КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН МИНИСТРЛЕР КАБИНЕТИНИН ТОКТОМУ

Бишкек шаары, 2022-жылдын 28-июлу № 398

«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»

Жарандарга жана юридикалык жактарга берилүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн сапатын жана жеткиликтүүлүгүн жогорулатуу максатында, «Мамлекеттик жана муниципалдык кызмат көрсөтүүлөр жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамына, «Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети жөнүндө» Кыргыз Республикасынын конституциялык Мыйзамынын 13, 17-беренелерине ылайык Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети 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 төмөнкүдөй өзгөртүү киргизилсин:

жогоруда аталган токтом менен бекитилген Мамлекеттик органдар, алардын түзүмдүк бөлүнүштөрү жана ведомстволук мекемелери тарабынан жеке жана юридикалык жактарга берилүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн Стандарттарында:

– «Маалыматтарды берүү тармагында» деген V бөлүмдүн 2-главасы ушул токтомдун тиркемесине ылайык редакцияда баяндалсын.

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

Кыргыз Республикасынын
Министрлер Кабинетинин
Төрагасы **А.У.Жапаров**

Тиркеме

«

1. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн паспорту		
1	Кызмат көрсөтүүнүн аталышы	Статистикалык маалыматтарды берүү, ошондой эле керектөөчүлөрдү Статистикалык программада каралбаган маалыматтык-маалымдамалык тейлөө – Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн бирдиктүү реестри (тизмеги), 6 – бап, 8 –пункт
2	Кызмат көрсөткөн мамлекеттик органдын (мекеменин) толук аталышы	Расмий статистика жаатындагы мамлекеттик орган – Кыргыз Республикасынын Улуттук статистика комитети (мындан ары – Улутстатком). Улутстаткомдун аймактык жана ведомстволук бөлүмдөрү (мындан ары – статистика органдары)
3	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуучулар	Юридикалык жана жеке жактар
4	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуунун укуктук негиздери	– «Расмий статистика жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамы; – «Мамлекеттик жана муниципалдык кызмат жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамы; – Кыргыз Республикасынын Президентинин 2020-жылдын 22-сентябрындагы ПЖ №178 «Кыргыз Республикасынын Улуттук статистика комитети жөнүндө жобону бекитүү тууралуу» Жарлыгы; – Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2012-жылдын 10-февралындагы №85 «Мамлекеттик органдар, алардын түзүмдүк бөлүмчөлөрү жана ведомстволук мекемелери көрсөтүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн бирдиктүү реестрин (тизмесин) бекитүү жөнүндө» токтому; – Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2000-жылдын 26-октябрындагы № 637 «Акы төлөнүүчү кызмат көрсөтүүлөргө (иштерге)

		тарифтерди (баа) түзүүнүн методикасы жөнүндө жобону бекитүү тууралуу» токтому
5	Көрсөтүлгөн мамлекеттик кызматтын акыркы жыйынтыгы	1) Статистикалык маалыматтарды берүү: – жашыруун (ээси көрсөтүлбөгөн) маалыматтардын базасы; – Статистикалык программада каралбаган статистикалык маалымат (жыйынды түрдө); – Статистикалык бирдиктердин бирдиктүү мамлекеттик регистринин маалыматтар базасындагы чарба жүргүзүүчү субъекттер жөнүндө маалымат. 2) Керектөөчүлөрдү маалыматтык-маалымдамалык тейлөө: – ыйгарылган классификациялык коддор (иштин түрлөрү, продукциялардын жана кызмат көрсөтүүлөрдүн коддору жана башкалар) жөнүндө маалымдамалык маалымат; – ченемдик-маалымдамалык документтерди, мамлекеттик классификаторлорду, ошондой эле аларга кирген өзгөртүүлөрдү берүү
6	Мамлекеттик кызматты көрсөтүүнүн шарты	Керектөөчүгө мамлекеттик кызмат көрсөтүү төмөнкүдөй ишке ашырылат: – белгиленген санитардык нормаларга жооп берген жайда; – 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; – кезек күтүү тартибинде. Имаратта күтүүчү жайлар, жылуулук, суу түтүгү, телефон бар.

