**Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2014-жылдын 3-июнундагы № 303 «Мамлекеттик органдар, алардын түзүмдүк бөлүнүштөрү жана ведомстволук мекемелери тарабынан жеке жана юридикалык жактарга берилүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн стандарттарын бекитүү жөнүндө» токтомуна өзгөртүүлөрдү киргизүү тууралуу**

Кыргыз Республикасынын мамлекеттик органдары тарабынан жарандарга жана юридикалык жактарга берилүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн сапатын жана жеткиликтүүлүгүн жогорулатуу максатында, «Мамлекеттик жана муниципалдык кызмат көрсөтүүлөр жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамына, «Кыргыз Республикасынын Өкмөтү жөнүндө» Кыргыз Республикасынын конституциялык Мыйзамынын 10 жана 17-беренелерине ылайык Кыргыз Республикасынын Өкмөтү токтом кылат:

1. Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2014-жылдын 3-июнундагы № 303 «Мамлекеттик органдар, алардын түзүмдүк бөлүнүштөрү жана ведомстволук мекемелери тарабынан жеке жана юридикалык жактарга берилүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн стандарттарын бекитүү жөнүндө» токтомуна ушул токтомдун тиркемесине ылайык өзгөртүүлөр киргизилсин.

2. Ушул токтом расмий жарыяланган күндөн тартып он күн өткөндөн кийин күчүнө кирет.

**Премьер-министр М.Д.Абылгазиев**

Тиркеме

**Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2014-жылдын 3-июнундагы № 303 «Мамлекеттик органдар, алардын түзүмдүк бөлүнүштөрү жана ведомстволук мекемелери тарабынан жеке жана юридикалык жактарга берилүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн стандарттарын бекитүү жөнүндө» токтомуна киргизилүүчү өзгөртүүлөр**

Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2014-жылдын 3-июнундагы № 303 токтому менен бекитилген мамлекеттик органдар, алардын түзүмдүк бөлүнүштөрү жана ведомстволук мекемелер тарабынан жеке жана юридикалык жактарга берилүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн стандарттарында:

