

**Аткаруу бийлигинин органдары, алардын түзүмдүк
бөлүнүштөрү жана ведомстволук мекемелери тарабынан жеке
жана юридикалык жактарга берилүүчү мамлекеттик кызмат
көрсөтүүлөрдүн
СТАНДАРТЫ**

VII. Басуу, көчүрүү жана чыгаруу кызмат көрсөтүүлөрү		
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн паспорту		
1	Кызмат көрсөтүүнүн аталышы	Юридикалык жана жеке жактар үчүн статистикалык маалыматтарды нускалоо (кагаз жүзүндөгү версиясын), мамлекеттик органдардын ведомстволук статистикалык отчеттордун формаларын нускалоо - Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн бирдиктүү реестри (тизмеги) 7-бап, 1-пункт
2	Кызмат көрсөткөн мамлекеттик органдын (мекеменин) толук аталышы	Статистика жаатында мамлекеттик статистикалык ишти жүзөгө ашырган мамлекеттик орган (мындан ары - статистика жаатындагы ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган). Статистика жаатындагы ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын аймактык жана ведомстволук органдары. Аймактык жана ведомстволук органдардын тизмеси статистика жаатындагы ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын стенддерине, сайтына кызмат көрсөтүүнүн стандарты менен бирге жайгаштырылат
3	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуучулар	Юридикалык жана жеке жактар, Кыргыз Республикасынын жарандары, чет өлкөлүк жарандар жана жашы жеткен жарандыгы жок адамдар
4	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуунун укуктук негизи	Кыргыз Республикасынын Конституциясы ; "Мамлекеттик статистика жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамы ; Кыргыз Республикасынын Президентинин 2007-жылдын 11-июлундагы № 335 "Кыргыз Республикасынын Улуттук статистика комитети жөнүндө жобону бекитүү тууралуу" Жарлыгы ; Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2000-жылдын 26-октябрындагы № 637 "Акы төлөнүүчү кызмат көрсөтүүлөргө (иштерге) тарифтерди (баа) түзүүнүн методикасы жөнүндө жобону бекитүү тууралуу" токтому ; Кыргыз Республикасынын Улуттук статистика комитетинин 2012-жылдын 28-июнундагы № 71 "Кыргыз Республикасынын Улуттук статистика комитетинин Башкы эсептөө борбору жөнүндө жобону бекитүү тууралуу" буйругу
5	Көрсөтүлгөн мамлекеттик кызматтын акыркы жыйынтыгы	1) Расмий статистикалык маалымат (статистикалык жарыялоолор, жыйнактар, бюллетень, экспресс-маалымат, ошондой эле бир жолку суроо-талап боюнча статистикалык маалымат). 2) Мамлекеттик органдардын ведомстволук статистикалык отчетторунун формаларынын бланктары
6	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн шарты	Керектөөчүгө мамлекеттик кызмат көрсөтүү төмөнкүдөй ишке ашырылат:

		<p>- белгиленген санитардык нормаларга жооп берген жайда;</p> <p>- бардык арыз ээлеринин имаратка жана санитардык-гигиеналык жайларга (ажатканаларга, жуунчу бөлмөлөргө) тоскоолдуксуз кирүүсү, анын ичинде ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү адамдар үчүн (мындан ары - ДМЧА) пандустардын, кармагычтардын болушу;</p> <p>- кезек күтүү тартибинде.</p> <p>Имаратта күтүүчү жайлар, жылуулук, суу түтүгү, телефон бар.</p> <p>Жеңилдик берилген категориядагы жарандар (Улуу Ата Мекендик согуштун катышуучулары жана майыптары, оруктун эмгекчилери, аларга теңештирилген адамдар, ДМЧА, кош бойлуу аялдар) кезексиз тейленишет же алар арызды кабыл алуучу жайга өйдө чыга алышпаса кызматкер өзү ылдый түшөт.</p> <p>Келүүчүлөргө ыңгайлуу болушу үчүн кызмат көрсөтүлүүчү жерде кызмат көрсөтүүнү алууга зарыл болгон документтердин тизмеги жана арыздардын үлгүлөрү жайгаштырылат</p>
7	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн мөөнөтү	<p>1. Суроо-талапты кабыл алуунун чектелген убактысы - 10 мүнөттөн 120 мүнөткө чейин.</p> <p>2. Кызмат көрсөтүүнүн жалпы мөөнөтү - суроо-талаптын татаалдыгына жана көлөмүнө жараша 1 күндөн 30 күнгө чейин.</p> <p>3. Кызмат көрсөтүүнүн жыйынтыгын берүүнүн чектелген убактысы - суроо-талаптын көлөмүнө жараша 10 мүнөттөн 60 мүнөткө чейин</p>
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуучуларга маалымат берүү		
8	Керектөөчүгө көрсөтүлүүчү мамлекеттик кызмат (керектүү маалыматтын тизмеси) жана стандартташтырууга жооптуу мамлекеттик орган жөнүндө маалымат берүү	<p>Мамлекеттик кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматтарды төмөнкүлөрдөн алууга болот:</p> <ul style="list-style-type: none"> - статистика жаатындагы ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдан; - статистика жаатындагы ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын аймактык жана ведомстволук органдарынан. <p>Иш убактысы: дүйшөмбү, шейшемби, шаршемби, бейшемби, жума, саат 8.30дан - 17.30га чейин, түштөнүү убактысы: 12.00 - 13.00.</p> <p>Жарандарды көрсөтүлүүчү мамлекеттик кызмат жөнүндө маалымдоо төмөнкүдөй ишке ашырылышы мүмкүн:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оозеки (телефон менен, жеке байланыш аркылуу); - электрондук түрдө (сайтта); - маалыматтык стенддерде; - коомдук кабылдама аркылуу; - жалпыга маалымдоо каражаттары аркылуу. <p>Даректер жана телефон номерлери, ошондой эле кызмат көрсөтүүлөрдүн стандарттары статистика жаатындагы ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын стенддерине, расмий сайтына жайгаштырылат.</p> <p>Маалымат мамлекеттик жана расмий тилдерде берилет</p>
9	Мамлекеттик кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты жайылтуу ыкмалары (бардык мүмкүн болгон ыкмаларды мүнөздөө же санап кетүү)	<p>Көрсөтүлүүчү кызмат жөнүндө маалыматтарды жайылтуу төмөнкүлөр аркылуу жүргүзүлүшү мүмкүн:</p> <ul style="list-style-type: none"> - статистика жаатындагы ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын сайты; - маалыматтык стенддер; - полиграфиялык басылмалар (буклеттер, брошюралар); - коомдук кабылдама; - ишеним телефону; - жалпыга маалымдоо каражаттары;