		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. Келүүчүлөргө ыңгайлуу болушу үчүн кызмат көрсөтүлүүчү жерде кызмат көрсөтүүнү алууга зарыл болгон документтердин тизмеги жана арыздардын үлгүлөрү жайгаштырылат
7	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн мөөнөтү	1. Суроо-талапты кабыл алуунун чектелген убактысы – 10 мүнөттөн 60 мүнөткө чейин. 2. Кызмат көрсөтүүнүн жалпы мөөнөтү – суроо-талаптын татаалдыгына жана көлөмүнө жараша, ошондой эле тапшырыкчынын статистикалык маалыматарды иштеп чыгууга Улутстатком менен түзгөн келишиминин (макулдашуунун) шарттарына ылайык 1 күндөн 14 күнгө чейин. 3. Кызмат көрсөтүүнүн жыйынтыгын берүүнүн чектелген убактысы – суроо-талаптын көлөмүнө жараша 10 мүнөттөн 30 мүнөткө чейин
2. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуучуларга маалымат берүү		
8	Керектөөчүгө көрсөтүлүүчү мамлекеттик кызмат (керектүү маалыматтын тизмеси) жана стандартташтырууга жооптуу мамлекеттик орган жөнүндө маалымат берүү	Мамлекеттик кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматтарды төмөнкүлөрдөн алууга болот: – оозеки (телефон менен же адис менен жеке байланыш аркылуу); – Улутстаткомдун расмий сайтында (www.stat.kg); – Электрондук кызмат көрсөтүүлөр мамлекеттик порталы (www.portal.tunduk.kg); – Улутстатком жана анын аймактык органдарына жеке кайрылуу; – маалыматтык стенддерде, брошюралар, буклеттер.

		Суроо-талаптын үлгүсүн төмөнкүдөн алса болот: – Улутстаткомдун расмий сайтында; – Улутстаткомдун жана статистика органдарынын имаратындагы стенддерде. Кызмат көрсөтүүлөрдүн стандарттары стенддерде, Улутстаткомдун расмий сайтында (www.stat.kg) жайгаштырылган. Көрсөтүлүүчү кызматтар тууралуу маалыматтарды бардык кайрылган жактарга акысыз негизде берүүгө кепилдик берилет. Маалымат мамлекеттик жана расмий тилдерде берилет.
9	Мамлекеттик кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты жайылтуу ыкмалары (бардык мүмкүн болгон ыкмаларды мүнөздөө же санап кетүү)	Көрсөтүлүүчү кызмат жөнүндө маалыматтарды жайылтуу төмөнкүлөр аркылуу жүргүзүлүшү мүмкүн: – Улутстаткомдун расмий сайтында (www.stat.kg); – Электрондук кызмат көрсөтүүлөр мамлекеттик порталы (www.portal.tunduk.kg); – стенддер, буклеттер, брошюралар; – жалпыга маалымдоо каражаттары; – оозеки (телефон менен же адис менен жеке байланыш аркылуу). Даректер жана телефон номерлери, ошондой эле кызмат көрсөтүүнүн стандарты стенддерде жана Улутстаткомдун расмий сайтына жайгаштырылат. Иш убактысы: дүйшөмбү-жума, саат 8.30дан - 17.30га чейин, түштөнүү убактысы: саат 12.00 - 13.00.
3. Тейлөө жана мамлекеттик кызмат көрсөтүү		
10	Келүүчүлөр менен пикир алмашуу	Улутстатком жана анын аймактык органдарынын мамлекеттик кызмат көрсөтүүгө тартылган кызматкерлеринин кабинеттеринин

		эшиктеринде маалыматтык табличкалар болот. Калк менен иштеген бардык кызматкерлердин аты-жөнү жана кызмат орду көрсөтүлгөн персонифицияланган табличкалары (бейджедери) болушу керек. Келүүчүлөр менен аңгемелешүүдө кызматкерлер этиканын төмөнкү негизги принциптерин сакташат: сылык, ак ниет, сыпайы, сабырдуу, принципиалдуу болуу, маселенин мазмунун терең түшүнүүгө аракет кылуу, маектешин уга билүү жана анын көз карашын түшүнүү ошондой эле кабыл алынуучу чечимдерди салмактоо жана аргументтерди келтирүү. 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. Ден соолугунун мүмкүнчүлүгү чектелген адамдар, Улуу Ата Мекендик согуштун катышуучулары жана майыптары, ооруктун эмгекчилери, кош бойлуу аялдар, улгайган жарандар үчүн ангемелешүү жана кызмат көрсөтүү аларга түшүнүктүү жана жеткиликтүү формада жүргүзүлөт
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-	Статистикалык маалыматтарды алуу үчүн төмөнкүлөр негиз болуп саналат: – тапшырыкчынын Улутстатком менен статистикалык маалыматарды

