

**Мамлекеттик органдар, алардын түзүмдүк бөлүнүштөрү жана ведомстволук
мекемелери тарабынан жеке жана юридикалык жактарга берилүүчү
мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн
Стандарттары**

Мамлекеттик 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 министрлигинин алдындагы Окуу-изилдөө борбору (мындан ары - КР ӨКМдин алдындагы ОИБ). Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн стандарты менен бирге аймактык бөлүнүштөрдүн тизмеси маалымат такталарында жана расмий веб-сайтта жайгаштырылган.
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	- Кыргыз Республикасынын Конституциясы ;

		<ul style="list-style-type: none"> - "Жарандык коргонуу жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамы; - "Өрт коопсуздугун камсыз кылуу жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамы; - "Өрт коопсуздугу 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;
5	Көрсөтүлгөн мамлекеттик кызматтардын акыркы жыйынтыгы	Жарандык коргонуу тармагында алган билимин ырастоочу билим берүү сертификаты
6	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн шарттары	<p>Кызмат көрсөтүү:</p> <ul style="list-style-type: none"> - белгиленген санитардык ченемдерге жооп берген имаратта; - жандуу кезек күтүү тартибинде ишке ашырылат; - кайрылуу үчүн кабылдаманын болушу (арыз толтуруу үчүн орун, арыз ээси үчүн керектүү документтердин тизмегин көрсөтүү менен арыздарды толтуруунун үлгүлөрү); - иш техникасы менен жабдылган окуу аудиториялары, (компьютер, экран, диапроектор, принтер, ксерокс, факс, DVD, телевизор, фотоаппарат, видео-камера), даараткана, мейманкана, ашкана, интернет, таратып берме окуу материалдары, түпкүлүгү кооптуу участкаларда жашаган калкты жерине барып окутуу үчүн "Мерседес-Бенц-Спринтер" автоунаасынын базасында мобилдүү-окутуу модулу (МОМ); - жарандардын жеңилдик берилген категориялары (Улуу Ата мекендик согуштун катышуучулары жана майыптары, оорук эмгекчилери, таяныч-кыймыл тутуму боюнча

		<p>ДМЧА, улгайган жарандар, кош бойлуу аялдар ж.б. кезексиз тейленет);</p> <ul style="list-style-type: none"> - көрсөтүлүүчү кызматтар жөнүндө маалыматтарды жайгаштыруу менен маалымат такталарынын болушу; - тоскоолдуксуз пайдалануу мүмкүнчүлүгүн камсыздоо; - мамлекеттик кызмат арыз ээсинин тандоосу менен мамлекеттик же расмий тилде көрсөтүлөт
7	Мамлекеттик кызматты көрсөтүүнүн мөөнөтү	<p>1) Арызды тапшыруу үчүн кезек күтүүнүн мөөнөтү - 30 мүнөттөн көп эмес.</p> <p>2) Арызды кабыл алуунун жана кароонун мөөнөтү - 3 иш күнүнөн көп эмес.</p> <p>3) Окутуу, даярдоо, кайра даярдоо, квалификацияны жогорулатуу боюнча кызмат көрсөтүүнүн жалпы мөөнөтү мамлекеттик жана расмий тилдерде расмий веб-сайтка жана маалымат такталарына жайгаштырылган Окуу планына ылайык. Кызмат көрсөтүүнүн мөөнөтү угуучулардын тобуна жараша 7 сааттан 70 саатка чейин</p>
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн керектөөчүлөрүнө маалымат берүү		
8	Алуучуларга көрсөтүлүүчү кызматтар (керектүү маалыматтын тизмеги) жана аларды стандарттоого жооптуу мамлекеттик орган жөнүндө маалымат берүү	<p>Мамлекеттик кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты төмөнкүлөрдөн алууга болот: КР ӨКМден: расмий web-сайт: www.mes.gov.kg; электрондук почта: mchs@elcat.kg;</p> <p>Дареги: индекс 723500, Ош шаары, Р.Муминова көчөсү, 720055, Бишкек шаары, А.Токтоналиев көчөсү, 2/1; министрдин кабылдамасы: тел.: (0312) 54-79-86, (03222) 2-33-46.</p> <p>Коомдук кабылдама: (03222) 2-27-66 (Ош ш.). КР ӨКМдин алдындагы ОИБ:</p> <p>Дареги: индекс 724319, Чүй облусу, Аламүдүн району, Ленинское айылы, КР ӨКМдин аскер шаарчасы; тел.: (0312) 44-61-91, факс (0312) 44-61-90; электрондук почта: s.c.mchs@mail.ru.</p> <p>КР ӨКМдин иштөө графиги: 08.30дан 17.30га чейин, түшкү тыныгуу 12.00дөн 13.00гө чейин. КР ӨКМдин алдындагы ОИБнун иштөө графиги: 08.30дан 17.30га чейин, түшкү тыныгуу 12.00дөн 13.00гө чейин, эс алуу күндөрү: ишемби, жекшемби.</p>

