КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН ӨЗГӨЧӨ КЫРДААЛДАР МИНИСТРЛИГИ

МИНИСТЕРСТВО ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Б У Й Р У К
П Р И К А З

2024-ж. "29" января № 2-Д Бишкек ш.

Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин түзүмдүк, ведомстволук жана аймактык бөлүктөрү тарабынан жеке жана юридикалык жактарга берилүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн стандарттарын бекитүү жөнүндө

Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлиги тарабынан көрсөтүлүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн сапатын жогорулатуу боюнча милдеттерди ишке ашыруу максатында, "Мамлекеттик жана муниципалдык кызмат көрсөтүүлөр жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамына, Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2012-жылдын 10-февралындагы № 85 "Мамлекеттик органдары, алардын түзүмдүк бөлүмчөлөрү жана ведомстволук мекемелери көрсөтүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн бирдиктүү реестрин (тизмегин) бекитүү жөнүндө" токтомуна, Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2023-жылдын 3-мартындагы № 115 "Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин айрым ченем жаратуу ыйгарым укуктарын мамлекеттик органдарга жана жергиликтүү мамлекеттик башкаруунун аткаруу органдарына өткөрүп берүү жөнүндө" токтомуна ылайык **буйрук кылам:**

1. Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин түзүмдүк, ведомстволук жана аймактык бөлүктөрү, тиркемедеги жеке жана юридикалык жактарга берилүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн стандарттарын бекитишсин.
2. Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин массалык маалымат каражаттары жана калк менен иштөө башкармалыгынын башчысы Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2010-жылдын 26-февралындагы № 117 "Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актыларын расмий жарыялоо булактары жөнүндө" токтомуна ылайык үч күн ичинде ушул буйруктун расмий жарыяланышын камсыз кылсын.

Б.Э. Ажикеев

3. Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин Жарандык коргонуу башкармалыгынын башчысы:

1) расмий жарыяланган күндөн тартып үч жумушчу күндүн ичинде ушул буйрукту эки нускада, мамлекеттик жана расмий тилдерде, кагаз жана электрондук алып жүрүүчүлөргө жарыялоо булагын көрсөтүү менен Кыргыз Республикасынын Юстиция министрлигине Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актыларынын мамлекеттик реестрине киргизүү үчүн жөнөтсүн;

2) ушул буйрук күчүнө кирген күндөн тартып үч жумушчу күндүн ичинде эки нускада, мамлекеттик жана расмий тилдерде буйруктун көчүрмөсүн Кыргыз Республикасынын Президентинин Администрациясына маалымат үчүн жөнөтсүн.

4. Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин түзүмдүк, ведомстволук жана аймактык бөлүмдөрүнүн жетекчилери:

1) ушул буйруктун 1-пункту менен бекитилген мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн стандарттарын жетекчиликке алсын жана сактасын;

2) муниципалдык кызмат көрсөтүүлөрдүн сапатын мындан ары жогорулатуу жана оптималдаштыруу боюнча чараларды көрүшсүн;

3) мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн стандарттарын веб-сайттарга жана маалыматтык такталарга жайгаштырышсын;

5. Көрсөтүлгөн мамлекеттик кызматтардын талаптагыдай ишке ашыруу жоопкерчилиги Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин мамлекеттик кызматтарды көрсөтүүчү түзүмдүк, ведомстволук жана аймактык бөлүмдөрүнүн жетекчилерине жүктөлсүн.

6. Бул буйруктун аткарылышын көзөмөлдөө Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министринин биринчи орун басары А.М. Мамбетовго жүктөлсүн.

7. Буйрук тиешелүү тараптарга жеткирилсин.

8. Бул буйрук расмий жарыяланган күндөн жети күн өткөндөн кийин күчүнө кирет.

Министр
генерал-майор **Б.Э. Ажикеев**

Кыргыз Республикасынын
Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин
2024-жылдын "29" январь
№ 20 буйругу менен бекитилген

Кыргыз Республикасынын
Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин түзүмдүк, ведомстволук жана аймактык бөлүктөрү тарабынан жеке жана юридикалык жактарга берилүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн
СТАНДАРТТАРЫ

I бөлүм. Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин Сыноо лабораториясы тарабынан көрсөтүлүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн стандарттары

II бөлүм. Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигине караштуу Гидрометеорология кызматы тарабынан көрсөтүлүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн стандарттары

III бөлүм. Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин Жарандык коргонуу адистерин даярдоо жана кайра даярдоо борбору тарабынан көрсөтүлүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн стандарттары

IV бөлүм. Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин Куткаруучуларды даярдоочу мамлекеттик борбору тарабынан көрсөтүлүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн стандарттары

V бөлүм. Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигине караштуу Суучулдарды даярдоо жана суу алдындагы техникалык иштерди аткаруу борбору тарабынан көрсөтүлүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн стандарттары

VI бөлүм. Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин Тоо кырсыгынан куткаруу кызматы тарабынан көрсөтүлүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн стандарттары

Кыргыз Республикасынын
Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин
2024-ж. "29" январь
№ 2-Л буйругу менен бекитилген

I бөлүм. Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин Сыноо лабораториясы тарабынан көрсөтүлүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн стандарттары

1. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн паспорту		
1.	Кызмат көрсөтүүнүн аталышы	Курулуш конструкцияларын жана текстиль материалдарын өрткө каршы иштелип чыккан сапатын баалоо боюнча лабораториялык изилдөөлөрдү жүргүзүү. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн бирдиктүү реестри (тизмеси) 5-глава, 67-пункт.
2.	Кызмат көрсөткөн мамлекеттик органдын (мекеменин) толук аталышы	Жарандык коргонуу, өрт коопсуздугу, суу объекттеринде адамдын коопсуздугун камсыз кылуу, гидрометеорология, мамлекеттик материалдык резерв системасын башкаруу жаатында бирдиктүү мамлекеттик саясатты ишке ашыруучу Кыргыз Республикасынын ыйгарым укуктуу мамлекеттик органы (мындан ары – КР ӨКМ), Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин Сыноо лабораториясы, Бишкек ш., көч. Литовская (Кийизбаева), 206а.
3.	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуучулар	а) жеке адамдар: - жыгачтан, темирден, текстилдик конструкциялардан же отко чыдамдуу тазалоону талап кылган имараттарды же жайларды (мындан ары - коргоо объектилери) ээлик кылуу же эксплуатациялоо; б) юридикалык жактар: – коргоо объекттерин иштеткен ишканалар; – мамлекеттик кызматтарды алууга кызыкдар коммерциялык жана коммерциялык эмес уюмдар жана мекемелер.
4.	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү	Ченемдик укуктук актылар: – Кыргыз Республикасынын Конституциясы;

	алуунун укуктук негизи	– “Өрт коопсуздугу жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы; –«Мамлекеттик жана муниципалдык кызматтар жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамы; – Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2018-жылдын 22-августундагы № 381 “Кыргыз Республикасындагы өрт коопсуздугунун эрежелерин бекитүү жөнүндө” токтому; – Евразия экономикалык биримдигинин «Өрт коопсуздугуна жана өрт өчүрүү каражаттарына талаптар жөнүндө» техникалык регламенти (ЕАЭБ ТР 043/2017); – Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2021-жылдын 15-ноябрындагы № 262 “Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин айрым маселелери жөнүндө” токтому; –Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин 2020-жылдын 7-апрелиндеги № 350 буйругу менен бекитилген Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин Сыноо лабораториясы жөнүндө жобо.
5.	Көрсөтүлгөн мамлекеттик кызматтардын акыркы жыйынтыгы	Сыноо протоколдорун берүү
6.	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн шарттары	Кызмат көрсөтүү белгиленген санитардык ченемдерге жооп берген бөлмөдө, кезексиз, жеңилдетилген категориядагы жарандарга кезексиз көрсөтүлөт; – бардык жарандардын имаратка жана санитардык-гигиеналык жайларга (дааратканалар, жуунуучу жайлар) тоскоолдуксуз кирүү мүмкүнчүлүгү болсо; –уюмда күтүү жайлар, дааратканалар, жылытуу, суу, телефон бар; – жарандардын жеңилдетилген категориялары (Улуу Ата мекендик согуштун катышуучулары,

		Улуу Ата мекендик согуштун майыптары, оорукта кызмат өтөгөндөр, кош бойлуу аялдар) кезексиз тейленет.
7.	Мамлекеттик кызматтарды көрсөтүүнүн мөөнөтү	Кызмат көрсөтүүнүн узактыгы 10 календардык күндү түзөт, эгерде коргоо объекттери аралыкта жайгашкан болсо, сыноолорду өткөрүү мөөнөтү арыз берүүчү менен макулдашылат.
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчүлөргө маалымат берүү		
8.	Керектөөчүгө көрсөтүлүүчү кызматтар (керектүү маалыматтын тизмеси) жана аларды стандартташты-рууга жооптуу мамлекеттик орган жөнүндө маалымат берүү	Мамлекеттик кызматтарды көрсөтүү жөнүндө маалыматты төмөндөгүдөн алууга болот: –Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинде жана анын расмий сайтында (www.mchs.gov.kg); – электрондук почта боюнча: od_mchs@mes.kg; – электрондук кызматтардын мамлекеттик порталында: (www.portal.tunduk.kg); 720033, Бишкек шаары, Манас проспектиси, 101/1. Коомдук кабылдама: 0 (312) 32-30-70; Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин иш күндөрү: 09-00дөн 18-00гө чейин; тыныгуу 12-30дан 13-30га чейин. Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин Сыноо лабораториясы, Бишкек шаары, Литовская көч., 206а. Байланыш телефондору: (0312) 53-22-23, 53-13-96. Электрондук почта: ipl-agps@mail.ru Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин Сыноо лабораториясынын иш күндөрү: саат 09-00дөн 18-00гө чейин, тыныгуу 12-30дан 13-30га чейин. Маалыматтар мамлекеттик жана расмий тилдерде берилет. Кызматты алуу ыкмасы, шарттары, мөөнөттөрү, мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн наркы жана төлөө тартиби жөнүндө маалымат, даректер, телефондор (банктык реквизиттер), ошондой эле мамлекеттик кызмат

		көрсөтүүлөрдүн ушул стандарты расмий сайтында жана маалымат тактачаларында жайгаштырылган.
9.	Кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты жайылтуу ыкмалары (баардык мүмкүн болгон ыкмаларды сүрөттөп же атап берүү)	Көрсөтүлүүчү кызмат жөнүндө маалыматтын берилиши кайрылган адамдын баарына кепилденет жана төмөнкү булактардан берилет: - Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин сайтында: www.mchs.gov.kg; - Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин Сыноо лабораториясы (0312) 53-22-23, 53-13-96. - электрондук дарек: ipl-agps@mail.ru; - Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин коомдук кабылдамасы: +996 (312) 32-30-70; - маалымат тактачаларында; - жеке байланыш аркылуу; - Электрондук кызматтардын мамлекеттик порталы аркылуу: https://portal.tunduk.kg
Тейлөө жана мамлекеттик кызмат көрсөтүү		
10.	Келүүчүлөр менен пикир алышуу	Тиешелүү документти берүүгө жооптуу кызматкерлердин иш бөлмөлөрүнүн эшигинде маалымат тактарлары орнотулган; – кызмат көрсөтүүчү бардык кызматкерлердин фамилиясын, атын, атасынын атын жана ээлеген кызмат ордун көрсөтүүчү персоналдаштырылган тактарлары бейджи (төш белгилери) болот; –бардык кызматкерлер кызматтык нускамаларды (функционалдык милдеттерди) жана колдонуудагы мыйзамдарды бузууга жол бербеген кесиптик жана этикалык стандарттарды сактоого, жарандарга карата этиканы, көз карандысыздыкты жана объективдүүлүктү камсыз кылуу, кызыкчылыктардын кагылышын болтурбоо; - медициналык-социалдык себептер боюнча өзгөчө муктаждыктары бар адамдар үчүн (улгайган пенсионерлер, согуштун жана эмгектин ардагерлери, кош бойлуу аялдар)

		байланыш жана кызмат көрсөтүү аларга түшүнүктүү жана жеткиликтүү формада жүргүзүлөт.
11.	Купуялуулукту камсыздоо ыкмалары	Керектөөчү жана ага көрсөтүлүүчү кызмат жөнүндө маалымат тиешелүү мамлекеттик органдардын талабы боюнча Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган негиздер боюнча гана берилиши мүмкүн.
12.	Керектүү документтердин тизмеси жана/же мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчүлөрдүн иш-аракеттеринин тизмеси	Кызматты алуу үчүн керектөөчү төмөнкү документтерди берет: – жазуу жүзүндөгү арыз (өз колу менен же уюмдун бланкына жазылган); – адамдын реквизиттери жана келишим түзүү үчүн башка керектүү документтер; Кызмат көрсөтүүчү Кыргыз Республикасынын Мыйзамдарына ылайык жеке маалыматтар субъектинин макулдугу менен, анын ичинде анын жеке маалыматтарын чогултуу жана иштеп чыгуу үчүн электрондук документ түрүндө башка мамлекеттик органдардан жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынан "Түндүк" ведомстволор аралык өз ара аракеттенүү тутуму аркылуу арыз ээси жөнүндө маалымат алууга укуктуу. Кызмат көрсөтүүнү алуу үчүн, керектөөчүнүн аракеттеринин тартиби, ошондой эле, бардык талап кылынган документтердин үлгүлөрү жана бланктары берилүүчү кызмат көрсөтүүлөр белгиленген жерлердеги маалымат тактачаларында жана ыйгарым укуктуу органдын расмий веб-сайтында: www. mchs.gov.kg өз убагында жаңыртылып турууга тийиш.
13.	Акы төлөнүүчү мамлекеттик кызматт көрсөтүүнүн наркы	Кызматтын көрсөтүүнүн наркы Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин расмий сайтында (https://www.mchs.gov.kg) жана маалымат

		стендинде жайгаштырылган Кыргыз Республикасынын ыйгарым укуктуу мамлекеттик органы менен макулдашылган прейскурант боюнча аныкталат. Төлөө шарттары: төлөм үчүн берилген эсеп-фактуранын негизинде накталай эмес төлөм.
14.	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапатынын параметрлери	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапаты төмөнкү критерийлер менен аныкталат: –кызмат көрсөтүүнүн өз убагында болушу; – тараптардын келишим боюнча өз милдеттенмелерин толук аткаруусу; –кызмат жеткиликтүү түрдө көрсөтүлөт, жашы, жынысы, улуту жана дини боюнча басмырлоо жокко чыгарылат; – сылыктыкты жана этиканы көрсөтүү; – кызмат көрсөтүү, мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөр стандартына ылайык, ГОСТ боюнча тиешелүү тестирлөө ыкмасына ылайык көрсөтүлөт.
15.	Электрондук форматта кызмат көрсөтүү	Кызмат тестирлөө үчүн үлгүлөрдү тандоо/кабыл алууну кошпогондо, кызмат көрсөтүүнү алууга суроо-талапты (өтүнмөлөрдү) кабыл алуу бөлүгүндө электрондук форматта, электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталы - portal.tunduk.kg аркылуу көрсөтүлөт. Кызматка электрондук арыз берүү үчүн арыз ээси электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталында (portal.tunduk.kg) каттоодон өтүшү керек. Онлайн интерактивдүүлүктүн 3-стадиясы (веб-баракчада электрондук түрдө арызды толтуруу жана аны кагазга чыгарбастан мамлекеттик органдын кароосуна кабыл алуу функциясы бар).
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу жана даттануу тартиби		
16.	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу	Кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу мүмкүнчүлүктөрү: – эгерде сыноо үчүн жарыяланган материал сыноо ыкмасы үчүн ГОСТко ылайык келбесе;

		– керектөөчү ушул стандарттын 12-пунктунда көрсөтүлгөн зарыл документтерди бербеген учурда.
17.	Даттануу тартиби	Кызмат туура эмес көрсөтүлсө, керектөөчү Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин жетекчилигине оозеки же жазуу жүзүндө даттанууга укуктуу. Жазуу жүзүндөгү даттануу эркин формада берилет жана анда кызмат көрсөтүүнү керектөөчүнүн фамилиясы, аты, атасынын аты, жашаган дареги, телефон номери, ошондой эле даттануунун маңызы, кызматты керектөөчүнүн колу жана датасы камтылууга тийиш. Ыйгарым укуктуу кызматкер даттанууну каттайт жана 1 жумушчу күндүн ичинде жетекчиликке кароого жөнөтөт. Даттанууларды жана кайрылууларды кароо белгиленген тартипте Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин жетекчилиги же даттанууларды кароого ыйгарым укуктуу Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин бөлүм/кызматкери тарабынан жүргүзүлөт. Жазуу жүзүндөгү кайрылууну кароо жана керектөөчүнүн жооп алуу мөөнөтү ал катталган күндөн тартып 14 күндөн ашпоого тийиш. Даттануу боюнча кабыл алынган чечимге нааразы болгон учурда керектөөчү сот тартибинде чечимге даттанууга укуктуу.
18.	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн стандартын кайра карап чыгуунун мезгилдүүлүгү	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн стандарты үч жылда бир жолудан кем эмес үзгүлтүксүз каралып турат.
	2. Мамлекеттик кызматтардын паспорту	
1.	Кызмат көрсөтүүнүн аталышы	Курулуш материалдарынын өрт-техникалык мүнөздөмөлөрүн аныктоо боюнча сыноолорду жүргүзүү.

		Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн бирдиктүү реестринин (тизмесинин) 5-глава, 68-пункт.
2.	Кызмат көрсөткөн мамлекеттик органдын (мекеменин) толук аталышы	Жарандык коргонуу, өрт коопсуздугу, суу объекттеринде адамдын коопсуздугун камсыз кылуу, гидрометеорология, мамлекеттик материалдык резерв системасын башкаруу жаатында бирдиктүү мамлекеттик саясатты ишке ашыруучу Кыргыз Республикасынын ыйгарым укуктуу мамлекеттик органы (мындан ары - КР ӨКМ), Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин Сыноо лабораториясы, Бишкек ш., Литовская көч. (Кийизбаева), 206а.
3.	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчүлөр	а) жеке адамдар: жыгачтан, темирден, текстилдик конструкциялардан же отко чыдамдуу тазалоону талап кылган имараттарды же жайларды (мындан ары - коргоо объектилери) ээлик кылуу же эксплуатациялоо; б) юридикалык жактар: –коргоо объекттерин иштеткен ишканалар; – мамлекеттик кызматтарды алууга кызыкдар коммерциялык жана коммерциялык эмес уюмдар жана мекемелер.
4.	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуунун укуктук негизи	Ченемдик укуктук актылар: –Кыргыз Республикасынын Конституциясы; – «Өрт коопсуздугу жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамы; –«Мамлекеттик жана муниципалдык кызматтар жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамы; – Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2018-жылдын 22-августундагы № 381 “Кыргыз Республикасындагы өрт коопсуздугунун эрежелерин бекитүү жөнүндө” токтому; Евразия экономикалык биримдигинин “Өрт коопсуздугуна жана өрт өчүрүү каражаттарына талаптар жөнүндө» техникалык регламенти (ЕАЭБ ТР 043/2017);

		– Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2021-жылдын 15-ноябрындагы № 262 “Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин айрым маселелери жөнүндө” токтому; –Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин 2020-жылдын 7-апрелиндеги № 350 буйругу менен бекитилген “Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин Сыноо лабораториясы жөнүндө жобо”.
5.	Көрсөтүлгөн мамлекеттик кызматтардын акыркы жыйынтыгы	Сыноо протоколун берүү
6.	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн шарты	Кызмат көрсөтүү белгиленген санитардык ченемдерге жооп берген бөлмөдө, жеңилдетилген категориядагы жарандарга кезексиз көрсөтүлөт; – бардык жарандардын имаратка жана санитардык-гигиеналык жайларга (дааратканалар, жуунуучу жайлар) тоскоолдуксуз кирүү мүмкүнчүлүгү болсо; –уюмда күтүү жайлар, даарatkаналар, жылытуу, суу, телефон бар; – жарандардын жеңилдетилген категориялары (Улуу Ата мекендик согуштун катышуучулары, Улуу Ата мекендик согуштун майыптары, тыл кызматкерлери, кош бойлуу аялдар) кезексиз тейленет.
7.	Мамлекеттик кызматтарды көрсөтүүнүн мөөнөтү	Кызмат көрсөтүүнүн узактыгы 30 календардык күндү түзөт, эгерде коргоо объекттери аралыкта жайгашкан болсо, сыноолорду өткөрүү мөөнөтү арыз берүүчү менен макулдашылат.
	Керектөөчүлөргө мамлекеттик кызмат көрсөтүү боюнча маалымат берүү	
8.	Керектөөчүгө көрсөтүлүүчү	Мамлекеттик кызматтарды көрсөтүү жөнүндө маалыматты төмөндөгүдөн алууга болот:

	кызматтар (керектүү маалыматтын тизмеси) жана аларды стандартташты-рууга жооптуу мамлекеттик орган жөнүндө маалымат берүү	–Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинде жана анын расмий сайтында (www.mchs.gov.kg); –электрондук почта боюнча: od_mchs@mes.kg; – Электрондук кызматтардын мамлекеттик порталында: (www.portal.tunduk.kg); 720033, Бишкек шаары, Манас проспектиси, 101/1; Коомдук кабылдама: 0(312) 32-30-70. Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин иш күндөрү: 09-00дөн 18-00гө чейин, тыныгуу 12-30дан 13-30га чейин. Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин Сыноо лабораториясы, Бишкек ш., Литовская көч., 206а. Байланыш телефондору: (0312) 53-22-23, 53-13-96. Электрондук почта: ipl-agps@mail.ru. Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин Сыноо лабораториясынын иш күндөрү: 09-00дөн 18-00гө чейин, тыныгуу 12-30дан 13-30га чейин. Маалыматтар мамлекеттик жана расмий тилдерде берилет. Кызматты алуу ыкмасы, шарттары, мөөнөттөрү, мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн наркы жана төлөө тартиби жөнүндө маалымат, даректер, телефондор (банктык реквизиттер), ошондой эле мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн ушул стандарты расмий сайтында жана маалымат тактасында жайгаштырылган.
9.	Кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты жайылтуу ыкмалары (бардык мүмкүн болгон ыкмаларды	Көрсөтүлгөн кызмат жөнүндө маалымат менен камсыз кылуу арыз берген ар бир адамга кепилденет жана төмөнкүлөр берилет: - Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин сайтында: www.mchs.gov.kg; - Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин Сыноо лабораториясы (0312) 53-22-23, 53-13-96.