	аракеттеринин тизмеси	иштеп чыгууга же ар түрдүү статистикалык маалыматтарды системалуу негизде берүүгө түзгөн келишими (макулдашуусу); – юридикалык же/жана жеке жактын эркин билдирүү формадагы суроо-талабы; – паспорт; – паспорттун көчүрмөсү, катталгандыгы жөнүндө күбөлүктүн көчүрмөсү (ыйгарылган классификациялык код жөнүндө маалымдама маалыматты алган учурда). Жыйынтык акы төлөө жөнүндө квитанция көрсөтүлгөндөн кийин өз колуна берилет
13	Акы төлөнүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн наркы	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүгө акы төлөнөт. Кызмат көрсөтүүнүн наркы монополияга көзөмөл чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу орган менен макулдашуу боюнча Улутстаткомдун буйругу менен аныкталат. Кызмат көрсөтүүнүн наркынын өлчөмү жөнүндө маалымат Улутстаткомдун сайтында жайгаштырылган баалардын прейскурантында, статистика органдарынын стенддеринде, ошондой эле Электрондук кызмат көрсөтүүлөр мамлекеттик порталында тааныша алышат
14	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапатынын параметрлери	Көрсөтүлүүчү мамлекеттик кызматтын сапаты төмөнкү критерийлер менен аныкталат: – керектөөчү үчүн актуалдуулук; – көрсөтүлүүчү кызматтын стандартында билдирилген кызмат көрсөтүүнүн шарттарына жана мөөнөтүнө ылайык ишенимдүүлүгү жана өз убагында болушу; – жынысы, расасы, тили, майыптыгы, 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-тиричиликтик 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	Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2019-жылдын 7-октябрындагы №525 токтому менен бекитилген Электрондук кызмат көрсөтүүлөр мамлекеттик порталын пайдалануу Эрежелерине ылайык, кызмат көрсөтүү суроо-талаптарды кабыл алуу бөлүгүндө электрондук форматта көрсөтүлөт. Онлайндуу интерактивдүү баскычы – 3 (иштеп жаткан веб-баракча электрондук түрдө арызды толтуруу жана кагазга басып чыгарбастан мамлекеттик органдардын кароосуна кабыл алуу функциясына ээ. Кызматты алуу үчүн зарыл болгон документтер электрондук почта аркылуу да кабыл алынат. Ал үчүн сканерленген суроо-талап формаларын

		PDF форматында электрондук почтага (nsc_mail@stat.kg) жөнөтүшүңүз керек. Жооптуу кызматкер кызматты алууга арызды кабыл алып, керектөөчүгө документтерди кабыл алуу жана кызмат көрсөтүүнүн башталышы жөнүндө кабарлоо же кызмат көрсөтүүдөн жүйөлүү баш тартуу жөнөтөт
4. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу жана даттануу тартиби		
16	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу	Суроо-талап боюнча баш тартуу төмөнкүлөр болуп саналат: – суралып аткан маалыматтын купуялуулугу; – келишимдин (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; – маалыматтын жоктугу; – анын түзүлгөндүгүнө узак мөөнөт болгондугуна байланыштуу маалыматтын жоктугу; – акы төлөө жөнүндө квитанцияны бербегендиги
17	Даттануу тартиби	Кызмат көрсөтүү боюнча талаш-тартышмаселелер жаралган учурда алуучу белгиленген тартипте статистика органынын жетекчилигине кайрылууга укуктуу. Кызмат тийиштүү деңгээлде көрсөтүлбөгөн учурда алуучу оозеки же жазуу жүзүндө даттануу менен статистика органынын жетекчилигине кайрылууга укуктуу. Жазуу жүзүндөгү даттануу эркин формада берилет жана кызмат көрсөтүүнү алуучунун аты-жөнү, жашаган дареги, телефон номери,

		ошондой эле дооматынын маңызы, кызмат көрсөтүүнү алуучунун колу жана күнү камтылышы керек. Даттанууларды жана дооматтарды кароо Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте жүзөгө ашырылат. Жазуу жүзүндөгү арызды кароо жана арыз ээси тарабынан жооп алуу мөөнөтү ал катталган күндөн тартып 14 күндөн ашпоого тийиш. Даттануу боюнча кабыл алынган чечимге канааттанбаган учурда, арыз ээси сот тартибинде чечимге даттанууга укуктуу.
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

»