		<p>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-сайтка жана маалымат тактасына жайгаштырылган</p>
9	<p>Кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты таратуунун жолдору (мүмкүн болгон бардык ыкмаларды мүнөздөө же атоо)</p>	<p>КР ӨКМдин расмий сайты: www.mes.gov.kg.</p> <p>Электрондук почта: mchs@elcat.kg, s.c.mchs@mail.ru.</p> <p>Телефон/факс боюнча: КР ӨКМ, тел.: (03222) 2-33-46 (Ош ш.), (0312) 54-79-86 (Бишкек ш.).</p> <p>Кошумча: КР ӨКМдин алдындагы ОИБ, (0312) 44-61-91, (0312) 44-61-90.</p> <p>Маалымат тактасы, буклеттер, брошюралар, Кыргыз Республикасынын Коомдук телерадиоберүү корпорациясы, "Коомдук телеберүү - ЭлТР" телерадиоберүү компаниясы, Кыргыз радиосу, "Эркин Тоо", "Слово Кыргызстана" гезиттери</p>
<p>Тейлөө жана мамлекеттик кызмат көрсөтүү</p>		
10	<p>Келүүчүлөр менен пикир алышуу</p>	<p>Жарандардын кайрылуулары боюнча журналга келүүчүлөрдү каттоо менен жеке кабыл алуу жүргүзүлөт. Келүүчүлөрдү кабыл алуучу кызматкер Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын бузууга жол бербей, кызматтык жана функциялык милдеттерди, кесиптик-этикалык ченемдерди сакташы керек, жарандардын эркиндигин жана аларга карата калыс мамиле кылууну камсыз кылып, кызыкчылыктардын кагылышуусуна жол бербей зарыл.</p> <p>Келүүчүлөрдү кабыл алуучу кызматкердин үстөлүндө кызматкердин аты-жөнү, кызмат орду көрсөтүлгөн маалымат тактачасы же кызматкердин 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.</p>

		<p>Пикир алышуу мамлекеттик же расмий тилде ишке ашырылат. Келүүчүгө пикир алышуунун тилин тандоо укугу берилет.</p>
11	Купуялуулукту камсыздоо ыкмалары	<p>Керектөөчү жана ага көрсөтүлгөн кызмат жөнүндө маалымат тиешелүү мамлекеттик органдын талабы боюнча Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган негиздер боюнча гана берилиши мүмкүн</p>
12	Керектүү документтердин жана/же мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчүлөрдүн иш-аракеттеринин тизмеги	<p>1) Кызмат көрсөтүүнү алуу үчүн арыз ээси төмөнкүдөй документтерди тапшыруусу керек:</p> <ul style="list-style-type: none"> - арыз ээсинин өз колу коюлган эркин формада жазылган арызы; - арыз ээсинин паспортунун көчүрмөсү; - уюмдун жолдомосу (эгерде уюм аркылуу жиберилсе). <p>Берилүүчү документтер ондоосуз, булганбаган жана түшүнүктүү болуусу зарыл. Электрондук почтанын дарегине жиберүү аркылуу алгач арыз ээсинин сканерден өткөрүлгөн документтерин тапшырууга жол берилет. (Мында келишимге кол койгон учурда арыз ээси өзүнүн колу коюлган арыздын түп нускасын берет).</p> <p>Чет өлкөлүк жарандар мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуу үчүн керектүү документтердин топтомун легалдаштырылган түрдө, мамлекеттик же расмий тилде берет. Документтердин бардык көчүрмөлөрү нотариус тарабынан күбөлөндүрүлүшү керек.</p> <p>2) Арыз ээсинин жазуу жүзүндөгү арызы документтердин толук тизмеги менен кириш корреспонденциялардын журналына штамп коюлуп жана документтин кириш номери менен катталууга тийиш.</p> <p>3) Арыз ээси окутуу кызматын алуу жөнүндө келишимге кол коет жана окуу үчүн акыны келишимде көрсөтүлгөн тартипте, расмий преysкурантка ылайык КР ӨКМдин алдындагы ОИБнун алыш-бериш эсебине төлөйт.</p> <p>4) Арыз ээси окууга келишимде көрсөтүлгөн жайга жана мөөнөтүнөн кечикпестен келүүгө, окуу графигин сактоого, тиешелүү окуу программасын өздөштүрүүгө милдеттүү.</p>