	сүрөттөө же атап берүү)	- электрондук дарек: ipl-agps@mail.ru; - Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин коомдук кабылдамасы: +996 (312) 32-30-70; - маалымат тактачаларында; - жеке байланыш аркылуу; - Электрондук кызматтардын мамлекеттик порталы аркылуу: https://portal.tunduk.kg.
Тейлөө жана мамлекеттик кызмат көрсөтүү		
10.	Келүүчүлөр менен пикир алмашуу	Тиешелүү документти берүүгө жооптуу кызматкерлердин иш бөлмөлөрүнүн эшигинде маалымат тактары орнотулган; – кызмат көрсөтүүчү бардык кызматкерлердин фамилиясын, атын, атасынын атын жана ээлеген кызмат ордун көрсөтүүчү белги (бейдж) болот; –бардык кызматкерлер кызматтык нускамаларды (функционалдык милдеттерди) жана колдонуудагы мыйзамдарды бузууга жол бербеген кесиптик жана этикалык стандарттарды сактоого, кызыкчылыктардын кагылышуусун болтурбай, арыз ээлерине карата этиканы, көз карандысыздыкты жана объективдүүлүктү камсыз кылууга; -медициналык-социалдык себептер боюнча өзгөчө муктаждыктары бар адамдар үчүн (улгайган пенсионерлер, согуштун жана эмгектин ардагерлери, кош бойлуу аялдар) байланыш жана кызмат көрсөтүү аларга түшүнүктүү жана жеткиликтүү формада жүргүзүлөт.
11.	Купуялуулукту камсыздоо ыкмалары	Керектөөчү жана ага көрсөтүлүүчү кызмат жөнүндө маалымат тиешелүү мамлекеттик органдардын талабы боюнча Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган негиздер боюнча гана берилиши мүмкүн.
12.	Керектүү документтердин тизмеси жана/же мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү	Кызматты алуу үчүн керектөөчү төмөнкү документтерди берет: – жазуу жүзүндөгү арыз (өз колу менен же уюмдун бланкына жазылган);

	керектөөчүлөрдүн иш-аракеттеринин тизмеси	– адамдын реквизиттери жана келишим түзүү үчүн башка керектүү документтер; Кызмат көрсөтүүчү Кыргыз Республикасынын Мыйзамдарына ылайык жеке маалыматтар субъектинин макулдугу менен, анын ичинде анын жеке маалыматтарын чогултуу жана иштеп чыгуу үчүн электрондук документ түрүндө башка мамлекеттик органдардан жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынан "Түндүк" ведомстволор аралык өз ара аракеттенүү тутуму аркылуу арыз ээси жөнүндө маалымат алууга укуктуу. Кызмат көрсөтүүнү алуу үчүн, керектөөчүнүн аракеттеринин тартиби, ошондой эле, бардык талап кылынган документтердин үлгүлөрү жана бланктары берилүүчү кызмат көрсөтүүлөр белгиленген жерлердеги маалымат тактачаларында жана ыйгарым укуктуу органдын расмий веб-сайтында: www. mchs.gov.kg өз убагында жаңыртылып турууга тийиш.
13.	Акы төлөнүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн наркы	Кызматтын наркы Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин расмий сайтында (https://www.mchs.gov.kg) жана жана маалымат тактачасында жайгаштырылган Кыргыз Республикасынын ыйгарым укуктуу мамлекеттик органы менен макулдашылган прейскурант боюнча аныкталат. Төлөө шарттары: төлөм үчүн берилген эсеп-фактуранын негизинде накталай эмес төлөм
14.	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапатынын параметрлери	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапаты төмөнкү критерийлер менен аныкталат: –кызмат көрсөтүүнүн өз убагында болушу; – тараптардын келишим боюнча өз милдеттенмелерин толук аткаруусу;

		–кызмат жеткиликтүү түрдө көрсөтүлөт, жашы, жынысы, улуту жана дини боюнча басмырлоо жокко чыгарылат; –сылыктыкты жана этиканы көрсөтүү; – кызмат көрсөтүү мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөр стандартына ылайык, ГОСТ боюнча тиешелүү тестирлөө ыкмасына ылайык көрсөтүлөт.
15.	Электрондук форматта кызмат көрсөтүү	Тестирлөө үчүн үлгүлөрдү тандоо/кабыл алууну кошпогондо, кызмат көрсөтүүнү алууга суроо-талапты (өтүнмөлөрдү) кабыл алуу бөлүгүндө электрондук форматта, электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталы - portal.tunduk.kg аркылуу кызмат көрсөтүлөт. Кызмат көрсөтүүгө электрондук арыз берүү үчүн арыз ээси электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталында (portal.tunduk.kg) каттоодон өтүшү керек. 3-онлайн интерактивдүүлүгү (веб-баракчада электрондук түрдө арызды толтуруу жана аны кагазга чыгарбастан мамлекеттик органдын кароосуна кабыл алуу функциясы бар)
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу жана даттануу тартиби		
16.	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу	Кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу мүмкүнчүлүктөрү: – эгерде сыноо үчүн жарыяланган материал сыноо ыкмасы үчүн ГОСТка ылайык келбесе; – керектөөчү ушул стандарттын 12-пунктунда көрсөтүлгөн зарыл документтерди бербеген учурда.
17.	Даттануу тартиби	Кызмат талаптагыдай эмес көрсөтүлгөн учурда, керектөөчү Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин жетекчилигине оозеки же жазуу жүзүндө даттанууга укуктуу. Жазуу жүзүндөгү даттануу эркин формада берилет жана анда кызмат көрсөтүүнү керектөөчүнүн фамилиясы, аты, атасынын аты, жашаган дареги, телефон номери, ошондой эле даттануунун маңызы, кызматты керектөөчүнүн колу жана датасы камтылууга тийиш.

		Ыйгарым укуктуу кызматкер даттанууну каттайт жана 1 жумушчу күндүн ичинде жетекчиликке кароого жөнөтөт. Даттанууларды жана кайрылууларды кароо Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин жетекчилиги же Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин даттанууларды кароого ыйгарым укуктуу бөлүмү/кызматкери тарабынан белгиленген тартипте ишке ашырылат. Жазуу жүзүндөгү кайрылууну кароо жана керектөөчүнүн жооп алуу мөөнөтү ал катталган күндөн тартып 14 күндөн ашпоого тийиш. Даттануу боюнча кабыл алынган чечимге нааразы болгон учурда керектөөчү сот тартибинде чечимге даттанууга укуктуу.
18.	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн стандартын кайра карап чыгуунун мезгилдүүлүгү	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн стандарты үч жылда бир жолудан кем эмес үзгүлтүксүз каралып турат.

Кыргыз Республикасынын
Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин
2024-жылдын "29" январдагы
№2-Д буйругуна тиркеме

II бөлүм. Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигине караштуу Гидрометеорологиялык кызматы тарабынан көрсөтүлүүчү мамлекеттик кызматтардын стандарттары

1. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн паспорту		
1	Кызмат көрсөтүүнүн аталышы	Метеорологиялык, агрометеорологиялык, гидрологиялык адистештирилген маалыматтарды берүү. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн бирдиктүү реестри (тизмеги), 6-глава, 10-пункт.
2	Кызмат көрсөткөн мамлекеттик органдын (мекеменин) толук аталышы	Кыргыз Республикасынын Жарандык коргонуу, өрт, радиациялык коопсуздук, суу объектилериндеги адамдардын коопсуздугу, гидрометеорология жана мамлекеттик материалдык резервди башкаруу тармагындагы бирдиктүү мамлекеттик саясатты жүзөгө ашыруучу ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган, Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигине караштуу Гидрометеорологиялык кызматы жана анын аймактык бөлүмдөрү. Аймактык бөлүмдөрдүн тизмеси жана мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн стандарты маалымат такталарында жана расмий веб-сайтта берилген
3	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуучулар	Юридикалык жактар; 16 жаштагы жана андан өйдө жеке жактар (Кыргыз Республикасынын жарандары, чет өлкөлүк жарандар жана жарандыгы жок адамдар).
4	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуунун укуктук негиздери	Укуктук ченемдик актылар: – Кыргыз Республикасынын Конституциясы; - «Кыргыз Республикасындагы Гидрометеорология иши жөнүндө»;

		-“Мамлекеттик жана муниципалдык кызмат көрсөтүүлөр жөнүндө”; – Кыргыз Республикасын Өкмөтүнүн -“Мамлекеттик органдары, алардын түзүмдүк бөлүмчөлөрү жана ведомстволук мекемелери көрсөтүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн бирдиктүү реестрин (тизмегин) бекитүү жөнүндө” 2012-жылдын 10 -февралындагы № 85 токтому; -“Гидрометеорология чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын гидрометеорология жана жаратылыш айлана-чөйрөсүнүн булганышынын мониторинги боюнча маалымат берүү тартиби жөнүндө жобону бекитүү тууралуу” 2018-жылдын 16-июлундагы № 328; -2021-жылдын 15-ноябрындагы № 262 «Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин айрым маселелери жөнүндө» токтому.
5	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн акыркы жыйынтыгы	Метеорология, агрометеорология, гидрология боюнча адистештирилген маалыматтарды фирмалык бланкта директордун же анын орун басарынын колу менен берүү.
6	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн шарттары	Кызмат көрсөтүү: - белгиленген санитардык ченемдерге жооп берген имаратта; - жандуу кезек күтүү тартибинде ишке ашырылат; - жеңилдиктери бар жарандар (Улуу Ата мекендик согуштун катышуучулары, Улуу Ата мекендик согуштун майыптары, оорукта эмгектенгендер, кош бойлуу аялдар) кезексиз тейленет; - жарандар үчүн санитардык-гигиеналык жайларды тоскоолсуз пайдалануу мүмкүнчүлүгүн камсыздалган, анын ичинде ден-соолугу мүмкүнчүлүгү чектелген адамдар үчүн пандустар, кармагычтар, дааратканалар менен жабдылган;

		- мекемеде күтүүчү орундар, суу түтүгү, телефон менен камсыздалган; - маалымат алууда кезек күтүү болбойт; - телефон аркылуу консультация алуу жолу менен алдын ала маалыматка ээ болуу мүмкүнчүлүгү бар; - мамлекеттик кызмат арыз ээсинин тандоосу менен мамлекеттик же расмий тилде көрсөтүлөт.
7	Мамлекеттик кызматтарды көрсөтүүнүн мөөнөтү	Суроо-талапты кабыл алуу жана каттоо 10 мүнөттөн ашпайт, анын ичинде электрондук кызмат көрсөтүүлөр мамлекеттик порталы аркылуу дагы(www.portal.tunduk.kg); - аткаруу мөөнөтү суралган маалыматтын көлөмүнө жараша болот (1 күндөн 28 күнгө чейин); - метеорологиялык, агрометеорологиялык жана гидрологиялык адистештирилген маалыматтарды берүү акы төлөнгөндүгүн тастыктаган документтердин негизинде ишке ашырылат (төлөө тапшырмасы, квитанция) жана 5 мүнөттөн ашпайт.
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчүлөргө маалымат берүү		
8	Керектөөчүгө көрсөтүлүүчү кызматтар (керектүү маалыматтын тизмеси) жана аларды стандартташтырууга жооптуу мамлекеттик орган жөнүндө маалымат берүү	Мамлекеттик кызматтарды көрсөтүү жөнүндө маалыматты төмөнкү булактардан алууга болот: - Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинен: расмий web-сайт: www.mchs.gov.kg; электрондук почта: od_mchs@mes.kg; дареги: 720033, Бишкек шаары, Манас проспектиси, 101/1. тел.: +996 (312) 32-30-70. - Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигине караштуу Гидрометеорологиялык кызматынын дареги: Бишкек шаары, Керимбеков көчөсү, 1, тел.: (0312) 31-46-63. Сайт: www.meteo.kg; электрондук почта: meteo@meteo.kg. Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин иштөө графиги: 09-00дөн 18-00гө чейин, түшкү

		тыныгуу 12-30дан 13-30га чейин, дем алыш күндөрү - ишемби, жекшемби. Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигине караштуу Гидрометеорологиялык кызматынын иштөө графиги, иш күндөрү: 09-00дөн 18-00гө чейин, түшкү тыныгуу 12-30дан 13-30га чейин, дем алыш күндөрү - ишемби, жекшемби. Электрондук кызмат көрсөтүүлөр мамлекеттик порталында (www.portal.tunduk.kg).
9	Кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты жайылтуу ыкмалары (баардык мүмкүн болгон ыкмаларды сүрөттөп же атап берүү)	Көрсөтүлүүчү кызмат жөнүндө маалыматтын берилиши кайрылган адамдын баарына кепилденет жана төмөнкү булактардан берилет: - Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин расмий сайтында: www.mchs.gov.kg; - Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигине караштуу Гидрометеорологиялык кызматынын расмий сайтында: www.meteo.kg; - электрондук почтасында: meteo@meteo.kg; - Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин коомдук кабылдамасы: +996 (312) 32-30-70; - Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигине караштуу Гидрометеорологиялык кызматынын телефон/факсы аркылуу +(996 312) 314663; - маалымат такталарында; - жеке байланышта; - Электрондук кызмат көрсөтүүлөр мамлекеттик порталында (www.portal.tunduk.kg).
Тейлөө жана мамлекеттик кызмат көрсөтүү		
10	Келүүчүлөр менен пикир алышуу	Жарандардын кайрылуулары боюнча журналга келүүчүлөрдү каттоо жана жеке кабыл алуу менен жүргүзүлөт. Келүүчүлөрдү кабыл алуучу кызматкер Кыргыз Республикасынын Мыйзамдарын

		бузууга жол бербестен, кызматтык жана функционалдык милдеттерди, кесиптик-этикалык ченемдерди сакташы керек, жарандардын эркиндигин жана аларга карата калыс мамиле кылууну камсыздоо менен кызыкчылыктардын кагылышуусуна жол бербеши зарыл. Келүүчүлөрдү кабыл алуучу кызматкердин аты-жөнү, кызмат орду көрсөтүлгөн маалымат белгиси же маалымат бейджи болот. Медициналык жана социалдык көрсөткүчтөр боюнча өзгөчө муктаждыктарга ээ болгон адамдар (таяныч-кыймыл тутуму боюнча ДМЧА, улгайган жарандар, согуштун жана эмгектин ардагерлери, кош бойлуу аялдар ж.б.) менен пикир алышуу жана кызмат көрсөтүү алар үчүн түшүнүктүү жана жеткиликтүү түрдө жүргүзүлөт. Пикир алышуу мамлекеттик же расмий тилде ишке ашырылат. Келүүчүгө пикир алышуунун тилин тандоо укугу берилет
11	Купуялуулукту камсыздоо ыкмалары	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдө жарандар жөнүндө жеке мүнөздөгү маалымат ачыкталбайт, кызматкерлер тарабынан жеке максатта пайдаланылбайт жана үчүнчү тараптарга берилбейт. Керектөөчү жана ага көрсөтүлгөн кызмат жөнүндө маалымат тиешелүү мамлекеттик органдардын талабы боюнча Кыргыз Республикасынын Мыйзамдарында каралган негиздер боюнча гана берилиши мүмкүн.
12	Керектүү документтердин жана/же мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчүлөрдүн иш-аракеттеринин тизмеги	Жеке жактар үчүн: - арыз ээсинин өзүнүн колу коюлган, эркин формада жазылган арызы; - өздүгүн тастыктоочу документтин көчүрмөсү; - кызмат акысы төлөнгөн тууралуу квитанция (чек). Юридикалык жактар үчүн: - кайрылуу кат; - каттоо тууралуу күбөлүктүн көчүрмөсү;

		- кызмат акысы төлөнгөн тууралуу квитанция (чек). Электрондук кызмат көрсөтүүлөр мамлекеттик порталы (https://portal.tunduk.kg/.) аркылуу кайрылган учурда кайрылуучу порталга катталып жана порталдын нускамасында көрсөтүлгөн шарттарды аткарыш керек(https://portal.tunduk.kg/help_support)
13	Акы төлөнүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн наркы	Кызмат көрсөтүүнүн наркы Кыргыз Республикасынын ыйгарым укуктуу мамлекеттик органы менен макулдашылган, расмий web-сайтта жана маалымат тактасында берилген баалардын прейскурантына ылайык аныкталат
14	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапатынын параметрлери	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапаты төмөнкүдөй критерийлер менен аныкталат: - колдонуучунун каалоосу менен мамлекеттик же расмий тилде берилет; - кызмат көрсөтүүнүн шарттарына жана мөөнөттөрүнө ылайык анын өз убагында берилиши жана ишенимдүүлүгү; - адистештирилген маалымат Дүйнөлүк метеорологиялык уюмдун стандарттарына ылайык маалыматтарды топтоону, иштеп чыгууну жана сактоону камтыйт; - жеткиликтүүлүк (басылма жана электрондук форматта); - кызмат көрсөтүүлөрдү алган адамдардын жынысы, улуту, тили, майыптыгы, этностук таандыктыгы, диний ишеними, теги, мүлктүк же башка абалы боюнча басмырланышына жол бербөө; – сылыктыкты жана этиканы көрсөтүү; - көрсөтүлүүчү кызматтын көлөмү суроо-талапка шайкеш келет; - окумдуулук (басылманын дааналыгы).
15	Электрондук форматта кызмат көрсөтүү	Электрондук кызмат көрсөтүүлөр мамлекеттик порталы аркылуу кызматты алууга өтүнмө (арызды) кабыл алуу бөлүгүндө электрондук форматта Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2019-жылдын 7-октябрындагы №525

		токтому менен бекитилген Электрондук кызмат көрсөтүүлөр мамлекеттик порталын пайдалануу эрежелерине ылайык көрсөтүлөт. Электрондук өтүнмө жөнөтүү үчүн кайрылуучу электрондук кызмат көрсөтүүлөр мамлекеттик порталына катталуусу зарыл (portal.tunduk.kg). Онлайн интерактивдүүлүктүн 3-стадиясы (веб-баракчада электрондук түрдө арызды толтуруу жана аны кагазга чыгарбастан мамлекеттик органдын кароосуна кабыл алуу функциясы бар).
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу жана даттануунун тартиби		
16	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу төмөнкүдөй учурларда мүмкүн: - арыз ээси ушул стандарттын 3-пунктунун талаптарына дал келбеген учурда; - керектөөчү тараптан ушул стандарттын 12-пунктунда көрсөтүлгөн керектүү документтер берилбеген учурда; - суралып жаткан гидрометеорологиялык маалыматтар жок болсо.
17	Даттануунун тартиби	Кызмат көрсөтүү боюнча талаш маселелер келип чыккан учурда, керектөөчү белгиленген тартипте ыйгарым укуктуу мамлекеттик органга кайрылууга укуктуу. Талаптагыдай кызмат көрсөтүлбөгөн учурда керектөөчү, Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин же Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигине караштуу Гидрометеорологиялык кызматынын жетекчилигине оозеки же жазуу жүзүндө даттануу менен кайрылууга укуктуу. Жазуу жүзүндөгү даттануу эркин түрдө жазылат жана керектөөчүнүн аты-жөнүн, жашаган дарегин, телефон номерин, ошондой эле доонун маңызын,

		керектөөчүнүн колун камтууга тийиш жана берилген күнү көрсөтүлөт. Ыйгарым укуктуу кызматкер даттанууну каттоодон өткөрөт жана 1 иш күнүнүн ичинде жетекчинин кароосуна жиберет. Даттанууларды жана кайрылууларды кароо Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин же Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигине караштуу Гидрометеорологиялык кызматынын жетекчилиги тарабынан белгиленген тартипте ишке ашырылат. Жазуу жүзүндөгү кайрылууну кароонун жана анын жообун алуунун мөөнөтү ал катталган күндөн баштап 14 күндөн ашпоосу керек. Даттануу боюнча кабыл алынган чечим канааттандырбаган учурда керектөөчү Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин же Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигине караштуу Гидрометеорологиялык кызматынын чечимине сот тартибинде даттанууга укуктуу.
18	Мамлекеттик кызмат көрсөтүү стандарттарын кайра карап чыгуунун мезгилдүүлүгү	Мамлекеттик кызмат көрсөтүү стандартынын кайрадан каралуу мезгилдүүлүгү дайыма үч жылда бир жолудан кем болбоого тийиш.