- «Башка кызмат көрсөтүүлөр жаатында» VI бөлүмү төмөнкүдөй мазмундагы 9-глава менен толукталсын.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **9**. **Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн паспорту** | | |
| 1 | Кызмат көрсөтүүнүн аталышы | Милдеттүү пландык оңдоо-калыбына келтирүү жумуштарынан тышкары, жеке жана юридикалык жактардын өтүнмөлөрү боюнча гидротехникалык иштерди аткаруу - Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн бирдиктүү реестри (тизмеги), 9-глава, 11-пункт |
| 2 | Кызматтарды көрсөткөн мамлекеттик органдын (мекеменин) толук аталышы | Агроөнөр жай комплекси, анын ичинде суу ресурстары, ирригациялык жана мелиорациялык инфраструктура чөйрөсүндө мамлекеттик саясатты жүргүзүүчү ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган (мындан ары - агроөнөр жай комплекси чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу орган) жана анын ведомстволук бөлүнүшү, аймактык органдарды кошуп (мындан ары - агроөнөр жай комплекси чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүнүшү) |
| 3 | Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуучулар | Кызмат көрсөтүү болжолдонгон жер тилкесине ээлик кылуу укугун ырастаган документтери бар жеке жана юридикалык жактар |
| 4 | Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуунун укуктук негиздери | - Кыргыз Республикасынын Суу кодекси;  - Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2012-жылдын 20-февралындагы № 140 токтому менен бекитилген Кыргыз Республикасынын Айыл чарба, тамак-аш өнөр жайы жана мелиорация министрлигинин суу чарба жана мелиорация департаменти жөнүндө жобо |
| 5 | Көрсөтүлгөн мамлекеттик кызматтардын акыркы жыйынтыгы | • гидрокурулмаларды, каналдарды жана гидропостторду куруу жана оңдоо;  • каналдарды, дренаждык системаларды, суткалык жана декадалык жөндөө бассейндерин механикалык тазалоо;  • сел өткөрүүчү, дюкер жана акведук курулмаларды куруу жана оңдоо;  • ачык жана жабык коллектордук-дренаждык системаларды куруу;  • жабык дренажды жана канализацияны агызуу;  • скважиналарды бургулоо;  • каналдарды, дренаждарды жана коллекторлорду камыштан тазалоо;  • инерттүү материалдарды ташуу;  • тереңдиктеги насосторду монтаждоо жана демонтаждоо;  Аткарылган иштин жыйынтыгы боюнча аткарылган иштин актысы түзүлөт. |
| 6 | Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн шарттары | Келүүчүлөрдү кабыл алуу төмөнкүдөй жүргүзүлөт:  - белгиленген санитардык ченемдерге жооп берген бөлмөлөрдө;  - келүүчүлөр, анын ичинде көрүү жана угуу боюнча ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү адамдар жана таяныч-кыймыл аппараты бузулгандыгына байланыштуу ден соолугунун мүмкүнчүлүгү чектелүү адамдар (мындан ары – ДМЧА) үчүн тоскоолдуксуз кирүү мүмкүндүгү болгон санитардык-гигиеналык бөлмөлөр (даараткана, жуунуучу бөлмөлөр, региондордо борбордук суу түтүгүнө жана канализацияга кошулуу мүмкүндүгү болбогондо - короодогу) ыңгайлуу пандус, кармоочтор менен жабдылат;  - жандуу кезек принциби боюнча. Кезексиз тейлене турган жарандардын категорияларынын тизмеги агроөнөр жай комплекси чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүнүшүнүн аймактык органдарынын маалымат такталарында, ошондой эле агроөнөр жай комплекси чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүнүшүнүн жана анын аймактык бөлүмүнүн расмий сайттарында өз убагында жаңыртылып жайгаштырылат.  Келүүчүлөрдүн ыңгайлуулугу үчүн кызмат көрсөтүлүүчү жерлерде кызмат алуу үчүн зарыл документтердин тизмеси жана арыздардын үлгүлөрү жайгаштырылат  Кызмат көрсөтүү керектөөчүлөрдүн суроо-талаптарына жана түзүлгөн келишимдин шарттарына ылайык тиешелүү жерде жүзөгө ашырылат. |
| 7 | Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн мөөнөтү | Керектөөчүнүн өтүнмөсүн кабыл алуунун чектүү убактысы - 15 мүнөт.  Кызмат көрсөтүү үчүн келишим түзүү - 1 иш күнү.  Кызмат кол коюлган келишимге ылайык, керектөөчүнүн суроо-талабы боюнча жүргүзүлүп жаткан иштин түрүнө жараша, өтүнмө таризделген күндөн тартып 3-90 иш күндүк мөөнөттө берилет, атап айтканда:   * гидрокурулмаларды, каналдарды жана гидробекеттерди куруу жана оңдоо – 90 иш күнгө чейин; * каналдарды, дренаждык системаларды, суткалык жана декадалык жөнгө салуу бассейндерин механикалык тазалоо – 90 иш күнгө чейин; * сел өткөрүүчү курулмаларын, дюкер жана акведук куруу жана оңдоо – 90 иш күнгө чейин; * ачык жана жабык коллектордук-дренаждык системаларды куруу – 30 иш күнгө чейин; * жабык дренажды жана канализацияны агызуу – 30 иш күнгө чейин; * скважиналарды бургулоо – 90 иш күнгө чейин; * каналдарды, дренаждарды жана коллекторлорду камыштан тазалоо – 30 календардык күнгө чейин; * инерттүү материалдарды ташуу – 30 календардык күнгө чейин; * терендиктеги насосторду монтаждоо жана демонтаждоо – 30 календардык күнгө чейин; |