		<p>- статистика жаатындагы ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын "ишеним телефону" боюнча - (0312) 664165;</p> <p>- жалпыга маалымдоо каражаттары.</p> <p>Көрсөтүлүүчү кызматтар тууралуу өз убагында жаңыланып турган маалыматтарды бардык кайрылган жактарга акысыз негизде берүүгө кепилдик берилет</p>
Тейлөө жана мамлекеттик кызмат көрсөтүү		
10	Келүүчүлөр менен пикир алмашуу	<p>Статистика жаатындагы ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын жана анын аймактык жана ведомстволук органдарынын мамлекеттик кызмат көрсөтүүгө тартылган кызматкерлеринин кабинеттеринин эшиктеринде маалыматтык табличкалар болот.</p> <p>Калк менен иштеген кызматкерлердин аты-жөнү жана кызмат орду көрсөтүлгөн персонифицияланган табличкалары (бейждери) болушу керек.</p> <p>Келүүчүлөр менен аңгемелешүүдө статистика жаатындагы ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын кызматкерлери этиканын төмөнкү негизги принциптерин сакташат: сылык, ак ниет, сыпайы, сабырдуу, принципаалдуу болуу, маселенин мазмунун терең түшүнүүгө аракет кылуу, маектешин уга билүү жана анын көз карашын түшүнүү ошондой эле кабыл алынуучу чечимдерди салмактоо жана аргументтерди келтирүү.</p> <p>Бардык кызматкерлер Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын бузууга жол бербеген, жарандарга адептүү мамиле кылууну, эркиндигин жана аларга карата калыс болууну камсыз кылуучу, кызыкчылыктардын келишпестигин болтурбоочу кызматтык нускамаларды (функциялык милдеттерди) жана кесиптик-этикалык ченемдерди сакташат.</p> <p>Ден соолугунун мүмкүнчүлүгү чектелген адамдар, Улуу Ата Мекендик согуштун катышуучулары жана майыптары, ооруктун эмгекчилери, кош бойлуу аялдар, улгайган жарандар үчүн аңгемелешүү жана кызмат көрсөтүү аларга түшүнүктүү жана жеткиликтүү формада жүргүзүлөт</p>
11	Купуялуулукту камсыздоо ыкмалары	Кызмат көрсөтүүнү алуучу жана ага көрсөтүлгөн кызмат жөнүндө маалымат Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган негиздер менен гана суроо-талап боюнча берилет
12	Керектүү документтердин жана/же мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчүлөрдүн иш-аракеттеринин тизмеси	<p>Статистикалык маалыматтарды алуу үчүн төмөнкүлөр негиз болуп саналат:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тапшырыкчынын статистика жаатындагы ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган менен статистикалык байкоо жүргүзүү же ар түрдүү статистикалык маалыматтарды системалуу негизде берүүгө түзгөн келишими (макулдашуусу); - юридикалык же/жана жеке жактын эркин билдирүү формадагы суроо-талабы; - ким экендигин ырастаган документ жана/же юридикалык жактын өкүлүнүн ыйгарым укугун күбөлөндүргөн документ. <p>Жыйынтык акы төлөө жөнүндө квитанция көрсөтүлгөндөн кийин өз колуна берилет</p>
13	Акы төлөнүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн наркы	<p>Кызмат көрсөтүүгө акы төлөнөт.</p> <p>Кызмат көрсөтүүнүн наркы монополияга каршы саясат чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу орган менен макулдашуу боюнча статистика жаатындагы ыйгарым укуктуу органдын буйругу менен аныкталат.</p> <p>Жүргүзүлгөн статистикалык байкоолордун наркы жүргүзүлгөн иштердин көлөмүнүн натыйжасына жараша аныкталат. Алуучу кызмат</p>