Кыргыз Республикасынын
Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин
2024-ж. "29" январь
№2-Д буйругу менен бекитилген

III бөлүм. Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигине караштуу Жарандык коргонуунун адистерин даярдоо жана кайра даярдоо борбору тарабынан көрсөтүлүүчү мамлекеттик кызматтардын стандарттары

1. Кызмат көрсөтүүнүн паспорту		
1	Кызмат көрсөтүүнүн аталышы	Жарандык коргонуу тармагында өкмөттүк эмес уюмдардын, мекемелердин, коммерциялык түзүмдөрдүн адистерин жана жеке жактарды даярдоо жана кайра даярдоо. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн бирдиктүү реестри (тизмеги), 1-глава, 112-пункт.
2	Кызмат көрсөтүүчү мамлекеттик органдын толук аталышы	Кыргыз Республикасынын Жарандык коргонуу, өрт, радиациялык коопсуздук, суу объектилериндеги адамдардын коопсуздугу жана гидрометеорология тармагындагы бирдиктүү мамлекеттик саясатты жүзөгө ашыруучу ыйгарым укуктуу мамлекеттик органы Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлиги (мындан ары - КР ӨКМ), Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигине караштуу Жарандык коргонуу адистерин даярдоо жана кайра даярдоо борбору (мындан ары - КР ӨКМне караштуу ЖКАДКДБ). Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн стандарты менен бирге аймактык бөлүктөрдүн тизмеси маалымат такталарында жана расмий веб-сайтта жайгаштырылат.
3	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн керектөөчүлөрү	Медициналык жактан каршы көрсөтмөсү жок жарандар (жеке жактар: КРнын жарандары, чет өлкөлүк жарандар жана жарандыгы жок адамдар);

		- мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдү алууга кызыкдар болгон, уюштуруу-укуктук формасына карабастан юридикалык жактар же жеке ишкерлер (коммерциялык жана коммерциялык эмес уюмдар).
4	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуунун укуктук негиздери	Ченемдик укуктук актылар: – Кыргыз Республикасынын Конституциясы; - Кыргыз Республикасынын “Жарандык коргонуу жөнүндө” Мыйзамы; – “Мамлекеттик жана муниципалдык кызмат көрсөтүүлөр жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы; – Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2012-жылдын 10-февралындагы № 85 “Мамлекеттик органдары, алардын түзүмдүк бөлүмдөрү жана ведомстволук мекемелери көрсөтүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн бирдиктүү реестрин (тизмегин) бекитүү жөнүндө” токтому; – Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2021-жылдын 15-ноябрындагы № 262 “Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин айрым маселелери жөнүндө” токтому.
5	Көрсөтүлгөн мамлекеттик кызматтардын акыркы жыйынтыгы	Жарандык коргонуу тармагында алган билимин ырастоочу билим берүү сертификаты.
6	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн шарттары	Мамлекеттик кызматтарды көрсөтүү жерине чыгуу менен төмөнкү учурларда жүзөгө ашырылат: – белгиленген санитардык ченемдерге жооп берген жайларда практикалык иштерди даярдоодо жана өткөрүүдө; – таркатуучу окуу материалдарын даярдоодо; – жеке жана юридикалык жактарга окуу сабактарын өткөрүү үчүн Кыргыз Республикасынын Мыйзамдарында белгиленген тартипте, КР ӨКМге караштуу

		ЖКАДКДБнын жайларын жана техникалык жабдууларын берүүдө; – кабылдама болгондо (жарандардын арызын толтуруу үчүн жай, арыз ээси үчүн керектүү документтердин тизмегин көрсөтүү менен арыздарды толтуруунун үлгүлөрү); – уюштуруу техникасы менен жабдылган окуу аудиториялары (компьютер, экран, диапроектор, принтер, ксерокс, факс, DVD, телевизор, фотоаппарат, видео-камера) болгондо; – көрсөтүлүүчү кызматтар жөнүндө маалыматтарды жайгаштыруу менен маалымат такталары болгондо; – жарандардын санитардык-гигиеналык жайларды (дааратканаларды, жуунуу бөлмөлөрүн) тоскоолдуксуз пайдалануусу камсыздалганда, анын ичинде ден соолугунун мүмкүнчүлүгү чектелген адамдар үчүн пандус, кармагычтар, жабдылган дааратканалар болгондо; – мейманкана, ашкана, интернет, таркатуучу окуу материалдары, көчмө окуу сабактары үчүн “Тойота Хай Люкс” автомобилинин базасында мобилдүү-окутуу модулдары болгондо; -жарандардын жеңилдик берилген категориялары (Улуу Ата Мекендик согуштун катышуучулары, Улуу Ата Мекендик согуштун майыптары, ооруктун эмгекчилери, ден соолугунун мүмкүнчүлүгү чектелген жана таяныч-кыймыл аппараты бузулган адамдар, улгайган жарандар, кош бойлуу аялдар ж.б.) кезексиз тейленет. Мамлекеттик кызмат көрсөтүү төмөнкүдөй түрдө жүзөгө ашырылат: – арыз ээсинин тандоосу боюнча мамлекеттик же расмий тилде; – электрондук кезек тартибинде.
7	Мамлекеттик кызматты көрсөтүүнүн мөөнөтү	1) электрондук кызмат көрсөтүүлөр мамлекеттик порталы (www.portal.tunduk.kg) аркылуу автоматтык түрдө арызды кабыл алууга чектелген убакыт 10 мүнөткө чейин;

		2) арызды кабыл алуунун жана кароонун мөөнөтү - 3 иш күндөн көп эмес. 3) келишим түзүүгө чектелген убакыт-40 мүнөт; 4) окутуу, даярдоо, кайра даярдоо, квалификацияны жогорулатуу боюнча кызмат көрсөтүүнүн жалпы мөөнөтү расмий веб-сайтта жана маалымат тактасында жайгаштырылган окуу Планына ылайык мамлекеттик жана расмий тилдерде жүргүзүлөт: -кызмат көрсөтүүнүн мөөнөтү угуучулардын тобуна жараша 7 сааттан 72 саатка чейин; -документтин түрлөрүнө жана тиешелүү түрдө аларды иштеп чыгуу үчүн жүргүзүлгөн иштердин көлөмүнө жараша бардык документтер (келишимде көрсөтүлгөн форс-мажордук жагдайлардан келип чыккан учурлардан тышкары), наркТЫН прейскурантына ылайык 1 ден 5 жумуш күнгө чейин даярдалат.
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн керектөөчүлөрүнө маалымат берүү		
8	Керектөөчүлөргө көрсөтүлүүчү кызматтар (керектүү маалыматтын тизмеги) жана аларды стандарттоого жоопту мамлекеттик орган жөнүндө маалымат берүү	Мамлекеттик кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты төмөнкүлөрдөн алууга болот: – КР ӨКМде жана анын расмий сайтында (www.mchs.gov.kg); – электрондук почта боюнча: s.c.mchs@mchs.gov.kg; – электрондук кызмат көрсөтүүлөр мамлекеттик порталында (www.portal.tunduk.kg); – төмөнкү дарек боюнча,720033, Бишкек ш., Манас пр., 101/1, Жумабек көч, 203/1, тел.: (312) 323070, (312) 323812, факс (312) 323521. Иштөө графиги: 09:00дөн 18:00гө чейин, тыныгуу 12:30дан 13:30га чейин. Ишемби жана жекшемби – дем алыш күндөрү,723500, Ош шаары, Р. Муминова көч., 11, тел.: (3222) 72537. Иштөө графиги: 09:00дөн 18:00гө чейин, тыныгуу – 12:30дөн 13:30гө чейин,

		ишемби жана жекшемби – дем алыш күндөрү. – КР ӨКМге караштуу Жарандык коргонуу боюнча адистерди даярдоо жана кайра даярдоо борбору,Ленин айылы, Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин аскер шаарчасы, ПМК көч., 3, тел.: (312) 446 190, 446 191; электрондук дарек: s.c.mchs@mchs.gov.kg; иштөө графиги: 09:00дөн 18:00гө чейин, тыныгуу 12:30дан 13:30га чейин, ишемби жана жекшемби – дем алыш күндөрү
9	Мамлекеттик кызмат көрсөтүү тууралуу маалымат таратуунун ыкмалары	Көрсөтүлүүчү мамлекеттик кызмат жөнүндө маалыматты таратуу төмөнкүлөр аркылуу жүзөгө ашырылат: – радио, телекөрсөтүү, маалымат сайттары; – жазуу жүзүндө; – оозеки түрдө (телефон аркылуу, кызматкерлер менен жеке байланышта); – корреспонденция: – гезиттер, бардык кызыкдар адамдарга маалыматтык каттар; – Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин расмий сайты (www.mchs.gov.kg); – электрондук кызмат көрсөтүүлөр мамлекеттик порталы (www.portal.tunduk.kg); – мамлекеттик жана расмий тилдердеги маалыматтык такталарда, буклеттерде, брошюраларда.
Тейлөө жана мамлекеттик кызмат көрсөтүү		
10	Келүүчүлөр менен пикир алышуу	Келүүчүлөрдү жеке кабыл алуу жарандардын кайрылуулары боюнча журналга каттоо менен жүргүзүлөт. Келүүчүлөрдү кабыл алуучу кызматкер, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын бузууга жол бербеген, жарандарга карата адептүүлүктү, көз карандысыздыкты жана калыстыкты камсыздаган, кызыкчылыктардын кагылышуусуна жол бербеген кызматтык жана функциялык милдеттерин, кесиптик-этикалык ченемдерди сактайт.

		Келүүчүлөрдү кабыл алуучу кызматкердин аты-жөнү жана кызмат орду көрсөтүлгөн маалымат тактасы же маалыматтык бейдж болууга тийиш. Медициналык жана социалдык көрсөткүчтөр боюнча өзгөчө муктаждыктары бар адамдар (мүмкүнчүлүгү чектелген улгайган жарандар, согуштун жана эмгектин ардагерлери, кош бойлуу аялдар ж.б.) менен пикир алышуу жана кызматтарды көрсөтүү алар үчүн түшүнүктүү жана жеткиликтүү түрдө жүргүзүлөт. Пикир алышуу мамлекеттик же расмий тилде жүзөгө ашырылат. Келүүчүгө пикир алышуунун тилин тандоо укугу берилет.
11	Купуялуулукту камсыздоо ыкмалары	Мамлекеттик кызматты алууда жарандардын жеке маалыматтары жөнүндө маалымат ачыкка чыгарылууга жатпайт жана кызматкерлер тарабынан жеке максаттарда жана үчүнчү жактарга берүү үчүн колдонулушу мүмкүн эмес. Керектөөчү жана ага көрсөтүлгөн мамлекеттик кызмат жөнүндө маалымат тиешелүү мамлекеттик органдардын суроо-талабы боюнча, Кыргыз Республикасынын Мыйзамдарында каралган негиздер боюнча гана берилиши мүмкүн.
12	Керектүү документтердин жана/же мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчүлөрдүн иш-аракеттеринин тизмеги	Жеке адам үчүн: – белгиленген үлгүдөгү арыз; – ким экендигин ырастаган документтин көчүрмөсү. Юридикалык жак үчүн: – кайрылуу каты; – каттоо жөнүндө күбөлүктүн көчүрмөсү. Окуучулар сабактарга буйрукта көрсөтүлгөн мөөнөттө келүүгө, окуу графигин сактоого жана окуу планын өздөштүрүүгө милдеттүү. Кызмат көрсөтүүчү Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык жеке маалыматтар субъектинин макулдугу менен, анын ичинде анын жеке маалыматтарын чогултуу жана иштетүү үчүн

		электрондук документ түрүндө башка мамлекеттик органдардан жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынан “Түндүк” ведомстволор аралык өз ара аракеттенүү тутуму аркылуу арыз ээси жөнүндө маалымат алууга укуктуу. Кызмат көрсөтүүнү алуу боюнча керектөөчүнүн иш-аракеттеринин тартиби, ошондой эле бардык талап кылынган документтердин үлгүлөрү жана бланктары кызмат көрсөтүлүүчү жерлердеги маалымат тактачаларында жана ыйгарым укуктуу органдын расмий сайтында жайгаштырылат: www. mchs.gov.kg жана өз убагында жаңыртылып турууга тийиш.
13	Акы төлөнүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн наркы	Акы төлөнүүчү кызмат көрсөтүү: – мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн наркы Кыргыз Республикасынын аткаруу бийлигинин Жарандык коргонуу, өрт коопсуздугу, суу объекттеринде адамдардын коопсуздугу, гидрометеорология, мамлекеттик материалдык резерв системасын башкаруу жаатындагы бирдиктүү мамлекеттик саясатты жүзөгө ашыруучу ыйгарым укуктуу органынын буйругу менен монополияга каршы саясат чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу орган менен макулдашуу боюнча аныкталат; – кызмат көрсөтүүнүн наркы жөнүндө маалымат менен электрондук кызмат көрсөтүүлөр мамлекеттик порталынан (www.portal.tunduk.kg) жана Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин расмий сайтынан (www.mchs.gov.kg) жана маалымат такталарынан таанышса болот. Төлөө шарттары: төлөм үчүн берилген эсеп-фактуранын негизинде накталай эмес төлөм.
14	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапатынын параметрлери	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапаты төмөнкүдөй критерийлер менен аныкталат: – берилген маалымат актуалдуу жана ишенимдүү;

		– керектөөчүнүн алган билимин жана күнүмдүк турмушта, иште жана тиричиликте пайдалануу мүмкүнчүлүгү; – кызмат көрсөтүүлөрдү алган адамдардын жынысы, улуту, тили, ДМЧА, этностук таандыктыгы, диний ишеними, теги, мүлктүк же башка абалы боюнча басмырланышына жол бербөө; – окутуунун техникалык каражаттарын жана көрсөтмө куралдарды, басма жана электрондук форматтагы таркатуучу материалдарды пайдалануу; – мамлекеттик кызмат көрсөтүүдө кызматкерлердин ийкемдүүлүгү жана сылыктыгы; – жеткиликтүүлүк, жарандардан стандартта көрсөтүлгөн кызматтарды алуу үчүн зарыл болгон документтерди гана талап кылуу; – жарандардын даттануулар жана сунуштар китептеринин болушу жана жеткиликтүү жерге коюлушу.
15	Электрондук форматта мамлекеттик кызмат көрсөтүү	Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2019-жылдын 7-октябрындагы № 525 “Электрондук кызмат көрсөтүүлөр мамлекеттик порталын пайдалануу эрежелерин бекитүү жөнүндө” токтомуна ылайык кызмат электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталы (portal.tunduk.kg) аркылуу кызматты алууга суроо-талапты (арызды) кабыл алуу бөлүгүндө электрондук форматта көрсөтүлөт. Кызмат көрсөтүүгө электрондук арыз жөнөтүү үчүн, арыз берүүчү электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталы (portal.tunduk.kg) каттоодон өтүшү керек. Онлайн интерактивдүүлүк этабы – 3 (веб-баракчада электрондук түрдө арызды толтуруу жана кагазга басып чыгарбастан мамлекеттик органдын кароосуна кабыл алуу функциялык мүмкүндүгү бар).
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу жана даттануу тартиби		

16	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу: – арыз ээси ушул стандарттын 3-пунктунун талаптарына шайкеш келбесе; – керектөөчү ушул стандарттын 12-пунктунда аталган керектүү документтерди бербеген учурда; – окуу өткөрүүнүн графиги жана окуу тартиби бузулса.
17	Даттануунун тартиби	Кызмат көрсөтүү боюнча талаш маселелер келип чыккан учурда керектөөчү белгиленген тартипте КР ӨКМ же КР ӨКМ караштуу ЖКАДКДБ жетекчилигине кайрылууга укуктуу. Кызматтар талаптагыдай көрсөтүлбөгөн учурда, керектөөчү КР ӨКМ же КР ӨКМ караштуу ЖКАДКДБ жетекчилигине оозеки же жазуу жүзүндөгү даттануу менен кайрылууга укуктуу. Жазуу жүзүндөгү даттануу эркин түрдө берилет жана кызмат көрсөтүүнү керектөөчүнүн аты-жөнүн, жашаган дарегин, телефон номерин, ошондой эле доонун маңызын, кызмат көрсөтүүнү керектөөчүнүн кол тамгасын жана датаны камтууга тийиш. Ыйгарым укуктуу кызматкер даттанууну каттоодон өткөрөт жана 1 иш күндүн ичинде жетекчиликтин кароосуна жиберет. Даттануулар жана кайрылуулар КР ӨКМ же КР ӨКМге караштуу ЖКАДКДБ жетекчилиги тарабынан белгиленген тартипте каралат. Жазуу жүзүндөгү кайрылууну кароонун жана анын жообун алуунун мөөнөтү ал катталган күндөн тартып 14 күндөн ашпоого тийиш. Даттануу боюнча кабыл алынган чечим канааттандырылбаган учурда, керектөөчү КР ӨКМ же КР ӨКМге караштуу ЖКАДКДБ чечимине сот тартибинде даттанууга укуктуу.
18	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн стандарттарын	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн стандарты 3 жылда бир жолудан кем эмес мезгилдүүлүктө үзгүлтүксүз каралып турушу керек

	кайра карап чыгуунун мезгилдүүлүгү	
2. Кызмат көрсөтүүнүн паспорту		
1	Кызмат көрсөтүүнүн аталышы	Адистерди даярдоо жана кайра даярдоо, жумушчуларга, кызматчыларга, студенттерге, окуучуларга өрт коопсуздугунун чараларын окутуу. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн бирдиктүү реестри, (тизмеги) 1-глава, 114-пункт.
2	Мамлекеттик кызматтарды көрсөткөн мамлекеттик органдын (мекеменин) толук аталышы	Жарандык коргонуу, өрт коопсуздугу, суу объекттеринде адамдардын коопсуздугу, гидрометеорология, мамлекеттик материалдык резерв тутумун башкаруу жаатындагы бирдиктүү мамлекеттик саясатты жүзөгө ашыруучу Кыргыз Республикасынын аткаруу бийлигинин ыйгарым укуктуу мамлекеттик органы (мындан ары – КР ӨКМ), Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигине караштуу Жарандык коргонуу адистерин даярдоо жана кайра даярдоо борбору (мындан ары – Борбор). Аймактык бөлүмдөрдүн тизмеси жана мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн стандарттары маалымат такталарында жана ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын расмий сайтында жайгаштырылат.
3	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуучулар	юридикалык жактар; 16 жаштагы жана андан өйдө КРдин жарандары.
4	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуунун укуктук негиздери	Ченемдик укуктук актылар: – Кыргыз Республикасынын Конституциясы. – "Өрт коопсуздугун камсыз кылуу жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамы; – "Өрт коопсуздугу жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;

		– “Мамлекеттик жана муниципалдык кызмат көрсөтүүлөр жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы; – Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2012-жылдын 10-февралындагы № 85 “Мамлекеттик органдары, алардын түзүмдүк бөлүмчөлөрү жана ведомстволук мекемелери көрсөтүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн бирдиктүү реестрин (тизмегин) бекитүү жөнүндө” токтому; – Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2021-жылдын 15-ноябрындагы № 262 “Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин айрым маселелери жөнүндө” токтому; – Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 1994-жылдын 19-декабрындагы № 858 “Кыргыз Республикасынын ишканаларынын, уюмдарынын жана мекемелеринин ыктыярдуу өрткө каршы кошуундары жөнүндө жобону бекитүү тууралуу” токтому.
5	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн акыркы жыйынтыгы	Өрт коопсуздугунун чараларына даярдыгын тастыктаган билими тууралуу күбөлүк.
6	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн шарттары	Мамлекеттик кызматтарды көрсөтүү төмөнкү учурларда жүзөгө ашырылат: – белгиленген санитардык ченемдерге жооп берген жайларда практикалык иштерди даярдоодо жана өткөрүүдө; – таркатуучу окуу материалдарын даярдоодо; – жеке жана юридикалык жактарга окуу сабактарын өткөрүү үчүн Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте КР ӨКМге караштуу ЖК АДКБ жайларын жана техникалык жабдууларын берүүдө; – кабылдама болгондо (жарандардын арызын толтуруу үчүн жай, арыз ээси үчүн керектүү документтердин тизмегин көрсөтүү менен арыздарды толтуруунун үлгүлөрү);