| **Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн алуучуларын маалымдоо** | | |
| 8 | Керектөөчүлөргө көрсөтүлүүчү кызматтар (керектүү маалыматтын тизмеси) жана аларды стандартташтырууга жооптуу мамлекеттик орган жөнүндө маалымат берүү | Мамлекеттик кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты төмөнкүлөрдөн алууга болот:  - агроөнөр жай комплекси чөйрөсүндө ыйгарым укуктуу органдын коомдук кабылдамасынан жана рсамий сайтынан ([www.agroprod.kg](http://www.agroprod.kg));  - жеке кайрылууда жана агроөнөр жай комплекси чөйрөсүндө ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүнүшүнүн расмий сайтынан  ([www. water.gov. kg](http://www.basssein.kg));  - агроөнөр жай комплекси чөйрөсүндө ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмүнүн аймактык бөлүмдөрүнөн;  - агроөнөр жай комплекси чөйрөсүндө ыйгарым укуктуу органдын, анын ведомстволук бөлүмүнүн, анын ичинде агроөнөр жай комплекси чөйрөсүндө ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмүнүн аймактык органдарынын маалымат такталарынан, китепчелерден, буклеттерден;  - оозеки түрдө (телефон аркылуу же болбосо адис менен жеке байланышта).  Агроөнөр жай комплекси чөйрөсүндө ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмүнүн аймактык органдарынын тизмеси, алардын контакттары, электрондук почтасынын даректери жана иш графиктери, жайгашкан жери жөнүндө маалыматтар менен бирге төмөнкү веб-сайттарда жайгаштырылат: ([www.agroprod.kg](http://www.agroprod.kg)),  ([www. water.gov. kg](http://www.basssein.kg)).  Мамлекеттик кызмат тууралуу маалымдоонун алкагында алуучуларга төмөнкүлөр билдирилет:  - кызматты алуунун шарттары жана жоболору;  - мамлекеттик кызматтын стандартынын болушу жана аны менен таанышуу ыкмасы.  Маалымат мамлекеттик жана расмий тилдерде берилет.  Аталган мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү стандартташтыруу үчүн жооптуу мамлекеттик орган болуп агроөнөр жай комплекси чөйрөсүндө ыйгарым укуктуу орган саналат. |
| 9 | Мамлекеттик кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматтарды жайылтуунун ыкмалары (бардык мүмкүн болгон ыкмаларды мүнөздөө же санап кетүү) | Кызмат көрсөтүү жөнүндө маалымат төмөнкүлөр аркылуу жайылтылат:  - жалпыга маалымдоо каражаттары (гезиттер, радио, телекөрсөтүү);  - расмий сайтар ([www.agroprod.kg](http://www.agroprod.kg)), ([www. water.gov. kg](http://www.basssein.kg));  - маалымат такталары, буклеттер жана брошюралар;  - электрондук кызмат көрсөтүүнүн мамлекеттик порталы;  - жеке сүйлөшүү же телефон аркылуу байланышуу.  Мамлекеттик кызмат көрсөтүү жөнүндө маалымат акысыз жайылтылат. |
| **Тейлөө жана мамлекеттик кызмат көрсөтүү** | | |
| 10 | Келүүчүлөр менен пикир алмашуу | Келүүчүлөр менен пикир алмашуу учурунда кызматкерлер этиканын төмөнкү негизги принциптерин сакташат: сылык, ак ниет, сыпайы, сабырдуу, принциптүү болуу, маектешкен адамды уга билүү жана анын позициясын түшүнүү, ошондой эле кабыл алынган чечимди аргументтөө. Бардык кызматкерлер кызматтык нускаманы (иш милдеттерди) жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын бузууга жол бербеген, жарандарга карата этикалык ченемдердин аткарылышын, көз карандысыздыкты жана объективдүүлүктү камсыз кылуучу жана кызыкчылыктардын кагылышуусун четтетүүчү кесиптик-этикалык ченемдерди сактоосу керек.  Медициналык жана социалдык көрсөткүчтөр боюнча өзгөчө муктаждыктарга ээ адамдар (ДМЧА, кары-картаң пенсионерлер, согуштун жана эмгектин ардагерлери, кош бойлуу аялдар) менен пикир алмашуу алар үчүн түшүнүктүү жана жеткиликтүү формада жүргүзүлөт. Пикир алмашуу мамлекеттик жана расмий тилдерде жүргүзүлөт. |
| 11 | Купуялуулукту камсыздоо ыкмалары | Керектөөчү жана ага берилген кызмат көрсөтүүлөр жөнүндө маалымат тийиштүү мамлекеттик органдардын суроо-талабы боюнча жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган негиздер боюнча гана берилет. |
| 12 | Керектүү документтердин жана/же мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчүлөрдүн  иш-аракеттеринин тизмеси | Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү кардар алышы үчүн төмөнкүдөй документтерди бериши керек:  - кызматты колдонуучунун колу коюлган жумуштун түрүн көрсөтүү менен кызмат алууга арыз;  - жеке жактар үчүн – адамдын ким экенин күбөлөндүрүүчү документ;  - юридикалык жактар үчүн – юридикалык жакты каттоо (кайра каттоо) жөнүндө күбөлүктүн көчүрмөсү;  - керектөөчүнүн арызына ылайык иштерди аткара турган жер тилкесине ээлик кылууну тастыктаган документтердин көчүрмөсү жана салыштыруу үчүн түп нускасы. |