		5) Арыз ээси окуу аяктагандан жана тесттен өткөндөн кийин аткарылган иштер жөнүндө эскертүүлөрү, сын-сунуштары менен пикирге кол коет
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 прејскурантына ылайык аныкталат
14	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапатынын параметрлери	<p>Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапаты төмөнкүдөй критерийлер менен аныкталат:</p> <ul style="list-style-type: none"> - окуу планына жана окутуунун жумушчу программасына ылайык окуп жаткан адамга толук көлөмдө окуу сааттарын өтүү; - кызматтын өз убагында көрсөтүлүшү, тандалган окуу дисциплинасы боюнча тиешелүү квалификацияга ээ болуу жана адистикти алуу мүмкүнчүлүгү; - тараптардын келишим боюнча алган милдеттенмелерди толук аткарышы; - кызмат көрсөтүүлөрдү алган 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	<p>Арыз ээсинин окууга арызын жана документтердин керектүү тизмегин баштапкы кабыл алуу mchs@elcat.kg, s.c.mchs@mail.ru. электрондук почтасына сканерден өткөрүлгөн документтерди жөнөтүү аркылуу ишке ашырылат.</p> <p>Кийин окууга карата келишимге кол коюуда арыз ээси кол коюлган арыздын жана 086У медициналык маалымкаттын түп нускасын тапшырат</p>
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу жана даттануу тартиби		
16	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу	<p>Кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу төмөнкүдөй учурларда болушу мүмкүн:</p> <ul style="list-style-type: none"> - арыз ээси ушул стандарттын 3-пунктунун талаптарына шайкеш келбесе; - ушул стандарттын 12-пунктунда аталган керектүү документтерди керектөөчү толук бербесе

17	Даттануунун тартиби	<p>Кызмат көрсөтүү боюнча талаш маселелер келип чыккан учурда керектөөчү белгиленген тартипте ыйгарым укуктуу мамлекеттик органга кайрылууга укуктуу.</p> <p>Кызматтар талаптагыдай көрсөтүлбөгөн учурда керектөөчү КР ӨКМдин же КР ӨКМдин алдындагы ОИБнун жетекчилигине оозеки же жазуу жүзүндөгү даттануу менен кайрылууга укуктуу.</p> <p>Жазуу жүзүндөгү даттануу эркин түрдө берилет жана керектөөчүнүн аты-жөнүн, жашаган дарегин, телефон номерин, ошондой эле доонун маңызын, кызмат көрсөтүүнү керектөөчүнүн колун камтууга тийиш жана берилген күнү көрсөтүлөт.</p> <p>Ыйгарым укуктуу кызматкер даттанууну каттоодон өткөрөт жана 1 жумуш күндүн ичинде жетекчинин кароосуна жиберет.</p> <p>Даттанууларды жана доолорду кароо КР ӨКМдин же КР ӨКМдин алдындагы ОИБнун жетекчилиги тарабынан белгиленген тартипте ишке ашырылат.</p> <p>Жазуу жүзүндөгү кайрылууну кароонун жана анын жообун алуунун мөөнөтү ал катталган күндөн баштап 14 күндөн ашпоосу керек.</p> <p>Даттануу боюнча кабыл алынган чечим канааттандырбаган учурда керектөөчү КР ӨКМдин же КР ӨКМдин алдындагы ОИБнун чечимине сот тартибинде даттанууга укуктуу</p>
18	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн стандарттарын кайра карал чыгуунун мезгилдүүлүгү	Мамлекеттик кызмат көрсөтүү стандартынын кайрадан каралуу мезгилдүүлүгү үч жылда бир жолудан кем болбоого тийиш