		– уюштуруу техникасы менен жабдылган окуу аудиториялары (компьютер, экран, диапроектор, принтер, ксерокс, факс, DVD, телевизор, фотоаппарат, видео-камера) болгондо; – көрсөтүлүүчү кызматтар жөнүндө маалыматтарды жайгаштыруу менен маалымат такталары болгондо; – жарандардын санитардык-гигиеналык жайларды (дааратканаларды, жуунуу бөлмөлөрүн) тоскоолдуксуз пайдалануусу камсыздалганда, анын ичинде ден соолугунун мүмкүнчүлүгү чектелген адамдар үчүн пандус, кармагычтар, жабдылган дааратканалар болгондо; – мейманкана, ашкана, интернет, таркатуучу окуу материалдары, көчмө окуу сабактары үчүн "Тойота Хай Люкс" автомобилинин базасында мобилдүү-окутуу модулдары болгондо; Жарандардын жеңилдик берилген категориялары (Улуу Ата Мекендик согуштун катышуучулары, Улуу Ата Мекендик согуштун майыптары, ооруктун эмгекчилери, ден соолугунун мүмкүнчүлүгү чектелген жана таяныч-кыймыл аппараты начар адамдар, улгайган жарандар, кош бойлуу аялдар ж.б.) кезексиз тейленет. Мамлекеттик кызмат көрсөтүү төмөнкүдөй түрдө жүзөгө ашырылат: – арыз ээсинин тандоосу боюнча мамлекеттик же расмий тилде; – электрондук кезек тартибинде.
7	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн мөөнөтү	а) электрондук кызмат көрсөтүүлөр мамлекеттик порталы (www.portal.tunduk.kg) аркылуу автоматтык түрдө арызды кабыл алууга чектелген 10 мүнөттүк убакытка чейин; б) арызды кабыл алуу жана кароо мөөнөтү 3 жумуш күндөн көп эмес; в) келишим түзүүгө чектелген убакыт – 40 мүнөт;

		г) окутулуучулардын категориясына жараша окутуу убактысы – 72 сааттан кем эмес. Документтин түрлөрүнө жана тиешелүү түрдө аларды иштеп чыгуу үчүн жүргүзүлгөн иштердин көлөмүнө жараша бардык документтер (келишимде көрсөтүлгөн форс-мажордук жагдайлардан келип чыккан учурлардан тышкары), баалардын прейскурантына ылайык 1 ден 5 жумуш күнгө чейин даярдалат.
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн керектөөчүлөрүнө маалымдоо		
8	Керектөөчүгө көрсөтүлүүчү мамлекеттик кызматтар (керектүү маалыматтын тизмеги) жөнүндө жана аларды стандартташтырууга жоопту мамлекеттик орган жөнүндө маалымдоо	Мамлекеттик кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты төмөнкүлөрдөн алууга болот: – КР ӨКМде жана анын расмий сайтында (www.mchs.gov.kg); – электрондук почта боюнча: s.c.mchs@mchs.gov.kg; – электрондук кызмат көрсөтүүлөр мамлекеттик порталында (www.portal.tunduk.kg); – төмөнкү дарек боюнча, 720033, Бишкек ш., Манас пр., 101/1, Жумабек көч, 203/1, тел.: (312) 323070, (312) 323812, факс (312) 323521. Иштөө графиги: 09:00дөн 18:00гө чейин, тыныгуу 12:30дан 13:30га чейин, ишемби жана жекшемби – дем алыш күндөрү; 723500, Ош шаары, Р. Муминова көч., 11. тел.: (3222) 72537. Иштөө графиги: 09:00дөн 18:00гө чейин, тыныгуу – 12:30дан 13:30га чейин, ишемби жана жекшемби – дем алыш күндөрү. – КР ӨКМге караштуу ЖК АДКБда: Ленин айылы, Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин аскер шаарчасы, ПМК көч., 3, тел.: (312) 446 190, 446 191, электрондук дарек: s.c.mchs@mchs.gov.kg; иштөө графиги: 08:30дан 17:30га чейин, тыныгуу 12:00дөн 13:00гө чейин, ишемби жана жекшемби – дем алыш күндөрү.

9	Мамлекеттик кызмат көрсөтүү тууралуу маалымат таратуунун ыкмалары	Көрсөтүлүүчү мамлекеттик кызмат жөнүндө маалыматты таратуу төмөнкүлөр аркылуу жүзөгө ашырылат: – радио, телекөрсөтүү, маалымат сайттары; – жазуу жүзүндө; – оозеки түрдө (телефон аркылуу, кызматкерлер менен жеке байланышта); – корреспонденция: – гезиттер, бардык кызыкдар адамдарга маалыматтык каттар; – Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин расмий сайты (www.mchs.gov.kg); – Электрондук кызмат көрсөтүүлөр мамлекеттик порталы (www.portal.tunduk.kg); – мамлекеттик жана расмий тилдердеги маалыматтык такталарда, буклеттерде, брошюраларда.
Тейлөө жана мамлекеттик кызмат көрсөтүү		
10	Келүүчүлөр менен пикир алышуу	Келүүчүлөрдү жеке кабыл алуу жарандардын кайрылуулары боюнча журналга каттоо менен жүргүзүлөт. Келүүчүлөрдү кабыл алуучу кызматкер Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын бузууга жол бербеген, жарандарга карата адептүүлүктү, көз карандысыздыкты жана калыстыкты камсыздаган, кызыкчылыктардын кагылышуусуна жол бербеген кызматтык жана функциялык милдеттерин, кесиптик-этикалык ченемдерди сактайт. Келүүчүлөрдү кабыл алуучу кызматкердин аты-жөнү жана кызмат орду көрсөтүлгөн маалымат тактасы же маалыматтык бейдж болууга тийиш. Медициналык жана социалдык көрсөткүчтөр боюнча өзгөчө муктаждыктары бар адамдар (таяныч-кыймыл аппараты начар ДМЧА, улгайган жарандар, согуштун жана эмгектин ардагерлери, кош бойлуу аялдар ж.б.) менен пикир алышуу жана кызматтарды көрсөтүү алар үчүн түшүнүктүү жана жеткиликтүү түрдө жүргүзүлөт.

		Пикир алышуу мамлекеттик же расмий тилде жүзөгө ашырылат. Келүүчүгө пикир алышуунун тилин тандоо укугу берилет
11	Купуялуулукту камсыздоо ыкмалары	Мамлекеттик кызматты алууда жарандардын жеке маалыматтары жөнүндө маалымат ачыкка чыгарылууга жатпайт жана кызматкерлер тарабынан жеке максаттарда жана үчүнчү жактарга берүү үчүн колдонулушу мүмкүн эмес. Керектөөчү жана ага көрсөтүлгөн мамлекеттик кызмат жөнүндө маалымат тиешелүү мамлекеттик органдардын суроо-талабы боюнча Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган негиздер боюнча гана берилиши мүмкүн.
12	Керектүү документтердин жана/же мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчүлөрдүн иш-аракеттеринин тизмеси	Жеке адам үчүн: – белгиленген үлгүдөгү арыз; – ким экендигин ырастаган документтин көчүрмөсү. Юридикалык жак үчүн: – кайрылуу каты; – каттоо жөнүндө күбөлүктүн көчүрмөсү. Окуучулар сабактарга буйрукта көрсөтүлгөн мөөнөттө келүүгө, окуу графигин сактоого жана окуу планын өздөштүрүүгө милдеттүү. Кызмат көрсөтүүчү Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык жеке маалыматтар субъектинин макулдугу менен, анын ичинде анын жеке маалыматтарын чогултуу жана иштетүү үчүн электрондук документ түрүндө кызмат көрсөтүүлөрдү көрсөтүүгө башка мамлекеттик органдардан жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынан «Түндүк» ведомстволор аралык өз ара аракеттенүү тутуму аркылуу арыз ээси жөнүндө маалымат алууга укуктуу. Кызматты алуу боюнча керектөөчүнүн иш-аракеттеринин тартиби, ошондой эле бардык талап кылынган документтердин үлгүлөрү жана бланктары кызмат көрсөтүлүүчү жерлердеги маалымат стенддеринде жана

		ыйгарым укуктуу органдын расмий сайтында жайгаштырылат: www. mchs.gov.kg жана өз убагында жаңыртылып турууга тийиш.
13	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн наркы	Бекер
14	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапатынын параметрлери	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапаты төмөнкүдөй критерийлер менен аныкталат: – берилген маалымат актуалдуу жана ишенимдүү; – керектөөчүнүн алган билимин жана үйрөнгөндөрүн күнүмдүк турмушта, иште жана тиричиликте пайдалануу мүмкүнчүлүгү; – кызмат көрсөтүүлөрдү алган адамдардын жынысы, расасы, тили, ДМЧА, этностук таандыктыгы, диний ишеними, теги, мүлктүк же башка абалы боюнча басмырланышына жол бербөө; – окутуунун техникалык каражаттарын жана көрсөтмө куралдарды, басма жана электрондук форматтагы таркатуучу материалдарды пайдалануу; – мамлекеттик кызмат көрсөтүүдө кызматкерлердин ийкемдүүлүгү жана сылыктыгы; – жеткиликтүүлүк, жарандардан стандартта көрсөтүлгөн кызматтарды алуу үчүн зарыл болгон документтерди гана талап кылуу; – жарандардын даттануулар жана сунуштар китептеринин болушу жана жеткиликтүү жерге коюлушу.
15	Электрондук форматта кызмат көрсөтүү	Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2019-жылдын 7-октябрындагы № 525 “Электрондук кызмат көрсөтүүлөр мамлекеттик порталын пайдалануу эрежелерин бекитүү жөнүндө” токтомуна ылайык кызмат электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталы (portal.tunduk.kg) аркылуу кызматты алууга

		суроо-талапты (арызды) кабыл алуу бөлүгүндө электрондук форматта көрсөтүлөт. Кызмат көрсөтүүгө электрондук арыз жөнөтүү үчүн арыз берүүчү Электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталы (portal.tunduk.kg) каттоодон өтүшү керек. Онлайн интерактивдүүлүк этабы – 3 (веб-баракчада электрондук түрдө арызды толтуруу жана кагазга басып чыгарбастан мамлекеттик органдын кароосуна кабыл алуу функциялык мүмкүндүгү бар).
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу жана даттануу тартиби		
16	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу: – арыз ээси ушул стандарттын 3-пунктунун талаптарына шайкеш келбесе; – керектөөчү ушул стандарттын 12-пунктунда аталган керектүү документтерди бербеген учурда; – окуу өткөрүүнүн графиги жана окуу тартиби бузулса.
17	Даттануунун тартиби	Кызмат көрсөтүү боюнча талаш маселелер келип чыккан учурда керектөөчү белгиленген тартипте КР ӨКМ же КР ӨКМге караштуу ЖКАДКДБ жетекчилигине кайрылууга укуктуу. Кызматтар талаптагыдай көрсөтүлбөгөн учурда керектөөчү КР ӨКМ же КР ӨКМ караштуу ЖКАДКДБ жетекчилигине оозеки же жазуу жүзүндөгү даттануу менен кайрылууга укуктуу. Жазуу жүзүндөгү даттануу эркин түрдө берилет жана кызмат көрсөтүүнү керектөөчүнүн аты-жөнүн, жашаган дарегин, телефон номерин, ошондой эле доонун маңызын, кызмат көрсөтүүнү керектөөчүнүн кол тамгасын жана датаны камтууга тийиш. Ыйгарым укуктуу кызматкер даттанууну каттоодон өткөрөт жана 1 иш күндүн ичинде жетекчиликтин кароосуна жиберет.

		Даттануулар жана дооматтар КР ӨКМ же КР ӨКМге караштуу ЖКАДКДБ жетекчилиги тарабынан белгиленген тартипте каралат. Жазуу жүзүндөгү кайрылууну кароонун жана анын жообун алуунун мөөнөтү ал катталган күндөн тартып 14 күндөн ашпоого тийиш. Даттануу боюнча кабыл алынган чечим канааттандырбаган учурда керектөөчү КР ӨКМ же КР ӨКМге караштуу ЖКАДКДБ чечимине сот тартибинде даттанууга укуктуу.
18	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн стандартын кайра карап чыгуунун мезгилдүүлүгү	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн стандарты 3 жылда бир жолудан кем эмес мезгилдүүлүктө үзгүлтүксүз каралып турушу керек.
3. Кызмат көрсөтүүнүн паспорту		
1	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн аталышы	Өкмөттүк эмес уюмдардын, мекемелердин, уюмдардын, коммерциялык түзүмдөрдүн адистерин жана жеке адамдарды жерине чыгуу менен өрт коопсуздугуна жана өрт-техникалык минимумга даярдоо жана кайра даярдоо. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн бирдиктүү реестри (тизмеги), 1-глава, 114-1-пункт.
2	Мамлекеттик кызматтарды көрсөткөн мамлекеттик органдын (мекеменин) толук аталышы	Жарандык коргонуу, өрт коопсуздугу, суу объекттеринде адамдардын коопсуздугу, гидрометеорология, мамлекеттик материалдык резерв тутумун башкаруу жаатындагы бирдиктүү мамлекеттик саясатты жүзөгө ашыруучу Кыргыз Республикасынын аткаруу бийлигинин ыйгарым укуктуу мамлекеттик органы (мындан ары – КР ӨКМ), Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигине караштуу Жарандык коргонуу адистерин даярдоо жана кайра даярдоо борбору (мындан ары – Борбор). Аймактык бөлүмдөрдүн тизмеси жана мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн

		стандарттары маалымат такталарында жана ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын расмий сайтында жайгаштырылат.
3	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчүлөр	Жеке жана юридикалык жактар: – медициналык каршы көрсөтмөсү жок Кыргыз Республикасынын жарандары, чет өлкөлүк жарандар жана жарандыгы жок адамдар; – мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алууга кызыкдар болгон, укуктук-уюштуруу формасына карабастан юридикалык жактар, жеке ишкерлер (коммерциялык жана коммерциялык эмес уюмдар)
4	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуунун укуктук негиздери	Ченемдик укуктук актылар: – Кыргыз Республикасынын Конституциясы. – “Өрт коопсуздугун камсыз кылуу жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы; – “Өрт коопсуздугу жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы; – “Мамлекеттик жана муниципалдык кызмат көрсөтүүлөр жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы; – Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2012-жылдын 10-февралындагы № 85 “Мамлекеттик органдары, алардын түзүмдүк бөлүмчөлөрү жана ведомстволук мекемелери көрсөтүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн бирдиктүү реестрин (тизмегин) бекитүү жөнүндө” токтому; – Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2021-жылдын 15-ноябрындагы № 262 “Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин айрым маселелери жөнүндө” токтому; – Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 1994-жылдын 19-декабрындагы № 858 “Кыргыз Республикасынын ишканаларынын, уюмдарынын жана мекемелеринин ыктыярдуу өрткө каршы кошуундары жөнүндө жобону бекитүү тууралуу” токтому.

5	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн акыркы жыйынтыгы	Өрт коопсуздугу жана өрт-техникалык минимум боюнча адамдын окугандыгын ырастаган билими жөнүндө билим берүү сертификаты
6	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн шарттары	Мамлекеттик кызматтарды көрсөтүү жерине чыгуу менен төмөнкү учурларда жүзөгө ашырылат: – белгиленген санитардык ченемдерге жооп берген жайларда практикалык иштерди даярдоодо жана өткөрүүдө; – таркатуучу окуу материалдарын даярдоодо; – жеке жана юридикалык жактарга окуу сабактарын өткөрүү үчүн Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте КР ӨКМге караштуу ЖКАДКДБ жайларын жана техникалык жабдууларын берүүдө; – кабылдама болгондо (жарандардын арызын толтуруу үчүн жай, арыз ээси үчүн керектүү документтердин тизмегин көрсөтүү менен арыздарды толтуруунун үлгүлөрү); – уюштуруу техникасы менен жабдылган окуу аудиториялары (компьютер, экран, диапроектор, принтер, ксерокс, факс, DVD, телевизор, фотоаппарат, видео-камера) болгондо; – көрсөтүлүүчү кызматтар жөнүндө маалыматтарды жайгаштыруу менен маалымат такталары болгондо; – жарандардын санитардык-гигиеналык жайларды (дааратканаларды, жуунуу бөлмөлөрүн) тоскоолдуксуз пайдалануусу камсыздалганда, анын ичинде ден соолугунун мүмкүнчүлүгү чектелген адамдар үчүн пандус, кармагычтар, жабдылган дааратканалар болгондо; – мейманкана, ашкана, интернет, таркатуучу окуу материалдары, көчмө окуу сабактары үчүн “Тойота Хай Люкс” автомобилинин базасында мобилдүү-окутуу модулдары болгондо;

		Жарандардын жеңилдик берилген категориялары (Улуу Ата Мекендик согуштун катышуучулары, Улуу Ата Мекендик согуштун майыптары, ооруктун эмгекчилери, ден соолугунун мүмкүнчүлүгү чектелген жана таяныч-кыймыл аппараты начар адамдар, улгайган жарандар, кош бойлуу аялдар ж.б.) кезексиз тейленет. Мамлекеттик кызмат көрсөтүү төмөнкүдөй түрдө жүзөгө ашырылат: – арыз ээсинин тандоосу боюнча мамлекеттик же расмий тилде; – электрондук кезек тартибинде.
7	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн мөөнөтү	а) Электрондук кызмат көрсөтүүлөр мамлекеттик порталы (www.portal.tunduk.kg) аркылуу автоматтык түрдө арызды кабыл алууга чектелген убакыт 10 мүнөткө чейин; б) арызды кабыл алуу жана кароо мөөнөтү 3 жумуш күндөн көп эмес; в) келишим түзүүгө чектелген убакыт – 40 мүнөт; г) окутулуучулардын категориясына жараша окутуу убактысы – 72 сааттан кем эмес. Документтин түрлөрүнө жана тиешелүү түрдө аларды иштеп чыгуу үчүн жүргүзүлгөн иштердин көлөмүнө жараша бардык документтерди даярдоо (келишимде көрсөтүлгөн форс-мажордук жагдайлардан келип чыккан учурлардан тышкары), баалардын прейскурантына ылайык 1ден 5 жумуш күнгө чейин; д) Бишкек, Ош шаарларында жана Чүй облусунда болжолдоочу убакыт 1–2 жумуш күндү түзөт, Ысык-Көл, Нарын, Талас, Ош, Жалал-Абад жана Баткен облустарында – 5 жумуш күн; – чыгуу ар бир облус боюнча 10дон кем эмес, өтүнмөнүн түшүүсүнө жараша арыз ээсинин финансылык каражаттарына же ыйгарым укуктуу орган тарабынан мамлекеттик кызматтарды көрсөтүүдөн түшкөн финансылык каражаттардын эсебинен жүзөгө ашырылат.

Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн керектөөчүлөрүнө маалымдоо		
8	Керектөөчүгө көрсөтүлүүчү мамлекеттик кызматтар (керектүү маалыматтын тизмеги) жөнүндө жана аларды стандартташтырууга жоопту мамлекеттик орган жөнүндө маалымдоо	Мамлекеттик кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты төмөнкүлөрдөн алууга болот: – КР ӨКМде жана анын расмий сайтында (www.mchs.gov.kg); – электрондук почта боюнча: s.c.mchs@mchs.gov.kg; – электрондук кызмат көрсөтүүлөр мамлекеттик порталында (www.portal.tunduk.kg); – төмөнкү дарек боюнча, 720033, Бишкек ш., Манас пр., 101/1, Жумабек көч, 203/1, тел.: (312) 323070, (312) 323812, факс (312) 323521. Иштөө графиги: 09:00дөн 18:00гө чейин, тыныгуу 12:30дан 13:30га чейин, ишемби жана жекшемби – дем алыш күндөрү; 723500, Ош шаары, Р. Муминова көч., 11. тел.: (3222) 72537. Иштөө графиги: 09:00дөн 18:00гө чейин, тыныгуу – 12:30дан 13:30га чейин, ишемби жана жекшемби – дем алыш күндөрү. – КР ӨКМге караштуу ЖК АДКБда: Ленин айылы, Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин аскер шаарчасы, ПМК көч., 3, тел.: (312) 446 190, 446 191, электрондук дарек: s.c.mchs@mchs.gov.kg; иштөө графиги: 08:30дан 17:30га чейин, тыныгуу 12:00дөн 13:00гө чейин, ишемби жана жекшемби – дем алыш күндөрү.
9	Мамлекеттик кызмат көрсөтүү тууралуу маалымат таратуунун ыкмалары	Көрсөтүлүүчү мамлекеттик кызмат жөнүндө маалыматты таратуу төмөнкүлөр аркылуу жүзөгө ашырылат: – радио, телекөрсөтүү, маалымат сайттары; – жазуу жүзүндө; – оозеки түрдө (телефон аркылуу, кызматкерлер менен жеке байланышта); – корреспонденция: – гезиттер, бардык кызыкдар адамдарга маалыматтык каттар;

		– Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин расмий сайты (www.mchs.gov.kg); – электрондук кызмат көрсөтүүлөр мамлекеттик порталы (www.portal.tunduk.kg); – мамлекеттик жана расмий тилдердеги маалыматтык такталарда, буклеттерде, брошюраларда.
Тейлөө жана мамлекеттик кызмат көрсөтүү		
10	Келүүчүлөр менен пикир алышуу	Келүүчүлөрдү жеке кабыл алуу жарандардын кайрылуулары боюнча журналга каттоо менен жүргүзүлөт. Келүүчүлөрдү кабыл алуучу кызматкер Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын бузууга жол бербеген, жарандарга карата адептүүлүктү, көз карандысыздыкты жана калыстыкты камсыздаган, кызыкчылыктардын кагылышуусуна жол бербеген кызматтык жана функциялык милдеттерин, кесиптик-этикалык ченемдерди сактайт. Келүүчүлөрдү кабыл алуучу кызматкердин столунда кызматкердин аты-жөнү жана кызмат орду көрсөтүлгөн маалымат тактасы же маалыматтык бейдж болууга тийиш. Медициналык жана социалдык көрсөткүчтөр боюнча өзгөчө муктаждыктары бар адамдар (таяныч-кыймыл аппараты начар ДМЧА, улгайган жарандар, согуштун жана эмгектин ардагерлери, кош бойлуу аялдар ж.б.) менен пикир алышуу жана кызматтарды көрсөтүү алар үчүн түшүнүктүү жана жеткиликтүү түрдө жүргүзүлөт. Пикир алышуу мамлекеттик же расмий тилде жүзөгө ашырылат. Келүүчүгө пикир алышуунун тилин тандоо укугу берилет.
11	Купуялуулукту камсыздоо ыкмалары	Мамлекеттик кызматты алууда жарандардын жеке маалыматтары жөнүндө маалымат ачыкка чыгарылууга жатпайт жана кызматкерлер тарабынан жеке максаттарда

		жана үчүнчү жактарга берүү үчүн колдонулушу мүмкүн эмес. Керектөөчү жана ага көрсөтүлгөн мамлекеттик кызмат жөнүндө маалымат тиешелүү мамлекеттик органдардын суроо-талабы боюнча Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган негиздер боюнча гана берилиши мүмкүн.
12	Керектүү документтердин жана/же мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчүлөрдүн иш-аракеттеринин тизмеги	Жеке адам үчүн: – белгиленген үлгүдөгү арыз; – ким экендигин ырастаган документтин көчүрмөсү; – кызмат көрсөтүү үчүн төлөмдүн квитанциясы (чеги). Юридикалык жак үчүн: – кайрылуу каты; – каттоо жөнүндө күбөлүктүн көчүрмөсү; – кызмат көрсөтүү үчүн төлөмдүн квитанциясы (чеги).
13	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн наркы	Акы төлөнүүчү кызмат көрсөтүү: – мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн наркы Кыргыз Республикасынын аткаруу бийлигинин Жарандык коргонуу, өрт коопсуздугу, суу объекттеринде адамдардын коопсуздугу, гидрометеорология, мамлекеттик материалдык резерв системасын башкаруу жаатындагы бирдиктүү мамлекеттик саясатты жүзөгө ашыруучу ыйгарым укуктуу органынын буйругу менен монополияга каршы саясат чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу орган менен макулдашуу боюнча аныкталат; – кызмат көрсөтүүнүн наркы жөнүндө маалымат менен электрондук кызмат көрсөтүүлөр мамлекеттик порталынан (www.portal.tunduk.kg) жана Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин расмий сайтынан (www.mchs.gov.kg) жана маалымат такталарынан таанышса болот.
14	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапаты төмөнкүдөй критерийлер менен аныкталат:

	сапатынын параметрлери	– берилген маалымат актуалдуу жана ишенимдүү; – керектөөчүнүн алган билимин жана үйрөнгөндөрүн күнүмдүк турмушта, иште жана тиричиликте пайдалануу мүмкүнчүлүгү; – кызмат көрсөтүүлөрдү алган адамдардын жынысы, расасы, тили, ДМЧА, этностук таандыктыгы, диний ишеними, теги, мүлктүк же башка абалы боюнча басмырланышына жол бербөө; – окутуунун техникалык каражаттарын жана көрсөтмө куралдарды, басма жана электрондук форматтагы таркатуучу материалдарды пайдалануу; – мамлекеттик кызмат көрсөтүүдө кызматкерлердин ийкемдүүлүгү жана сылыктыгы; – жеткиликтүүлүк, жарандардан стандартта көрсөтүлгөн кызматтарды алуу үчүн зарыл болгон документтерди гана талап кылуу; – жарандардын даттануулар жана сунуштар китептеринин болушу жана жеткиликтүү жерге коюлушу.
15	Электрондук форматта кызмат көрсөтүү	Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2019-жылдын 7-октябрындагы № 525 “Электрондук кызмат көрсөтүүлөр мамлекеттик порталын пайдалануу эрежелерин бекитүү жөнүндө” токтомуна ылайык кызмат Электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталы (portal.tunduk.kg) аркылуу кызматты алууга суроо-талапты (арызды) кабыл алуу бөлүгүндө электрондук форматта көрсөтүлөт. Кызмат көрсөтүүгө электрондук арыз жөнөтүү үчүн арыз берүүчү Электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталы (portal.tunduk.kg) каттоодон өтүшү керек. Онлайн интерактивдүүлүк этабы – 3 (веб-баракчада электрондук түрдө арызды толтуруу жана кагазга басып чыгарбастан

		мамлекеттик органдын кароосуна кабыл алуу функциялык мүмкүндүгү бар).
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу жана даттануу тартиби		
16	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу: – арыз ээси ушул стандарттын 3-пунктунун талаптарына шайкеш келбесе; – керектөөчү ушул стандарттын 12-пунктунда аталган керектүү документтерди бербеген учурда; – окуу өткөрүүнүн графиги жана окуу тартиби бузулса.
17	Даттануунун тартиби	Кызмат көрсөтүү боюнча талаш маселелер келип чыккан учурда керектөөчү белгиленген тартипте КР ӨКМ же КР ӨКМге караштуу ЖКАДКДБ жетекчилигине кайрылууга укуктуу. Кызматтар талаптагыдай көрсөтүлбөгөн учурда керектөөчү КР ӨКМ же КР ӨКМге караштуу ЖКАДКДБ жетекчилигине оозеки же жазуу жүзүндөгү даттануу менен кайрылууга укуктуу. Жазуу жүзүндөгү даттануу эркин түрдө берилет жана кызмат көрсөтүүнү керектөөчүнүн аты-жөнүн, жашаган дарегин, телефон номерин, ошондой эле доонун маңызын, кызмат көрсөтүүнү керектөөчүнүн кол тамгасын жана датаны камтууга тийиш. Ыйгарым укуктуу кызматкер даттанууну каттоодон өткөрөт жана 1 иш күндүн ичинде жетекчиликтин кароосуна жиберет. Даттануулар жана дооматтар КР ӨКМ же КР ӨКМге караштуу ЖКАДКДБ жетекчилиги тарабынан белгиленген тартипте каралат. Жазуу жүзүндөгү кайрылууну кароонун жана анын жообун алуунун мөөнөтү ал катталган күндөн тартып 14 күндөн ашпоого тийиш. Даттануу боюнча кабыл алынган чечим канааттандырбаган учурда керектөөчү КР ӨКМ же КР ӨКМге караштуу ЖКАДКДБ чечимине сот тартибинде даттанууга укуктуу

18	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн стандартын кайра карап чыгуунун мезгилдүүлүгү	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн стандарты 3 жылда бир жолудан кем эмес мезгилдүүлүктө үзгүлтүксүз каралып турушу керек.

Кыргыз Республикасынын
Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин
2024-ж. "29" январь
№20 буйругуна тиркеме

IV бөлүм. Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин Куткаруучуларды даярдоочу мамлекеттик борбору тарабынан көрсөтүлүүчү мамлекеттик кызматтардын стандарттары

1. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн паспорту		
1	Кызмат көрсөтүүнүн аталышы	Мамлекеттик эмес (штаттан тышкаркы) авариялык-куткаруу түзүмдөрүнүн куткаруучуларын даярдоо, кайра даярдоо жана квалификациясын жогорулатуу. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн бирдиктүү реестри (тизмеги), 1-глава, 122-пункт.
2	Кызмат көрсөтүүчү мамлекеттик органдын толук аталышы	Кыргыз Республикасынын Жарандык коргонуу, өрт, радиациялык коопсуздук, суу объектилериндеги адамдардын коопсуздугу жана гидрометеорология тармагындагы бирдиктүү мамлекеттик саясатты жүзөгө ашыруучу ыйгарым укуктуу мамлекеттик органы (мындан ары - КР ӨКМ), Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин Куткаруучуларды даярдоо мамлекеттик борбору (мындан ары - КР ӨКМдин КДМБ). Аймактык бөлүктөрдүн тизмеси жана мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн стандарты маалымат такталарында жана расмий веб-сайтта берилген.
3	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн керектөөчүлөрү	Жеке жана юридикалык жактар: - медициналык каршы көрсөтмөсү жок Кыргыз Республикасынын жарандары, чет өлкөлүк жарандар; - мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алууга кызыкдар болгон, укуктук-уюштуруу формасына карабастан

		юридикалык жактар же жеке ишкерлер (коммерциялык жана коммерциялык эмес уюмдар).
4	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуунун укуктук негиздери	Ченемдик укуктук актылар: - Кыргыз Республикасынын Конституциясы; - “Авариялык-куткаруу кызматтары жана куткаруучулардын статусу жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы; - “Өрт коопсуздугу жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы; - “Мамлекеттик жана муниципалдык кызмат көрсөтүүлөр жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы; - Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2012-жылдын 10-февралындагы № 85 “Мамлекеттик органдары, алардын түзүмдүк бөлүмчөлөрү жана ведомстволук мекемелери көрсөтүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн бирдиктүү реестрин (тизмегин) бекитүү жөнүндө” токтому; - Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2021-жылдын 15-ноябрындагы № 262 “Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин айрым маселелери жөнүндө” токтому; - Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2002-жылдын 14-январындагы № 19 “Кыргыз Республикасынын куткаруучулары жана ыктыярдуу куткаруучу кошуундары жөнүндө жобону бекитүү тууралуу” токтому - Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 1994-жылдын 19-декабрындагы № 858 "Кыргыз Республикасынын ишканаларынын, уюмдарынын жана мекемелеринин ыктыярдуу өрткө каршы кошуундары

		жөнүндө жобону бекитүү тууралуу" токтому.
5	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн акыркы жыйынтыгы	Куткаруу иштерине окугандыгын ырастаган билими жөнүндө билим берүү сертификаты
6	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн шарттары	Кызмат көрсөтүү төмөнкүдөй ишке ашырылат: - белгиленген санитардык ченемдерге жооп берген имараттарда; - жандуу кезек күтүү принциби боюнча; - жарандардын жеңилдик берилген категориядагы топтору кезексиз тейленет; - бардык жарандардын имаратты жана санитардык-гигиеналык жайларды тоскоолсуз пайдалануу мүмкүнчүлүгүн камсыздоо, анын ичинде ден соолук мүмкүнчүлүгү чектелген адамдар (мындан ары - ДМЧА) үчүн да пандустар, кармагычтар менен (имараттар, жайлар) жабдылышы зарыл; - күтүүчү жай, телефон, жылуулук, суу түтүгү, телефон бар; - проектор, көрсөтмө плакаттар жана адабияттар менен жабдылган окуу класстары; - көрсөтүлүүчү кызматтар тууралуу маалыматтар жайгаштырылган маалымат тактасы; - кайрылуу үчүн (стол, отура турган жер, арыз берүү үчүн керектүү документтердин тизмегин көрсөтүү менен арыз жазуунун үлгүлөрү) кабылдама бар; - мамлекеттик кызмат арыз ээсинин тандоосу менен мамлекеттик же расмий тилде көрсөтүлөт.
7	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн мөөнөтү	1) Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алууга арыз берүү үчүн кезек күтүү мөөнөтү: - Электрондук кызмат көрсөтүүлөр мамлекеттик порталы

		(www.portal.tunduk.kg) аркылуу автоматтык түрдө арызды кабыл алууга чектелген убакыт 10 мүнөткө чейин. 2) Арызды кабыл алуунун жана кароонун мөөнөтү 3 (үч) иш күнүнөн көп эмес. 3) Окутуу, даярдоо, кайра даярдоо, квалификацияны жогорулатуу кызматтарын көрсөтүүнүн жалпы мөөнөтү даярдоонун белгилүү бир программасына жараша болот жана 3төн 12ге чейинки окуу күнүн түзүшү мүмкүн. Толук маалымат расмий веб-сайтта жана маалымат тактасында, мамлекеттик жана расмий тилде берилген.
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчүлөргө маалымат берүү		
8	Кызмат алуучуга көрсөтүлүүчү кызматтар (керектүү маалыматтын тизмеги) жана аларды стандартташтырууга жоопту мамлекеттик орган жөнүндө маалымат берүү	Мамлекеттик кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты төмөнкүлөрдөн алууга болот: - КР ӨКМде жана анын расмий web-сайтында (www.mchs.gov.kg); - электрондук почта боюнча: od_mchs@mes.kg; - Электрондук кызмат көрсөтүүлөр мамлекеттик порталында(www.portal.tunduk.kg); - төмөнкү дарек боюнча: 720033, Бишкек ш., Манас пр., 101/1, тел.: (312) 323070. Иштөө графиги: 09:00дөн 18:00гө чейин, тыныгуу 12:30дан 13:30га чейин, ишемби жана жекшемби - дем алыш күндөрү; 723500, Ош шаары, Р.Муминова көч., 11, тел.: (3222) 72537. Иштөө графиги: 09:00дөн 18:00гө чейин, тыныгуу - 12:30дан 13:30га чейин, КР ӨКМдин Куткаруучуларды даярдоо мамлекеттик борбору, дареги: 722043, Кыргыз Республикасы, Чүй облусу, Москва району, Ак-Суу айылы, 86123 аскер бөлүгү;

		электрондук почта: gcps@mail.ru; байланыш тел.: (0312) 44-61-90, 44-61-91. КР ӨКМдин КДМБнын иштөө графиги, иш күндөрү: 09.00дөн 18.00гө чейин, түшкү тыныгуу 12.30дан 13.30га чейин. Маалымат мамлекеттик жана расмий тилде берилет. Кызмат көрсөтүүнү алуунун ыкмалары, шарттары, мөөнөттөрү, мамлекеттик кызмат көрсөтүү үчүн акы төлөөнүн тартиби жөнүндө маалымат берүү, даректери, телефон номерлери (банк реквизиттери), ошондой эле мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн ушул стандарты расмий web-сайтта жана маалымат тактасында берилген.
9	Кызмат көрсөтүү тууралуу маалымат таратуунун жолдору (мүмкүн болгон бардык ыкмаларды мүнөздөп же атап берүү)	КР ӨКМдин расмий web-сайты: www.mes.gov.kg. Электрондук почтасы: mchs@elcat.kg, gcps@mail.ru Телефон/факс боюнча: КР ӨКМ: тел.: (03222) 2-33-46 (Ош ш.), (0312) 54-79-86 (Бишкек ш.). - Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин расмий web-сайты: www.mes.gov.kg. - Электрондук кызмат көрсөтүүлөр мамлекеттик порталында (www.portal.tunduk.kg); Кошумча: КР ӨКМ КДМБ (0312) 44-61-90, 44-61-91. Маалымат тактасы, буклеттер жана брошюралар.
Тейлөө жана мамлекеттик кызмат көрсөтүү		
10	Келүүчүлөр менен пикир алышуу	Жарандардын кайрылуулары боюнча журналга келүүчүлөрдү каттоо менен жеке кабыл алуу жүргүзүлөт. Келүүчүлөрдү кабыл алуучу кызматкер Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын бузууга жол бербестен, кызматтык жана функциялык милдеттерди, кесиптик-этикалык

		ченемдерди сакташы керек, жарандардын эркиндигин жана аларга карата калыс мамиле кылууну камсыз кылып, кызыкчылыктардын кагылышуусуна жол бербеши зарыл. Келүүчүлөрдү кабыл алуучу кызматкердин аты-жөнү, кызмат орду көрсөтүлгөн маалымат тактачасы же кызматкердин маалымат бейджи болот. Пикир алышуу мамлекеттик же расмий тилде ишке ашырылат. Келүүчүгө пикир алышуунун тилин тандоо укугу берилет.
11	Купуялуулукту камсыздоо ыкмалары	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдү алууда жарандардын жеке маалыматтары жөнүндө маалыматтар ачыкка чыгарылууга жатпайт жана кызматкерлер тарабынан жеке максаттары үчүн же үчүнчү жактарга берүү үчүн колдонулушу мүмкүн эмес. Керектөөчү жана ага көрсөтүлгөн кызмат жөнүндө маалымат тиешелүү мамлекеттик органдын талабы боюнча Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган негиздер боюнча гана берилиши мүмкүн.
12	Керектүү документтердин жана/же мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчүлөрдүн иш-аракеттеринин тизмеги	1) Кызмат көрсөтүүнү алуу үчүн арыз ээси төмөнкүдөй документтерди тапшыруусу керек: - арыз ээсинин өз колу коюлган, эркин формада жазылган арызы; - белгиленген формадагы медициналык маалымкат; - арыз ээсинин паспортунун көчүрмөсү; - 3х4 өлчөмүндөгү түстүү сүрөт (4 даана); - юридикалык жактын реквизиттери (анын ичинде почталык (юридикалык жактын дареги, турган жери) жана банк реквизиттери (алыш-бериш эсебинин номери, банктын аталышы, салык

		төлөөчүнүн идентификациялык номери - СИН); - кесиптик квалификациясын ырастоочу документтер (спортчунун даражасы жөнүндө күбөлүк, адистиги боюнча класстык квалификациянын бар экендигин ырастоочу күбөлүктөр). Спорттун жана кесиптин түрлөрүнүн так тизмеги Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2002-жылдын 14-январындагы № 19 токтому менен бекитилген “Кыргыз Республикасынын куткаруучулары жана ыктыярдуу куткаруучу кошуундары жөнүндө” жобонун I бөлүмүнүн 3-главасындагы, 3.14-пунктунда берилген. Берилүүчү документтер оңдоосуз, булганбаган жана түшүнүктүү болуусу зарыл. Электрондук почтанын дарегине жиберүү аркылуу алгач арыз берүүчүнүн сканерден өткөрүлгөн документтерин тапшырууга жол берилет. (Мында келишимге кол койгон учурда арыз ээси өзүнүн колу коюлган арыздын жана медициналык корутундунун түп нускасын тапшырат). Чет өлкөлүк жарандар мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуу үчүн керектүү документтердин топтомун легалдаштыр ылган түрдө берет (мамлекеттик же расмий тилде). Документтердин бардык көчүрмөлөрү нотариус тарабынан күбөлөндүрүлүшү керек. 2) Арыз ээсинин жазуу жүзүндөгү арызы документтердин толук тизмеги менен кириш корреспонденциялардын журналына штамп коюлуп жана документтин кириш номери менен катталууга тийиш. 3) Арыз ээси билим берүү кызматын алуу жөнүндө келишимге кол коёт жана

		окуу үчүн акыны келишимде көрсөтүлгөн тартипте, расмий прейскурантка ылайык, Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин Куткаруучуларды даярдоо мамлекеттик борборунун эсебине төлөйт. 4) Арыз ээси окуучу жерге келишимде көрсөтүлгөн мөөнөттөн кечикпестен келүүгө, окуу графигин, коопсуздук техникасын, сабак өтүүдө эмгекти коргоого жана тийиштүү окуу программасын толук көлөмдө өздөштүрүүгө милдеттүү. 5) Арыз ээси окуу аяктагандан кийин окуу дисциплинасы боюнча квалификациялык сынак тапшырат жана аткарылган иштердин актысына кол коёт. Кызмат көрсөтүүчү, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык Кызмат көрсөтүү максатында жеке маалыматтар субъектисинин макулдугу менен, анын ичинде анын жеке маалыматтарын чогултууга жана иштеп чыгууга электрондук документ формасында "Түндүк" ведомстволор аралык өз ара аракеттенүү системасы аркылуу башка мамлекеттик органдардан жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынан арыз берүүчү жөнүндө маалымат алууга укуктуу. Кызмат көрсөтүүнү алуу үчүн керектөөчү тарабынан иш-аракеттердин тартиби, ошондой эле бардык талап кылынган документтердин үлгүлөрү жана формалары кызмат көрсөтүү жайларындагы маалымат такталарында жана ыйгарым укуктуу органдын расмий сайтында жайгаштырылат: www.mchs.gov.kg жана өз убагында жаңылануга тийиш.