|  |
| 13 | Акы төлөнүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн наркы | Мамлекеттик кызмат акы төлөмө негизде жүргүзүлөт. Баалардын прейскуранты монополияга каршы саясат чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган менен макулдашуу боюнча агроөнөр жай комплекси чөйрөсүндө ыйгарым укуктуу органдын жетекчилигинин буйругу менен бекитилет.Кызмат көрсөтүүнүн наркы талап кылынган иштердин түрүнө жараша баалардын прейскурантында чагылдырылат, ал мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн стандарты менен агроөнөр жай комплекси чөйрөсүндө ыйгарым укуктуу органдын, анын ведомстволук бөлүмүнүн, агроөнөр жай комплекси чөйрөсүндө ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмүнүн аймактык органдарынын сайттарында жана маалымат тактасында жайгаштырылат. ([www.agroprod.kg](http://www.agroprod.kg)), ([www. water.gov. kg](http://www.basssein.kg)). Төлөө шарттары: төлөөгө берилген эсептин негизинде накталай эмес эсептешүү. |
| 14 | Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапатынын параметрлери | Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапаты төмөнкүдөй критерийлер менен аныкталат:  - кызмат көрсөтүүнүн стандартында билдирилген кызмат көрсөтүүнүн  шарттарына жана мөөнөттөрүнө ылайык анын өз убагында берилиши;  - коопсуздуктун талаптарын аткаруу;  - кызматты алып жаткан адамдарды басмырлоого жол бербөө;  - ушул стандартта билдирилген кызмат көрсөтүү шарттарынын шайкештиги;  - көрсөтүлгөн кызматтын сапатына керектөөчүнүн канааттануусу;  - жеткиликтүүлүк, кызмат көрсөтүүнү алуу үчүн жарандардан стандартта көрсөтүлгөн документтерди гана талап кылуу;  - кызмат көрсөтүүнүн керектөөчүлөрүнүн Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген укуктарын жана кызыкчылыктарын сактоо;  - мамлекеттик кызмат көрсөтүүдө кызматкерлердин сыпайылыгы жана сылыктыгы;  - аягындагы жыйынтыктардын (алынган кызматкөрсөтүүлөрдүн) керектөөчүнүн күтүүлөрүнө жооп берүүсү |
| 15 | Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн ыкмалары, аны электрондук форматта көрсөтүүнүн өзгөчөлүктөрү | Керектөөчү кызмат көрсөтүү пунктуна жеке өзү кайрылганда кызмат көрсөтүлөт.  Кызмат электрондук форматта көрсөтүлбөйт. |
| **Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу жана даттануу тартиби** | | |
| 16 | Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу | Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу үчүн негиздер:  - керектөөчү ушул стандарттын  12-пунктунда көрсөтүлгөн документтерди толук бербеген учурда;  - берилген документтердеги маалыматтардын чындыкка дал келбеши;  - кызмат көрсөтүүнүн наркын керектөөчү төлөбөгөндө;  - эгерде техника агроөнөр жай комплекси чөйрөсүндө ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмүнүн аймактык органынын пландуу иштерин аткаруунун алкагында колдонулган учурда |
| 17 | Даттануунун тартиби | Кызмат көрсөтүү талаптагыдай берилбегенде керектөөчү агроөнөр жай комплекси чөйрөсүндө ыйгарым укуктуу органдын жана анын ведомстволук бөлүмдөрүнүн аймактык органдарынын жетекчилигине оозеки же жазуу жүзүндө даттанууга укуктуу.  Агроөнөр жай комплекси чөйрөсүндө ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмүнүн жана анын аймактык органдарынын жетекчиси даттанууну кароо боюнча тиешелүү чараларды көрбөгөн учурда, керектөөчү оозеки же жазуу жүзүндөгү даттануу менен агроөнөр жай комплекси чөйрөсүндө ыйгарым укуктуу органга кайрылууга укуктуу.  Жазуу жүзүндөгү даттануу эркин формада берилет жана төмөнкүлөрдү камтууга тийиш: даттануу берилген мамлекеттик органдын аталышы, арыз ээсинин аты-жөнү, анын дареги (жеке жактар үчүн), уюмдун аталышы жана анын жайгашкан жери (юридикалык жактар үчүн), арыз ээсинин байланыш маалыматтары, ошондой эле даттануунун маңызы, тиркелген документтердин тизмеги, кызмат керектөөчүнүн колу жана дата коюлат.  Жазуу жүзүндө берилген кайрылууну кароонун жана арыз ээсине жооп берүүнүн мөөнөтү аны каттоого алган күндөн баштап 14 иш күндөн ашпайт.  Агроөнөр жай комплекси чөйрөсүндө ыйгарым укуктуу органдын жана ведомстволук бөлүмүнүн кабыл алган чечимдерине канааттанбаган учурда арыз ээси сотко даттанууга укуктуу. |
| 18 | Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн стандартын кайра карап чыгуунун мезгилдүүлүгү | Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн стандарты үч жылда бир жолудан кем эмес мезгилде үзгүлтүксүз кайра каралууга тийиш |

”