации (УЭРЛД):

- Осуществляет прием заявлений на оказание услуг, их регистрацию;
- Координирует дальнейшее “движение” документов, обеспечивает контроль за осуществлением межструктурного взаимодействия исполнителей услуги;
- Осуществляет контроль за своевременным исполнением услуги;
- Осуществляет передачу результата услуги либо мотивированного отказа потребителю услуг;
- Предоставляет ежемесячный сводный отчет по всем видам услуг.

14. Структурные подразделения МПРЭТН КР (УРПБ, УБ, УГЭЭ, УПН, ООО, УЛН КГС, УРН КГС, УГ КГС, ДГРЭБ) :

- Обеспечивают своевременное исполнение заявления и передачу в ЦЕО конечного результата, либо мотивированного отказа, в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, административным регламентом, стандартами услуг, другими нормативно-правовыми актами;

7. Права и обязанности сотрудника ЦЕО:

Порядок организации работы ЦЕО, порядок приема заявлений от потребителей услуг, правила поведения сотрудника ЦЕО определены Стандартом работы ЦЕО МПРЭТН.

8. Ответственность:

- Ответственность за качество работы ЦЕО возлагается на начальника УЭРЛД;
- Ответственность за качество и своевременность выполнения государственных услуг, предусмотренных настоящим Положением, возлагается на начальников структурных подразделений УРПБ, УБ, УГЭЭ, УПН, ООО, УЛН КГС, УРН КГС, УГ КГС, ДГРЭБ.
- Руководство МПРЭТН осуществляет контроль за деятельностью ЦЕО посредством получения отчета о проделанной работе на ежемесячной и ежеквартальной основе.