13	Акы төлөнүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн наркы	Кызмат көрсөтүүнүн наркы Электрондук кызмат көрсөтүүлөр мамлекеттик порталында (www.portal.tunduk.kg), КР ӨКМдин расмий web-сайтында жана маалымат тактасында берилген баалардын прейскурантына ылайык аныкталат.
14	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапатынын параметрлери	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапаты төмөнкүдөй критерийлер менен аныкталат: - окуу планына жана окутуунун жумушчу программасына ылайык окуп жаткан адамга толук көлөмдө окуу сааттарын өтүү; - тараптардын келишим боюнча алган милдеттенмелерди толук аткарышы; - кызмат көрсөтүү техникалык паспортторго жана сыноо боюнча нускамаларга ылайык, мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн стандарттарына ылайык аткарылат; - кызмат көрсөтүүлөрдү алуучу адамдардын жынысы, расасы, тили, майыптыгы, этностук таандыктыгы, диний ишеними, теги, мүлктүк же башка абалы боюнча басмырланышына жол бербөө; - сылык жана сыпайы мамиле кылуу.
15	Электрондук форматта кызмат көрсөтүү	Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2019-жылдын 7-октябрындагы № 525 “Электрондук кызмат көрсөтүүлөр мамлекеттик порталын пайдалануу эрежелерин бекитүү жөнүндө” токтомуна ылайык, кызмат электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталы (portal.tunduk.kg) аркылуу кызматты алууга суроо-талапты (арызды) кабыл алуу бөлүгүндө электрондук форматта көрсөтүлөт.

		Кызмат көрсөтүүгө электрондук арыз жөнөтүү үчүн арыз берүүчү Электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталы (portal.tunduk.kg) каттоодон өтүшү керек. Онлайн интерактивдүүлүк стадиясы-3 (веб-баракча өтүнмөнү электрондук формада толтурууга жана аны кагазга басып чыгарбастан мамлекеттик органдын кароосуна кабыл алууга функционалдык мүмкүнчүлүккө ээ).
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу жана даттануунун тартиби		
16	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу	Кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу төмөнкүдөй учурларда болушу мүмкүн: - арыз ээси ушул стандарттын 3-пунктунун талаптарына шайкеш келбесе; - керектөөчү ушул стандарттын 12-пунктунда аталган керектүү документтерди бербеген учурда.
17	Даттануунун тартиби	Кызмат көрсөтүү боюнча талаш маселелер келип чыккан учурда керектөөчү белгиленген тартипте ыйгарым укуктуу мамлекеттик органга кайрылууга укуктуу. Кызматтар талаптагыдай көрсөтүлбөгөн учурда керектөөчү КР ӨКМдин же КР ӨКМдин КДМБнын жетекчилигине оозеки же жазуу жүзүндөгү даттануу менен кайрылууга укуктуу. Жазуу жүзүндөгү даттануу эркин түрдө жазылат жана керектөөчүнүн аты-жөнүн, жашаган дарегин, телефон номерин, ошондой эле доонун маңызын, кызмат көрсөтүүнү керектөөчүнүн колун камтууга тийиш жана берилген күнү көрсөтүлөт. Ыйгарым укуктуу кызматкер даттанууну каттоодон өткөрөт жана 1 жумуш күндүн ичинде жетекчинин кароосуна жиберет.

		Даттанууларды жана кайрылууларды кароо КР ӨКМдин же КР ӨКМдин КДМБ тарабынан белгиленген тартипте ишке ашырылат. Жазуу жүзүндөгү кайрылууну кароонун жана анын жообун алуунун мөөнөтү ал катталган күндөн баштап 14 күндөн ашпоосу керек. Даттануу боюнча кабыл алынган чечим канааттандырбаган учурда керектөөчү КР ӨКМдин же КР ӨКМдин КДМБнын чечимине сот тартибинде даттанууга укуктуу.
18	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн стандартын кайра карап чыгуунун мезгилдүүлүгү	Мамлекеттик кызмат көрсөтүү стандартынын кайрадан каралуу мезгилдүүлүгү дайыма үч жылда бир жолудан кем болбоого тийиш.

Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин 2024-ж. "29" январь
№2-Д буйругу менен бекитилди

V бөлүм. Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигине караштуу суучулдарды даярдоо жана суу алдындагы техникалык иштерди аткаруу борбору тарабынан көрсөтүлүүчү мамлекеттик кызматтардын стандарттары

1. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн паспорту		
1.	Кызматтын аталышы	Суучулдар иши, суу-куткаруу иши, дайвинг боюнча адистерди окутуу, даярдоо, кайра даярдоо, квалификациясын жогорулатуу. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн бирдиктүү реестри (тизмеги), 1-Глава, 113-пункт
2.	Кызмат көрсөтүүчү мамлекеттик органдын (мекеменин) толук аталышы	Кыргыз Республикасынын Жарандык коргонуу, өрт коопсуздугу, суу объектилериндеги адамдардын коопсуздугу, гидрометеорология, Мамлекеттик материалдык резерв системасын башкаруу жаатындагы бирдиктүү мамлекеттик саясатты ишке ашыруучу ыйгарым укуктуу мамлекеттик органы (мындан ары-КР ӨКМ), Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин алдындагы Суучулдарды даярдоо жана суу алдындагы техникалык иштерди жүргүзүү борбору (Суучулдар кызматы) (мындан ары-КР ӨКМге караштуу Суучулдар кызматы). Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн бул стандарты КР ӨКМдин маалымат такталарында жана расмий сайтында жайгаштырылган.
3.	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчүлөр	1. Жарандар (жеке жактар: Кыргыз Республикасынын жарандары, чет

		өлкөлүк жарандар, жарандыгы жок адамдар): - 16 жашка чыккандар – "дайвинг" үчүн жана 18 жашка чыккандар - "суу-куткаруу жана суучулдар иши"үчүн; -сууда сүзүү чеберчилигине ээ болгондор (суу-куткаруу иши үчүн); -белгиленген формадагы медициналык маалымкаттар менен ырасталган медициналык каршы көрсөткүчтөрү жоктор. 2. Уюштуруу-укуктук формасына карабастан (коммерциялык жана коммерциялык эмес уюмдар) мамлекеттик кызмат алууга кызыкдар юридикалык жактар же жеке ишкерлер.
4.	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуунун укуктук негиздери	Ченемдик укуктук актылар: - Кыргыз Республикасынын Конституциясы; - "Мамлекеттик жана муниципалдык кызмат көрсөтүүлөр жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамы; - Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигине караштуу Суучулдарды даярдоо жана суу алдындагы техникалык иштерди аткаруу борбору (Суучулдар кызматы) жөнүндө жобо; - Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2021-жыл 15-ноябрындагы № 262 "Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин айрым маселелери жөнүндө" токтому; - Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2011-жылдын 13-августундагы № 466 "Кыргыз Республикасынын суу объектилеринде адам өмүрүн коргоонун эрежелери" токтому; - Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2012-жылдын 10-февралындагы №85 "Мамлекеттик органдары, алардын түзүмдүк бөлүмчөлөрү жана ведомстволук мекемелери көрсөтүүчү

		мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн бирдиктүү реестрин (тизмегин) бекитүү жөнүндө" токтому.
5.	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн акыркы жыйынтыгы	1. "Суучулдар иши", "суу-куткаруу иши" же "дайвинг"кошумча билим берүү программасы боюнча окугандыгын тастыктаган билим берүү сертификаты. 2. "Суучулдар иши" боюнча суучулдар ишин адистештирүүнүн 1, 2 жана 3-топтордогу суучулдун өздүк китепчеси. 3. "Суу-куткаруу иши" боюнча "суудагы куткаруучунун өздүк күбөлүгү". 4. "Дайвинг" боюнча "дайвердин" өздүк китепчеси.
6.	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн шарттары	Кызмат көрсөтүү төмөнкүдөй ишке ашырылат: - белгиленген санитардык ченемдерге жооп берген жайларда; - кезек күтүү принциби боюнча; -жарандардын жеңилдик берилген категориялары кезексиз тейленет; -жарандардын санитардык-гигиеналык жайларга (жуунуучу бөлмө, дааратканa) тоскоолдуксуз кирүүсүн камсыз кылуу, анын ичинде ден-соолугунун мүмкүнчүлүгү чектелген адамдар (мындан ары-ДМЧА) үчүн пандустардын, кармагычтардын, жабдылган дааратканалардын болушу; -проектор, визуалдык плакаттар жана адабияттар менен жабдылган окуу класстары бар; - көрсөтүлүүчү кызматтар жөнүндө маалыматты жайгаштыруу менен накта маалыматтык такта; - кайрылуу үчүн кабылдаманын болушу (стол, отуруу үчүн орундар, арыз ээси үчүн керектүү документтердин тизмесин көрсөтүү менен арыздарды толтуруунун үлгүлөрү бар); - мамлекеттик кызмат көрсөтүү арыз ээсинин тандоосу боюнча мамлекеттик же расмий тилде көрсөтүлөт.

7.	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн мөөнөтү	а) арызды кабыл алууга чектелген убакыт -электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталы аркылуу 10 мүнөткө чейин (www.portal.tunduk.kg) автоматтык түрдө; б) арызды кабыл алуу жана кароо мөөнөтү 3 иш күндөн ашык эмес; в) келишим түзүүгө чектелген убакыт 40 мүнөт; г) расмий веб-сайтта жана маалымат тактасында жайгаштырылган окуу планына жана түзүлгөн келишимге ылайык окутуу, даярдоо, кайра даярдоо, квалификацияны жогорулатуу боюнча кызматтарды көрсөтүүнүн жалпы мөөнөтү.
	Кызмат көрсөтүүнү керектөөчүлөргө маалымдоо	
8.	Керектөөчүгө көрсөтүлүүчү мамлекеттик кызматтар жөнүндө (зарыл болгон тизме маалымат), жана аларды стандартташтырууга жооптуу мамлекеттик орган жөнүндө маалымдоо	Мамлекеттик кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты алууга болот: -Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинде: расмий web-сайты: www.mchs.gov.kg; электрондук почта: od_mchs@mes.kg; дареги: 720033, Бишкек шаары, Манас проспекти, 101/1. Тел.: +996 (312) 32-30-70. КР ӨКМге караштуу Суучулдарды даярдоо жана суу алдындагы техникалык иштерди жүргүзүү борбору, дареги: 724319, Чүй облусу, Аламүдүн району, Ленин айылы, КР ӨКМ аскер шаарчасы; тел.: (0312) 44-63-81; электрондук дареги: vodolaz_kg@mail.ru; Иштөө графиги: 09:00дөн 18: 00гө чейин, тыныгуу:12:00дөн 13: 00гө чейин, ишемби жана жекшемби күндөрү дем алыш.
		Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин иш күндөрүндөгү иштөө графиги: 09.00 дөн 18.00 гө чейин, тыныгуу: 12.30 дан 13.30

		га чейин, ишемби жана жекшемби - дем алыш. - электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталында: (www.portal.tunduk.kg).
9.	Кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты жайылтуунун жолдору	Көрсөтүлүүчү мамлекеттик кызмат жөнүндө маалымат берүү: - жазуу жүзүндө; - оозеки түрдө (телефон аркылуу, кызматкерлер менен жеке байланышта); - Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин расмий сайтында (www.mchs.gov.kg); - электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталында (portal.tunduk.kg); - мамлекеттик жана расмий тилдердеги маалымат такталарында, буклеттерде, брошюраларда.
	Тейлөө жана мамлекеттик кызмат көрсөтүү	
10.	Келүүчүлөр менен баарлашуу	Келүүчүлөрдү жеке кабыл алуу жарандардын кайрылуу журналына каттоо менен жүргүзүлөт. Келүүчүлөрдү кабыл алган кызматкер кызматтык жана функционалдык милдеттерди, кесиптик-этикалык ченемдерди сактайт, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын бузууга жол бербейт, жарандарга карата этиканы, көз карандысыздыкты жана объективдүүлүктү камсыз кылат, кызыкчылыктардын кагылышуусун жокко чыгарат. Келүүчүлөрдү кабыл алган кызматкердин столунда кызматкердин аты-жөнү жана кызмат орду көрсөтүлгөн маалыматтык табличка же маалыматтык бейдж болушу керек. Медициналык жана социалдык көрсөткүчтөр боюнча өзгөчө муктаждыктарга ээ болгон адамдар (таяныч-кыймылдоо аппараты бузулган

		ДМЧА, улгайган жарандар, согуштун жана эмгектин ардагерлери, кош бойлуу аялдар ж.б.) менен пикир алышуу жана кызмат көрсөтүү алар үчүн түшүнүктүү жана жеткиликтүү формада жүргүзүлөт. Баарлашуу мамлекеттик же расмий тилде жүргүзүлөт. Келген адамга баарлашуу тилин тандоо укугу берилет.
11.	Купуялуулукту камсыз кылуу ыкмалары	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алууда жарандардын жеке маалыматтары жөнүндө маалыматтар ачыкка чыгарылбайт жана кызматкерлер тарабынан жеке максаттарда жана үчүнчү жактарга берүү үчүн пайдаланылышы мүмкүн эмес. Керектөөчү жана ага көрсөтүлгөн мамлекеттик кызмат жөнүндө маалымат тиешелүү мамлекеттик органдардын суроо-талабы боюнча Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган негиздер боюнча гана берилиши мүмкүн.
12.	Керектүү документтердин жана/же мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчүлөрдүн аракеттеринин тизмеси	1) кызмат көрсөтүүнү алуу үчүн арыз ээси төмөнкү документтерди берет: - өзү кол койгон, эркин формадагы жазуу жүзүндөгү арыз; - ким экендигин ырастоочу документтин көчүрмөсү; - белгиленген формадагы медициналык маалымкат; - 3x4 түстүү сүрөт (4 даана); -уюмдан жолдомо (эгерде адам уюмдан жөнөтүлсө). Тапшырылуучу документтер таанылууга, оңдоолор жана булгоолор болбоого тийиш. Электрондук почтанын дарегине жиберүү аркылуу алгач арыз ээсинин сканерден өткөрүлгөн документтерин берүүгө жол берилет. (Мында, келишимге кол коюуда арыз ээси кол койгон арыздын жана медициналык маалымкаттын түп нускасын берет).

		Чет өлкөлүк жарандар мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуу үчүн зарыл болгон документтердин пакетин мыйзамдаштырылган түрдө мамлекеттик же расмий тилде беришет. Документтердин бардык көчүрмөлөрү нотариалдык жактан күбөлөндүрүлүшү керек. 2) арыз ээси билим берүү кызматтарын көрсөтүү боюнча келишимге кол коет жана баалардын расмий прейскурантына ылайык акыны келишимде каралган тартипте КР ӨКМге караштуу Суучулдар кызматынын алыш-бериш эсебине төлөйт. 3) арыз ээси окууга келишимде көрсөтүлгөн жерге жана мөөнөттө келүүгө, окуу графигин, суучулдар ишиндеги коопсуздук техникасын жана эмгекти коргоону сактоого жана тиешелүү окуу программасын өздөштүрүүгө милдеттүү. 4) арыз ээси окуу аяктагандан кийин окуу дисциплинасы боюнча экзамен тапшырат жана аткарылган иштердин актысына кол коет. Кызмат көрсөтүүчү, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык Кызмат көрсөтүү максатында жеке маалыматтар субъектисинин макулдугу менен, анын ичинде анын жеке маалыматтарын чогултууга жана иштеп чыгууга электрондук документ формасында "Түндүк" ведомстволор аралык өз ара аракеттенүү системасы аркылуу башка мамлекеттик органдардан жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынан арыз берүүчү жөнүндө маалымат алууга укуктуу. Кызмат көрсөтүүнү алуу үчүн керектөөчү тарабынан иш-аракеттердин тартиби, ошондой эле бардык талап кылынган документтердин үлгүлөрү жана

		формалары кызмат көрсөтүү жайларындагы маалымат такталарында жана ыйгарым укуктуу органдын расмий сайтында жайгаштырылат: www.mchs.gov.kg жана өз убагында жаңылануга тийиш.
13.	Акы төлөнүүчү мамлекеттик кызматтын наркы	Кызмат көрсөтүүнүн наркы Кыргыз Республикасынын ыйгарым укуктуу мамлекеттик органы менен макулдашылган, расмий менчик-сайтта жана маалымат тактасында жайгаштырылган баалардын прейскурантына ылайык аныкталат. Төлөө шарттары: түзүлгөн келишимдин жана төлөөгө берилген эсептин негизинде накталай эмес эсептешүү.
14.	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапатынын параметрлери	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапаты төмөнкү критерийлер менен аныкталат: - Окуу планына жана окутуунун жумушчу программасына ылайык окуп жаткан адамга окуу сааттарынын толук көлөмүн берүү; - берилип жаткан маалымат актуалдуу жана анык болуп саналат; - кызмат көрсөтүүнүн өз убагында болушу, тандалган окуу дисциплинасы боюнча тиешелүү квалификацияга жана адистикке ээ болуу мүмкүнчүлүгү; - Тараптардын Келишим боюнча алган милдеттенмелерин толук аткарышы; -керектөөчүнүн алган билимдерин жана көндүмдөрүн күнүмдүк турмушта, жумушта жана турмушта колдонууга мүмкүнчүлүгү; - жынысы, расасы, тили, ДМЧА, этностук таандыктыгы, диний ишеними, теги, мүлктүк же башка абалы боюнча басмырлоого жол бербөө; - окутуунун техникалык каражаттарын жана көрсөтмө куралдарды, басма жана электрондук форматтагы таркатма материалдарды пайдалануу;

		- кызматкерлер мамлекеттик кызмат көрсөтүүдө сыпайылыкты, сылыктыкты жана; -кызматкерлер мамлекеттик кызмат көрсөтүүдө сыпайылыкты, сылыктыкты көрсөтүшөт; - жеткиликтүүлүк, жарандардан мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуу үчүн стандартта көрсөтүлгөн зарыл документтерди гана талап кылуу; - жарандардын даттануулары жана сунуштары китебинин жеткиликтүү жерде болушу.
15.	Электрондук форматта мамлекеттик кызмат көрсөтүү	Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2019-жылдын 7-октябрындагы № 525 токтому менен бекитилген электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталын пайдалануу эрежелерине ылайык, кызмат көрсөтүү электрондук форматта кызмат көрсөтүүлөрдү алууга суроо - талапты (арызды) электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталы аркылуу кабыл алуу бөлүгүндө көрсөтүлөт (portal.tunduk.kg). Кызмат көрсөтүүнү алууга электрондук арыз жөнөтүү үчүн арыз ээси электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталында каттоодон өтүшү керек (portal.tunduk.kg). Онлайн интерактивдүүлүк 3-стадиясы (веб-баракча өтүнмөнү электрондук формада толтурууга жана аны кагазга басып чыгарбастан мамлекеттик органдын кароосуна кабыл алууга функционалдык мүмкүнчүлүккө ээ).
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу жана даттануу тартиби		
16.	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу үчүн негиздер	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу: - арыз берүүчү ушул стандарттын 3-пунктунун талаптарына ылайык келбесе;

		- керектөөчү тарабынан ушул стандарттын 12-пунктунда саналып өткөн зарыл документтер берилбеген учурда; - түзүлгөн келишим боюнча акы төлөнбөсө; -окутууну жүргүзүү графигин жана окуу тартибин бузуу.
17.	Даттануу тартиби	Кызмат көрсөтүү боюнча талаш маселелер пайда болгон учурда керектөөчү белгиленген тартипте КР ӨКМдин же КР ӨКМге караштуу Суучулдар кызматынын жетекчилигине кайрылууга укуктуу. Кызматтар талаптагыдай көрсөтүлбөгөн учурда керектөөчү КР ӨКМдин же КР ӨКМге караштуу Суучулдар кызматынын жетекчилигине оозеки же жазуу жүзүндөгү даттануу менен кайрылууга укуктуу. Жазуу жүзүндөгү даттануу эркин формада берилет жана анда кызмат көрсөтүүнү керектөөчүнүн аты-жөнү, жашаган дареги, телефон номери, ошондой эле даттануунун маңызы, керектөөчүнүн колу жана датасы камтылууга тийиш. Ыйгарым укуктуу кызматкер даттанууну 1 жумушчу күндүн ичинде каттайт жана жетекчиликтин кароосуна жиберет. Даттанууларды жана кайрылууларды кароо КР ӨКМдин же КР ӨКМге караштуу Суучулдар кызматы жетекчилиги тарабынан белгиленген тартипте ишке ашырылат. Жазуу жүзүндөгү кайрылууну кароо жана керектөөчүнүн жооп алуу мөөнөтү ал катталган күндөн тартып 14 күндөн ашпоого тийиш. Даттануу боюнча кабыл алынган чечим канааттандырбаган учурда керектөөчү КР ӨКМдин же КР ӨКМге караштуу Суучулдар кызматынын чечимине сот тартибинде даттанууга укуктуу.