		көрсөтүүлөрдүн наркынын өлчөмү жөнүндө маалымат менен статистика жаатындагы ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын сайтынан, маалыматтык стенддерден тааныша алат
14	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапатынын параметрлери	<p>Көрсөтүлүүчү мамлекеттик кызматтын сапаты төмөнкү критерийлер менен аныкталат:</p> <ul style="list-style-type: none"> - керектөөчү үчүн актуалдуулук; - көрсөтүлүүчү кызматтын стандартында билдирилген кызмат көрсөтүүнүн шарттарына жана мөөнөтүнө ылайык ишенимдүүлүгү жана өз убагында болушу; - жынысы, расасы, тили, майыштыгы, этностук таандыктыгы, диний ишеними, саясий жана башка ынанымдары, билими, теги, мүлктүк же башка абалы боюнча басмырлоого жол бербөө; - жеткиликтүүлүк, кызмат көрсөтүүнү алуу үчүн жарандардан стандартта көрсөтүлгөн документтерди гана талап кылуу; - кызмат көрсөтүү шарттарынын ушул стандарт менен белгиленген талаптарга шайкеш келүүсү: ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелген адамдардын имаратка, жайга кирүү мүмкүнчүлүгүн камсыз кылуу, коммуналдык-тиричилик шарттарынын болушу, жарандарды кабыл алуунун ыңгайлуу графиги, маалыматтык колдоонун болушу жана жеткиликтүүлүгү (басма жана электрондук форматта); - мамлекеттик кызмат көрсөтүү учурунда кызматкерлердин сыпайылыгы жана сылыктыгы, зарыл болгон документтерди толтурууда кызматкерлердин жардам жана кызмат көрсөтүүнүн бардык жол-жоболорунун жүрүшүндө консультация берүүсү
15	Электрондук форматта кызмат көрсөтүү	Керектөөчүнүн суроо-талабы боюнча түзүлгөн келишимдин негизинде электрондук түрдө көрсөтүлөт
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу жана даттануу тартиби		
16	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу	<p>Суроо-талап боюнча баш тартуу үчүн төмөнкүлөр негиз болуп саналат:</p> <ul style="list-style-type: none"> - суралып жаткан маалыматтын купуялуулугу; - тапшырыкчынын статистика жаатындагы ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган менен түзгөн келишиминин (макулдашуунун) сакталбагандыгы; - суроо-талапта арыз ээсинин фамилиясынын, почта дарегинин же башка байланыш маалыматтарынын жоктугу; - суроо-талаптын тексти даана окулбагандыгы; - суроо-талаптын мазмуну суралып жаткан маалыматты аныктоого мүмкүн болбогондо; - паспортунун жоктугу; - анын түзүлгөндүгүнө көп убакыт болгондугуна байланыштуу маалыматтын жоктугу; - акы төлөө жөнүндө квитанцияны бербегендиги
17	Даттануу тартиби	<p>Кызмат көрсөтүү боюнча талаш-тартыш маселелер жаралган учурда алуучу белгиленген тартипте статистика жаатындагы ыйгарым укуктуу мамлекеттик органга же сотко кайрылууга укуктуу.</p> <p>Кызмат тийиштүү деңгээлде көрсөтүлбөгөн учурда алуучу оозеки же жазуу жүзүндө даттануу менен статистика жаатындагы мамлекеттик органдын жетекчилигине кайрылууга укуктуу.</p> <p>Жазуу жүзүндөгү даттануу эркин формада берилет жана кызмат көрсөтүүнү алуучунун аты-жөнү, жашаган дареги, телефон номери,</p>

		<p>ошондой эле дооматынын маңызы, кызмат көрсөтүүнү алуучунун колу жана күнү камтылышы керек. Ыйгарым укуктуу кызматкер даттанууну 1 жумуш күндүн ичинде каттайт жана аны жетекчиликтин кароосуна жиберет.</p> <p>Даттанууларды жана дооматтарды кароо статистика жаатындагы ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын жана анын аймактык, ведомстволук органдарынын жетекчилери тарабынан белгиленген тартипте ишке ашырылат.</p> <p>Жазуу жүзүндөгү кайрылууну кароо жана алуучуга жооп берүү мөөнөтү ал катталган күндөн тартып 14 күндөн ашпашы керек.</p> <p>Жазуу жүзүндөгү даттануу алуучу тарабынан алгач статистика жаатындагы ыйгарым укуктуу органдын аймактык жана ведомстволук органдарына берилет жана жогоруда көрсөтүлгөн мөөнөттө каралат</p>
18	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн стандартын кайра кароонун мезгилдүүлүгү	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн стандарты 3 жылда бир жолудан аз эмес мезгилдүүлүк менен туруктуу түрдө каралып турушу керек