18.	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн стандартын кайра карап чыгуунун мезгилдүүлүгү	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн стандарты үч жылда бир жолудан кем эмес мезгилдүүлүк менен үзгүлтүксүз кайра каралып турат.
	2. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн паспорту	
1	Кызмат көрсөтүүнүн аталышы	Суу алдындагы техникалык, суучулдук иштерди жана дайвингди уюштуруу жана өткөрүү. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн бирдиктүү реестри (тизмеги), 9-Глава, 8-пункт.
2	Кызмат көрсөтүүчү мамлекеттик органдын (мекеменин) толук аталышы	Кыргыз Республикасынын Жарандык коргонуу, өрт коопсуздугу, суу объектилериндеги адамдардын коопсуздугу, гидрометеорология, Мамлекеттик материалдык резерв системасын башкаруу жаатындагы бирдиктүү мамлекеттик саясатты ишке ашыруучу ыйгарым укуктуу мамлекеттик органы (мындан ары-КР ӨКМ), Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигине караштуу Суучулдарды даярдоо жана суу алдындагы техникалык иштерди жүргүзүү борбору(Суучулдар кызматы) (мындан ары- КР ӨКМге караштуу Суучулдар кызматы). Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн бул стандарты КР ӨКМдин маалымат такталарында жана расмий сайтында жайгаштырылган.
3	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчүлөр	Жеке же юридикалык жактар жеке ишкерлер (уюштуруу-укуктук формасына карабастан, мамлекеттик кызмат алууга кызыкдар КР резиденттери же резидент эместери).
4	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуунун укуктук негиздери	Ченемдик укуктук актылар: - Кыргыз Республикасынын Конституциясы; - “Мамлекеттик жана муниципалдык кызмат көрсөтүүлөр жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;

		- Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигине караштуу Суучулдарды даярдоо жана суу алдындагы техникалык иштерди аткаруу борбору (Суучулдар кызматы) жөнүндө жобо; - Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2021-жыл 15-ноябрындагы № 262 "Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин айрым маселелери жөнүндө" токтому; - Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2011-жылдын 13-августундагы № 466 "Кыргыз Республикасынын суу объектилеринде адам өмүрүн коргоонун эрежелери" токтому; - Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2012-жылдын 10-февралындагы №85 "Мамлекеттик органдары, алардын түзүмдүк бөлүмчөлөрү жана ведомстволук мекемелери көрсөтүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн бирдиктүү реестрин (тизмегин) бекитүү жөнүндө" токтому.
5	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн акыркы жыйынтыгы	Аткарылган иштердин актылары, суучулдардын текшерүү актылары.
6	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн шарттары	Кызмат көрсөтүү төмөнкүдөй ишке ашырылат: - белгиленген санитардык ченемдерге жооп берген жайларда; - кезек күтүү принциби боюнча; - жарандардын жеңилдик берилген категориялары кезексиз тейленет; -жарандардын санитардык-гигиеналык жайларга (жуунуучу бөлмө, дааратканa) тоскоолдуксуз кирүүсүн камсыз кылуу, анын ичинде ден соолугунун мүмкүнчүлүгү чектелген адамдар (мындан ары - ДМЧА) үчүн пандустардын, кармагычтардын, жабдылган даараткаиалардын болушу;

		- көрсөтүлүүчү кызматтар жөнүндө маалыматты жайгаштыруу менен маалыматтык тактанын болушу; - кайрылуу үчүн кабылдаманын болушу (стол, отуруу үчүн орундар, арыз ээси үчүн керектүү документтердин тизмесин көрсөтүү менен арыздарды толтуруунун үлгүлөрү бар); - мамлекеттик кызмат көрсөтүү арыз ээсинин тандоосу боюнча мамлекеттик же расмий тилде көрсөтүлөт. Жарандарга ыңгайлуу болушу үчүн кызмат көрсөтүлүүчү жерде кызмат көрсөтүүнү алууга зарыл болгон документтердин тизмеги жана арыздардын үлгүлөрү жайгаштырылат.
7	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн мөөнөтү	а) арызды кабыл алууга чектелген убакыт - электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталы аркылуу 10 мүнөткө чейин (www.portal.tunduk.kg) автоматтык түрдө; Мамлекеттик кызмат көрсөтүү боюнча кабыл алынган чечим жөнүндө билдирүү - арыз келип түшкөн учурдан тартып 30 мүнөткө чейин. б) арызды кабыл алуу жана кароо мөөнөтү-3 иш күндөн ашык эмес; в) келишим түзүүгө чектелген убакыт 40 мүнөт; г) түзүлгөн келишимдин жана иш графигинин мөөнөтүнө ылайык кызмат көрсөтүүнүн жалпы мөөнөтү.
Кызматтын керектөөсүн маалымдоо		
8	Маалымдоо Керектөөчүгө көрсөтүлүүчү мамлекеттик кызматтар жөнүндө (зарыл болгон тизме маалымат), жана аларды стандартташтырууга	Мамлекеттик кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты алууга болот: - Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинде: расмий web-сайты: www.mchs.gov.kg; электрондук почта: od_mchs@mes.kg; дареги: 720033, Бишкек шаары, Манас проспекти, 101/1. Тел.: +996 (312) 32-30-70.

	жооптуу мамлекеттик орган жөнүндө	- КР ӨКМге караштуу суучулдарды даярдоо жана суу алдындагы техникалык иштерди жүргүзүү борборунда: дареги: 724319, Чүй облусу, Аламүдүн району, Ленин айылы, КР ӨКМ аскер шаарчасы; тел.: (0312) 44-63-81; электрондук дареги: vodolaz_kg@mail.ru; Иштөө графиги: 09:00дөн 18: 00гө чейин, тыныгуу:12:00дөн 13: 00гө чейин, ишемби жана жекшемби - дем алыш. Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин иш күндөрүндөгү иштөө графиги: 09.00 дөн 18.00 гө чейин, тыныгуу: 12.30 дан 13.30 га чейин, ишемби жана жекшемби - дем алыш. - электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталында: (www.portal.tunduk.kg)
9	Кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты жайылтуунун жолдору	Көрсөтүлүүчү мамлекеттик кызмат жөнүндө маалымат берүү: - жазуу жүзүндө; - оозеки түрдө (телефон аркылуу, кызматкерлер менен жеке байланышта); - Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин расмий сайтында (www.mchs.gov.kg); - электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталында (portal.tunduk.kg); - маалымат такталарында, буклеттерде, брошюраларда мамлекеттик жана расмий тилдерде берилет; - электрондук дареги: vodolaz_kg@mail.ru
Тейлөө жана мамлекеттик кызмат көрсөтүү		
10	Келүүчүлөр менен баарлашуу	Келүүчүлөрдү жеке кабыл алуу жарандардын кайрылуулары журналына каттоо менен жүргүзүлөт. Келүүчүлөрдү кабыл алган кызматкер кызматтык жана функциялык милдеттерди, кесиптик-этикалык ченемдерди сактайт, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын бузууга

		жол бербейт, жарандарга карата этиканы, көз карандысыздыкты жана объективдүүлүктү камсыз кылат, кызыкчылыктардын кагылышуусун жокко чыгарат. Келүүчүлөрдү кабыл алган кызматкердин столунда кызматкердин аты-жөнү жана кызмат орду көрсөтүлгөн маалыматтык белги же маалыматтык бейдж болушу керек. Медициналык жана социалдык көрсөткүчтөр боюнча өзгөчө муктаждыктарга ээ болгон адамдар (таяныч-кыймылдоо аппараты начар болгон ДМЧА, улгайган жарандар, согуштун жана эмгектин ардагерлери, кош бойлуу аялдар ж.б.) менен пикир алышуу жана кызмат көрсөтүү алар үчүн түшүнүктүү жана жеткиликтүү формада жүргүзүлөт. Баарлашуу мамлекеттик же расмий тилде жүргүзүлөт. Келген адамга баарлашуу тилин тандоо укугу берилет
11	Купуялуулукту камсыз кылуу ыкмалары	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алууда жарандардын жеке маалыматтары жөнүндө маалыматтар ачыкка чыгарылбайт жана кызматкерлер тарабынан жеке максаттарда жана үчүнчү жактарга берүү үчүн пайдаланылышы мүмкүн эмес. Керектөөчү жана ага көрсөтүлгөн мамлекеттик кызмат жөнүндө маалымат тиешелүү мамлекеттик органдардын суроо-талабы боюнча Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган негиздер боюнча гана берилиши мүмкүн.
12	Керектүү документтердин жана/же мамлекеттик кызмат	Кызматты көрсөтүүнү алуу үчүн керектөөчү төмөнкү документтерди берет:

	көрсөтүүнү керектөөчүлөрдүн аракеттеринин тизмеси	- жазуу жүзүндөгү арыз (өз колу менен же уюмдун фирмалык бланкында жазылган); - келишим түзүү үчүн адамдын реквизиттери жана башка зарыл документтер; Кызмат көрсөтүүчү Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык кызмат көрсөтүү максатында жеке маалыматтар субъектисинин макулдугу менен, анын ичинде анын жеке маалыматтарын чогултууга жана иштеп чыгууга электрондук документ формасында "Түндүк" ведомстволор аралык өз ара аракеттенүү системасы аркылуу башка мамлекеттик органдардан жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынан арыз берүүчү жөнүндө маалымат алууга укуктуу. Кызмат көрсөтүүнү алуу үчүн керектөөчү тарабынан иш-аракеттердин тартиби, ошондой эле бардык талап кылынган документтердин үлгүлөрү жана формалары кызмат көрсөтүү жайларындагы маалымат такталарында жана ыйгарым укуктуу органдын расмий сайтында жайгаштырылат: www.mchs.gov.kg жана өз убагында жаңылануга тийиш.
13	Акы төлөнүүчү мамлекеттик кызматтын наркы	Кызмат көрсөтүүнүн наркы, Кыргыз Республикасынын ыйгарым укуктуу мамлекеттик органы менен макулдашылган, расмий менчик-сайтта жана маалымат тактасында жайгаштырылган баалардын прейскурантына ылайык аныкталат. Төлөө шарттары: түзүлгөн келишимдин жана төлөөгө берилген эсептин негизинде накталай эмес эсептешүү.
14	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапатынын параметрлери	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапаты төмөнкү критерийлер менен аныкталат:

		- алуучуга түзүлгөн келишимге ылайык иштин толук көлөмү боюнча кызмат көрсөтүү; - кызмат көрсөтүүнүн өз убагында болушу; - тараптардын келишим боюнча алган милдеттенмелерин толук аткарышы; - жынысы, улуту, тили, майыптыгы, этностук таандыктыгы, туткан дини, теги, мүлктүк же башка абалы боюнча басмырлоого жол бербөө; - тактыкты, сылыктыкты көрсөтүү жана этиканы сактоо.
15	Электрондук форматта мамлекеттик кызмат көрсөтүү	Кызмат көрсөтүү электрондук форматта кызмат көрсөтүүнү алууга суроо-талапты (арызды) электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталы аркылуу кабыл алуу бөлүгүндө Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2019-жылдын 7-октябрындагы № 525 токтому менен бекитилген электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталын (portal.tunduk.kg.) пайдалануу эрежелерине ылайык көрсөтүлөт. Кызмат көрсөтүүнү алууга электрондук арыз жөнөтүү үчүн арыз ээси электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталында каттоодон өтүшү керек (portal.tunduk.kg). Онлайн интерактивдүүлүк 3-стадиясы (веб-баракча өтүнмөнү электрондук формада толтурууга жана аны кагазга басып чыгарбастан мамлекеттик органдын кароосуна кабыл алууга функционалдык мүмкүнчүлүккө ээ).
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу жана даттануу тартиби		
16	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу үчүн негиздер	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу: - арыз берүүчү ушул стандарттын 3-пунктунун талаптарына ылайык келбесе;

		- керектөөчү тарабынан ушул стандарттын 12-пунктунда саналып өткөн зарыл документтер берилбеген учурда; - түзүлгөн келишим боюнча акы төлөнбөсө; - окутууну жүргүзүү графиги жана окуу тартиби бузулган учурда.
17	Даттануу тартиби	Кызмат көрсөтүү боюнча талаш маселелер пайда болгон учурда керектөөчү белгиленген тартипте КР ӨКМдин же КР ӨКМге караштуу Суучулдарды даярдоо жана суу алдындагы техникалык иштерди жүргүзүү борборунун жетекчилигине кайрылууга укуктуу. Кызматтар талаптагыдай көрсөтүлбөгөн учурда керектөөчү КР ӨКМдин же КР ӨКМге караштуу Суучулдарды даярдоо жана суу алдындагы техникалык иштерди жүргүзүү борборунун жетекчилигине оозеки же жазуу жүзүндөгү даттануу менен кайрылууга укуктуу. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчүнүн атынан даттануу анын мыйзамдуу өкүлдөрү тарабынан жүргүзүлүшү мүмкүн. Жазуу жүзүндөгү даттануу эркин формада берилет жана анда кызмат көрсөтүүнү керектөөчүнүн аты-жөнү, жашаган дареги, телефон номери, ошондой эле даттануунун маңызы, мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчүнүн колу жана датасы камтылууга тийиш. Ыйгарым укуктуу кызматкер даттанууну 1 жумушчу күндүн ичинде каттайт жана жетекчиликтин кароосуна жиберет. Даттанууларды жана доолорду кароо КР ӨКМдин же КР ӨКМге караштуу Суучулдарды даярдоо жана суу алдындагы техникалык иштерди жүргүзүү борборунун жетекчилиги

		тарабынан белгиленген тартипте ишке ашырылат. Жазуу жүзүндөгү кайрылууну кароо жана керектөөчүнүн жооп алуу мөөнөтү ал катталган күндөн тартып 14 күндөн ашпоого тийиш. Даттануу боюнча кабыл алынган чечим канааттандырбаган учурда керектөөчү КР ӨКМдин же КР ӨКМге караштуу Суучулдарды даярдоо жана суу алдындагы техникалык иштерди жүргүзүү борборунун чечимине сот тартибинде даттанууга укуктуу.
18	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн стандартын кайра карап чыгуунун мезгилдүүлүгү	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн стандарты үч жылда бир жолудан кем эмес мезгилдүүлүк менен үзгүлтүксүз кайра каралып турат.

Кыргыз Республикасынын
Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин
2024-ж. "29" январь
№ 2-D буйругуна тиркеме

VI бөлүм. Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин Тоо кырсыгынан куткаруу кызматы тарабынан көрсөтүлүүчү мамлекеттик кызматтардын стандарттары

	1. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн паспорту	
1	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн аталышы	Химиялык зыяндуу заттарды камтыган инженердик курулмаларды текшерүү жана бул курулмаларды колдонгон жеке жана юридикалык жактарга өтүнмөлөр боюнча корутундуларды берүү. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн бирдиктүү реестри (тизмеги), 5-глава, 41-пункт.
2	Кызмат көрсөтүүчү мамлекеттик органдын (мекемелердин) толук аталышы	Жарандык коргонуу, өрт коопсуздугу, суу объекттеринде адамдардын коопсуздугун камсыз кылуу, гидрометеорология, мамлекеттик материалдык резерв системасын башкаруу жаатында бирдиктүү мамлекеттик саясатты ишке ашыруучу Кыргыз Республикасынын ыйгарым укуктуу мамлекеттик органы (мындан ары – КР ӨКМ), Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин Тоо кырсыгынан куткаруу кызматы (мындан ары – КР ӨКМ ТККК). Аймактык бөлүмдөрдүн тизмеси жана мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн стандарттары маалыматтык стенддерде жана ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын расмий сайтында жайгаштырылат.
3	Мамлекеттик тейлөө кызматты	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдү алууга кызыкдар юридикалык жактар же жеке ишкерлер, алардын уюштуруу-

	керектөөчүлөр	уктуктук формасына карабастан (коммерциялык жана коммерциялык эмес уюмдар).
4	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдү алуу үчүн укуктук негиздер	Ченемдик укуктук актылар: – Кыргыз Республикасынын Конституциясы; - Кыргыз Республикасынын Мыйзамдары: «Мамлекеттик жана муниципалдык кызматтар жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамы; -Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2012-жылдын 10-февралындагы № 85 “Мамлекеттик органдары, алардын түзүмдүк бөлүмчөлөрү жана ведомстволук мекемелери көрсөтүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн бирдиктүү реестрин (тизмегин) бекитүү тууралуу” токтому; - Кыргыз Республикасынын Курчап турган чөйрөнү коргоо боюнча мамлекеттик комитетинин 2018-жылдын 11-апрелдеги № 01-7/171. буйругу менен бекитилген «Пайдалуу қазбаларды казып алуу менен байланышпаган жер астындагы курулуштарды, ошондой эле жер астындагы тоо-кен объекттерин курууда жана эксплуатациялоодо өндүрүштүк процесстердин коопсуздук эрежелери» .
5	Көрсөтүлгөн мамлекеттик кызматтын акыркы натыйжасы	Химиялык зыяндуу заттарды камтыган атмосферада иштеген инженердик курулмаларды (шахталарды, рудниктерди жана башка объекттерди) кароо жана фирмалык бланктарга жетекчи же анын орун басары кол койгон корутундуларды берүү.
6	Мамлекеттик кызматтарды көрсөтүүнүн шарттары	Мамлекеттик кызматтарды көрсөтүү инженердик курулмаларды текшерүүчү жерге баруу менен ишке ашырылат; - керектүү материал чогултулуп, тиешелүү иштерди аткаруу үчүн

		адистер даярдалат; Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин Тоо кырсыгынан куткаруу кызматынын адиси эки күндүк мөөнөттө карап чыгып, арыз ээсине арызды кабыл алуу же баш тартуу жөнүндө жооп жөнөтөт жана арыз ээсин келишим түзүү үчүн ыңгайлуу убакытта келүүгө чакырат. Кийинчерээк инженердик курулмаларды текшерүүгө келишимге кол коюуда өтүнмө ээси кол коюлган арыздын түп нускасын жана стандартта каралган документтердин тизмесин берет.
7	Мамлекеттик кызматтарды көрсөтүүнүн мөөнөтү	1) Электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталы (www.portal.tunduk.kg) аркылуу автоматтык түрдө арызды кабыл алуу, мөөнөтү 10 мүнөткө чейин; 2) Арызды кабыл алуу жана кароо мөөнөтү 3 жумушчу күндөн ашпайт. 3) Келишим түзүү мөөнөтү 1 саатты түзөт; 4) Инженердик курулмаларды изилдөө боюнча кызмат көрсөтүүнүн жалпы мөөнөтү аткарыла турган иштердин көлөмүнө жана кызмат көрсөтүүгө келишимге жараша 1 ден 10 жумушчу күнгө чейин.
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдү керектөөчүлөргө маалымдоо		
8	Алуучуга көрсөтүлүүчү кызматтар жөнүндө (зарыл маалыматтардын тизмеси) жана аларды стандартташтыруу үчүн жооптуу мамлекеттик орган жөнүндө маалымат берүү	Мамлекеттик кызматтарды көрсөтүү жөнүндө маалыматты төмөндөгүдөн алууга болот: – Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинде жана анын расмий сайтында **(www.mchs.gov.kg);** – s.c.mchs@mchs.gov.kg электрондук почтасы боюнча; – электрондук кызматтардын мамлекеттик порталында: (www.portal.tunduk.kg);

		- аткаруучунун дареги: Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин Тоо кырсыгынан куткаруу кызматы, Кызылкыя шаары, көч. И.Жусубалиев 123, байланыш үчүн телефон жана факс: (03657) 5-05-53 Электрондук почта: gss_kr@mail.ru Иштөө убактысы: ишемби жана жекшембиден тышкары, күн сайын 9:00дөн 18:00гө чейин. тыныгуу 12:30-13:30 чейин.
9	Кызмат жөнүндө маалыматты жайылтуу ыкмалары (бардык мүмкүн болгон ыкмаларды сүрөттөп же тизмектеп)	Көрсөтүлгөн мамлекеттик кызмат жөнүндө маалыматты таратуу төмөнкүлөр аркылуу ишке ашырылат: – Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин расмий сайты (www.mchs.gov.kg); – Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин коомдук кабылдамасы +996 (312) 32-30-70; – мамлекеттик жана расмий тилдердеги маалыматтык стенддерде. - жеке сүйлөшүүдө - электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталында (portal.tunduk.kg).
Мамлекеттик кызмат көрсөтүү жана тейлөө		
10	Келүүчүлөр менен маектешүү	Жеке кабыл алуу жарандардын кайрылууларын каттоо журналына келгендерди каттоо менен жүргүзүлөт. Жарандарды кабыл алган кызматкер кызматтык жана функционалдык милдеттерди, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын бузууга жол бербеген, жарандарга карата этиканы, көз карандысыздыкты жана объективдүүлүктү камсыз кылуучу, кызыкчылыктардын кагылышын болтурбоочу кесиптик жана этикалык нормаларды сактайт. Жарандарды кабыл алган кызматкердин столунда аты-жөнү толук көрсөтүлгөн

		маалымат белгиси болууга тийиш. жана кызматкердин орду, же маалымат төш белгиси. Медициналык-социалдык себептер боюнча өзгөчө муктаждыктары бар адамдар үчүн (таяныч-кыймыл аппаратынын майыптары, улгайган жарандар, согуштун жана эмгектин ардагерлери, кош бойлуу аялдар ж.б.) байланыш жана кызмат көрсөтүү аларга түшүнүктүү жана жеткиликтүү формада жүргүзүлөт. . Байланыш мамлекеттик же расмий тилде жүргүзүлөт. Керектөөчүгө сүйлөшүү тилин тандоо укугу берилет.
11	Купуялуулукту сактоо ыкмалары.	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдү алууда жарандардын жеке маалыматтары жөнүндө маалыматтар ачыкка чыгарылууга жатпайт жана кызматкерлер тарабынан жеке максаттары үчүн же үчүнчү жактарга берүү үчүн колдонулушу мүмкүн эмес. Керектөөчү жана ага көрсөтүлүүчү мамлекеттик кызмат жөнүндө маалымат тиешелүү мамлекеттик органдардын талабы боюнча Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган негиздер боюнча гана берилиши мүмкүн.
12	Керектүү документтердин тизмеси жана/же мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдү керектөөчү тарабынан жасалган аракеттер	Кызматты алуу үчүн арыз берүүчү төмөнкү документтерди берет: - жазуу жүзүндөгү арыз (өз колу менен же уюмдун фирмалык бланкында жазылган); - келишим түзүү үчүн жеке жактын реквизиттери жана башка зарыл документтер; - аткарыла турган иштердин объектиси жөнүндө техникалык маалымат жана керектүү иштердин сүрөттөлүшү; - кызмат көрсөтүү үчүн акы төлөө келишимде каралган тартипте

		баалардын расмий прейскурантына ылайык КР ӨКМдин Тоо кырсыгынан куткаруу кызматынын эсебине. - Кызмат көрсөтүүчү Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык Кызмат көрсөтүү максатында жеке маалыматтар субъектисинин макулдугу менен, анын ичинде анын жеке маалыматтарын чогултууга жана иштеп чыгууга электрондук документ формасында "Түндүк" ведомстволор аралык өз ара аракеттенүү системасы аркылуу башка мамлекеттик органдардан жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынан арыз берүүчү жөнүндө маалымат алууга укуктуу. Кызмат көрсөтүүнү алуу үчүн керектөөчү тарабынан иш-аракеттердин тартиби, ошондой эле бардык талап кылынган документтердин үлгүлөрү жана формалары кызмат көрсөтүү жайларындагы маалымат такталарында жана ыйгарым укуктуу органдын расмий сайтында жайгаштырылат: www.mchs.gov.kg жана өз убагында жаңыланууга тийиш.
13	Акы төлөнүүчү мамлекеттик кызматтын баасы.	Кызматтын баасы расмий web –сайтта жана маалыматтык стендде жайгаштырылган Кыргыз Республикасынын ыйгарым укуктуу мамлекеттик органы менен макулдашылган прейскурант боюнча аныкталат.
14	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн сапатынын параметрлери	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапаты төмөнкү критерийлер менен аныкталат: - кызмат "Тоо кырсыгынан куткаруу кызматы жөнүндө" жана "Өзүнчө мобилдештирилген тоо кырсыгынан куткаруу кызматы жөнүндө" жоболорго ылайык жүргүзүлөт. - газды талдоо лабораторияларынын

		болушу; - кызматтарды көрсөтүү тартиби жана маалыматтардын болушу, инженердик курулмаларды текшерүүнүн зарыл болгон параметрлери (жеке мамиле), аткаруунун болжолдуу мөөнөттөрү жөнүндө маалымат алуу; - тараптардын келишим боюнча өз милдеттенмелерин толук аткаруусу; - тараптардын келишим боюнча өз милдеттенмелерин толук аткаруусу; - жынысы, расасы, тили, майыптыгы, этникалык таандыгы, дини, теги, мүлктүк же башка абалы боюнча кызмат алуучу адамдарды басмырлоого жол бербөө; - тууралыкты, сылыктыкты жана этиканы көрсөтүү. – жеткиликтүү жерде жарандардын даттанууларынын жана сунуштарынын китебинин болушу; - окулушу (басып чыгаруунун ачыктыгы).
15	Электрондук форматта кызмат көрсөтүү	Кызмат көрсөтүү электрондук форматта кызмат көрсөтүүнү алууга суроо - талапты (арызды) кабыл алуу бөлүгүндө, электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталы аркылуу көрсөтүлөт- portal.tunduk.kg, сыноолорду жүргүзүү үчүн үлгүлөрдү тандоону / кабыл алууну кошпогондо Кызмат көрсөтүүнү алууга электрондук арыз жөнөтүү үчүн арыз ээси электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталында каттоодон өтүшү керек (portal.tunduk.kg). Онлайн интерактивдүүлүк 3-стадиясы (веб-баракча өтүнмөнү электрондук формада толтурууга жана аны кагазга басып чыгарбастан мамлекеттик органдын кароосуна кабыл алууга функционалдык мүмкүнчүлүккө ээ).
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу жана даттануу		

	тартиби	
16	Мамлекеттик кызматты көрсөтүүдөн баш тартуу.	Кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу төмөнкү учурларда мүмкүн: - эгерде өтүнмө ээси ушул стандарттын 3-пунктунун талаптарына жооп бербесе; - керектөөчү ушул стандарттын 12-пунктунда саналып өткөн зарыл документтерди бербеген учурда.
17	Даттануу тартиби.	Кызмат көрсөтүүгө байланыштуу талаш-тартыш маселелер пайда болгон учурда керектөөчү белгиленген тартипте ыйгарым укуктуу мамлекеттик органга кайрылууга укуктуу. Кызмат туура эмес көрсөтүлсө, керектөөчү Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин жетекчилигине же Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин Тоо кырсыгынан куткаруу кызматына оозеки же жазуу жүзүндө даттанууга укуктуу. Жазуу жүзүндөгү даттануу эркин түрдө берилет жана анда кызмат көрсөтүүнү керектөөчүнүн толук аты-жөнү, жашаган дареги, телефон номери, ошондой эле даттануунун мазмуну, кызматты керектөөчүнүн колу жана датасы камтылууга тийиш. Ыйгарым укуктуу кызматкер даттанууну каттайт жана 1 жумушчу күндүн ичинде жетекчиликке кароого жөнөтөт. Арыздарды жана даттанууларды кароо белгиленген тартипте Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин же Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин Тоо кырсыгынан куткаруу кызматынын жетекчилиги тарабынан жүзөгө ашырылат. Жазуу жүзүндөгү кайрылууну кароо жана керектөөчүнүн жооп алуу мөөнөтү ал катталган күндөн тартып 14

		күндөн ашпоого тийиш. Керектөөчү даттануу боюнча кабыл алынган чечимге наразы болгон учурда Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин же Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин Тоо кырсыгынан кызматынын чечимине сот тартибинде даттанууга укуктуу.
18	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн стандартын кайра карап чыгуунун мезгилдүүлүгү	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн стандарты үзгүлтүксүз, үч жылда бир жолудан кем эмес каралып турушу керек.
2. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн паспорту		
1	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн аталышы	Жеке жана юридикалык жактардын өтүнмөлөрү боюнча шахталардын жана кендердин атайын жабдууларын сыноо Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн бирдиктүү реестри (тизмеси), 5-глава, 42-пункт.
2	Кызмат көрсөтүүчү мамлекеттик органдын (мекемелердин) толук аталышы	Жарандык коргонуу, өрт коопсуздугу, суу объекттеринде адамдардын коопсуздугун камсыз кылуу, гидрометеорология, мамлекеттик материалдык резерв системасын башкаруу жаатында бирдиктүү мамлекеттик саясатты ишке ашыруучу Кыргыз Республикасынын аткаруу бийлигинин ыйгарым укуктуу мамлекеттик органы (мындан ары – КР ӨКМ), Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин Тоо кырсыгынан куткаруу кызматы (мындан ары – КР ӨКМ ТККК). Аймактык бөлүмдөрдүн тизмеси жана мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн стандарттары маалыматтык стенддерде жана ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын расмий сайтында жайгаштырылат.
3	Мамлекеттик тейлөө	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдү

	кызматты керектөөчүлөр	алууга кызыкдар юридикалык жактар же жеке ишкерлер, алардын уюштуруу-укуктук формасына карабастан (коммерциялык жана коммерциялык эмес уюмдар).
4	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдү алуу үчүн укуктук негиздер	Ченемдик укуктук актылар: – Кыргыз Республикасынын Конституциясы; - Кыргыз Республикасынын Мыйзамдары: «Мамлекеттик жана муниципалдык кызматтар көрсөтүүлөр жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамы; -Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2012-жылдын 10-февралындагы № 85 “Мамлекеттик органдары, алардын түзүмдүк бөлүмчөлөрү жана ведомстволук мекемелери көрсөтүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн бирдиктүү реестрин (тизмегин) бекитүү жөнүндө” токтому; - Кыргыз Республикасынын Курчап турган чөйрөнү коргоо боюнча мамлекеттик комитетинин 2018-жылдын 11-апрелдеги № 01-7/171 буйругу менен бекитилген «Пайдалуу кендерди казып алуу менен байланышпаган жер астындагы объекттерди, ошондой эле пайдалуу кендерди жер астындагы ыкма менен казып алуучу объекттерди куруунун жана эксплуатациялоонун өндүрүштүк процесстеринин коопсуздугунун эрежелери».
5	Көрсөтүлгөн мамлекеттик кызматтын акыркы натыйжасы	Корутунду берүү: Шахталардын жана шахталардын атайын жабдууларын (адам жана жүк-адам аркандары) сыноодон өткөргөндөн кийин башчы же анын орун басары кол койгон бланктарда берилет.
6	Мамлекеттик кызматтарды	Кызмат Баткен облусу, Кызыл-Кыя шаары, Жусубалиев көч., 123

	көрсөтүүнүн шарттары	дарегиндеги зым аркандарды (канат) сыноо үчүн атайын жабдууларды орнотулган аянтында көрсөтүлөт. - тиешелүү иштерди аткаруу үчүн керектүү материал чогултулган жана жабдуулар даярдалган; Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин Тоо кырсыгынан куткаруу кызматынын адиси эки күндүк мөөнөттө карап чыгып, арыз ээсине арызды кабыл алуу же кабыл алуудан баш тартуу жөнүндө жооп жөнөтөт жана арыз ээсин өзүнө ыңгайлуу убакта келүүгө келишим түзүү үчүн чакырат; - кийинчерээк жабдууларды сыноо келишимине кол коюуда, өтүнмө ээси кол коюлган өтүнмөнүн түп нускасын жана стандартта каралган документтердин тизмесин берет.
7	Мамлекеттик кызматтарды көрсөтүүнүн мөөнөтү	1) электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталы (www.portal.tunduk.kg) аркылуу автоматтык түрдө арызды кабыл алуу, мөөнөтү 10 мүнөткө чейин; 2) арызды кабыл алуу жана кароо мөөнөтү 3 жумушчу күндөн ашпайт. 3) келишим түзүү мөөнөтү 1 саатты түзөт; 4) атайын кендик техниканы сыноо боюнча кызмат көрсөтүүнүн жалпы мөөнөтү аткарыла турган иштердин көлөмүнө жана кызмат көрсөтүүгө келишимге жараша 1 ден 10 жумушчу күнгө чейин.
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдү алуучуларга маалымдоо		
8	Алуучуга көрсөтүлүүчү кызматтар жөнүндө (зарыл маалыматтардын тизмеси) жана аларды стандартташтыруу үчүн жоопту мамлекеттик	Мамлекеттик кызматтарды көрсөтүү жөнүндө маалыматты төмөндөгүдөн алууга болот: – Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинде жана анын расмий сайтынан **(www.mchs.gov.kg);**

	орган жөнүндө маалымат берүү	– s.c.mchs@mchs.gov.kg электрондук почтасы боюнча; – электрондук кызматтардын мамлекеттик порталында: (www.portal.tunduk.kg); - аткаруучунун дареги: Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин Тоо кырсыгынан куткаруу кызматы, Кызыл-Кыя шаары, И.Жусубалиев көч.123 Байланыш үчүн телефон жана факс: (03657) 5-05-53 Электрондук почта: gss_kr@mail.ru Иштөө убактысы: ишемби жана жекшембиден тышкары, күн сайын 9:00дөн 18:00гө чейин. тыныгуу 12:30-13:30
9	Кызмат жөнүндө маалыматты жайылтуу ыкмалары (бардык мүмкүн болгон ыкмаларды сүрөттөп же тизмектеп)	Көрсөтүлүп жаткан кызмат жөнүндө маалымат берүү ар бир кайрылган жаранга кепилденет жана берилет: – Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин расмий сайты (www.mchs.gov.kg); – Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин коомдук кабылдамасы +996 (312) 32-30-70; – маалыматтык стенддерде; - жеке сүйлөшүүдө; - Электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталында https://portal.tunduk.kg/
Мамлекеттик кызмат көрсөтүү жана тейлөө		
10	Келүүчүлөр менен маектешүү	Жеке кабыл алуу жарандардын кайрылууларын каттоо журналына келгендерди каттоо менен жүргүзүлөт. Жарандарды кабыл алган кызматкер кызматтык жана функционалдык милдеттерди, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын бузууга жол бербеген, жарандарга карата этиканы, көз карандысыздыкты жана

		объективдүүлүктү камсыз кылуучу, кызыкчылыктардын кагылышын болтурбоочу кесиптик жана этикалык ченемдерди сактайт. Жарандарды кабыл алган кызматкердин столунда аты-жөнү толук көрсөтүлгөн маалымат белгиси болууга тийиш. жана кызматкердин орду, же маалымат төш белгиси. Медициналык-социалдык себептер боюнча өзгөчө муктаждыктары бар адамдар үчүн (таяныч-кыймыл аппараты жагынан майыптыгы бар, улгайган жарандар, согуштун жана эмгектин ардагерлери, кош бойлуу аялдар ж.б.) байланыш жана кызмат көрсөтүү аларга түшүнүктүү жана жеткиликтүү формада жүргүзүлөт. . Байланыш мамлекеттик же расмий тилде жүргүзүлөт. Керектөөчүгө сүйлөшүү тилин тандоо укугу берилет.
11	Купуялуулукту сактоо ыкмалары.	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдү алууда жарандардын жеке маалыматтары жөнүндө маалыматтар ачыкка чыгарылууга жатпайт жана кызматкерлер тарабынан жеке максаттары үчүн же үчүнчү жактарга берүү үчүн колдонулушу мүмкүн эмес. Керектөөчү жана ага көрсөтүлүүчү мамлекеттик кызмат жөнүндө маалымат тиешелүү мамлекеттик органдардын талабы боюнча Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган негиздер боюнча гана берилиши мүмкүн.
12	Керектүү документтердин тизмеси жана/же мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдү керектөөчү тарабынан жасалган аракеттер	Кызмат көрсөтүлүү үчүн төмөнкү документтер керек: - белгиленген формадагы арыз (кол жазма менен жазылган жана мекеменин фирмалык бланкында); - маалымдаректер жана келишим түзүү үчүн керектүү документтер;

		- аткарыла турган иштердин объектиси жөнүндө техникалык маалымат жана керектүү иштердин сүрөттөлүшү; – КР ӨКМдин Тоо кырсыгынан куткаруу кызматынын эсебине кызмат көрсөтүү үчүн акы төлөө келишимде каралган тартипте баалардын расмий прейскурантына ылайык ишке ашырылат. Кызмат көрсөтүүчү Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык Кызмат көрсөтүү максатында жеке маалыматтар субъектисинин макулдугу менен, анын ичинде анын жеке маалыматтарын чогултууга жана иштеп чыгууга электрондук документ формасында "Түндүк" ведомстволор аралык өз ара аракеттенүү системасы аркылуу башка мамлекеттик органдардан жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынан арыз берүүчү жөнүндө маалымат алууга укуктуу. Кызмат көрсөтүүнү алуу үчүн керектөөчү тарабынан иш-аракеттердин тартиби, ошондой эле бардык талап кылынган документтердин үлгүлөрү жана формалары кызмат көрсөтүү жайларындагы маалымат такталарында жана ыйгарым укуктуу органдын расмий сайтында жайгаштырылат: www.mchs.gov.kg жана өз убагында жаңылануусга тийиш.
13	Акы төлөнүүчү мамлекеттик кызматтын баасы.	Кызматтын баасы расмий web –сайтта жана маалыматтык стендде жайгаштырылган Кыргыз Республикасынын ыйгарым укуктуу мамлекеттик органы менен макулдашылган прейскурант боюнча аныкталат.
14	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн сапатынын	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапаты төмөнкү критерийлер менен аныкталат:

	параметрлери	- тейлөө "Аркан (канат) сыноо станциялары жөнүндө" жобого ылайык жүргүзүлөт; - арканды сыноочу атайын жабдуулардын болушу; - кызмат көрсөтүүнүн тартиби жана маалыматтардын болушу, аркандарды сыноо үчүн зарыл болгон параметрлер (индивидуалдык мамиле), аткаруунун болжолдуу мөөнөттөрү жөнүндө маалымат алуу; - текшерүүлөрдүн мезгилдүүлүгү алты айда бир жолу; - тараптардын келишим боюнча өз милдеттенмелерин толук аткаруусу; - жынысы, улуту, тили, майыптыгы, этникалык таандыгы, дини, теги, мүлктүк же башка абалы боюнча кызмат алуучу адамдарды басмырлоого жол бербөө; - тууралыкты, сылыктыкты жана этиканы көрсөтүү; – жеткиликтүү жерде жарандардын арыздары жана сунуштары китебинин болушу; - окулушу (басып чыгаруунун ачыктыгы).
15	Электрондук форматта кызмат көрсөтүү	Кызмат көрсөтүү электрондук форматта кызмат көрсөтүүнү алууга суроо - талапты (арызды) кабыл алуу бөлүгүндө, электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталы аркылуу көрсөтүлөт- portal.tunduk.kg, сыноолорду жүргүзүү үчүн үлгүлөрдү тандоону / кабыл алууну кошпогондо; Кызмат көрсөтүүнү алууга электрондук арыз жөнөтүү үчүн арыз ээси электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталында каттоодон өтүшү керек (portal.tunduk.kg). Онлайн интерактивдүүлүк 3-стадиясы (веб-баракча өтүнмөнү электрондук формада толтурууга жана аны кагазга

		басып чыгарбастан мамлекеттик органдын кароосуна кабыл алууга функционалдык мүмкүнчүлүккө ээ).
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу жана даттануу тартиби		
16	Мамлекеттик кызматты көрсөтүүдөн баш тартуу	Кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу төмөнкү учурларда мүмкүн: - эгерде өтүнмө ээси ушул стандарттын 3-пунктунун талаптарына жооп бербесе; - керектөөчү ушул стандарттын 12-пунктунда саналып өткөн зарыл документтерди бербеген учурда.
17	Даттануунун тартиби	Кызмат көрсөтүүгө байланыштуу талаштуу маселелер пайда болгон учурда, керектөөчү белгиленген тартипте ыйгарым укуктуу мамлекеттик органга кайрылууга укуктуу. Кызмат туура эмес көрсөтүлсө, керектөөчү Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин жетекчилигине же Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин Тоо кырсыгынан куткаруу кызматына оозеки же жазуу жүзүндө даттанууга укуктуу. Жазуу жүзүндөгү даттануу эркин түрдө берилет жана анда кызмат көрсөтүүнү керектөөчүнүн толук аты-жөнү, жашаган дареги, телефон номери, ошондой эле даттануунун мазмуну, кызматты керектөөчүнүн колу жана датасы камтылууга тийиш. Ыйгарым укуктуу кызматкер даттанууну каттайт жана 1 жумушчу күндүн ичинде жетекчиликке кароого жөнөтөт. Арыздарды жана даттанууларды кароо белгиленген тартипте Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин же Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин Тоо кырсыгынан

		куткаруу кызматынын жетекчилиги тарабынан жүзөгө ашырылат. Жазуу жүзүндөгү кайрылууну кароо жана керектөөчүнүн жооп алуу мөөнөтү ал катталган күндөн тартып 14 күндөн ашпоого тийиш. Керектөөчү даттануу боюнча кабыл алынган чечимге наразы болгон учурда Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин же Кыргыз Республикасынын Өзгөчө кырдаалдар министрлигинин Тоо кырсыгынан кызматынын чечимине сот тартибинде даттанууга укуктуу.
18	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн стандартын кайра карап чыгуунун мезгилдүүлүгү	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн стандарты үзгүлтүксүз, үч жылда бир жолудан кем эмес каралып турушу керек.