

Тиркеме № 5
 Кыргыз Республикасынын
 Министрлер Кабинетине
 караштуу Жер ресурстары,
 кадастр, геодезия жана
 картография боюнча
 мамлекеттик агенттиктин
 2025-ж. “_____” №
 буйругу менен бекитилген

Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетине караштуу
 Жер ресурстары, кадастр, геодезия жана картография боюнча мамлекеттик агенттик
 тарабынан көрсөтүлүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн стандарттарын
 бекитүү жөнүндө

5-глава. Изилдөө, талдоо, баалоо жана экспертиза кызмат көрсөтүүлөрү		
1	Кызмат көрсөтүүнүн аталышы	Топография-геодезиялык, сүрөткө тартуу жана картографиялык иштер боюнча материалдарды берүү - Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн бирдиктүү реестринин, 5-главасы, 69-пункту
2	Кызмат көрсөткөн мамлекеттик органдын (мекеменин) толук аталышы	Топография-геодезиялык жана картографиялык жумуштар жаатында мамлекеттик саясатты ишке ашыруучу мамлекеттик орган (мындан ары - ыйгарым укуктуу орган) жана анын ведомстволук бөлүмү (мындан ары - Мамкартография)
3	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдү керектөөчүлөр	Юридикалык жактар жана Кыргыз Республикасынын 18 жашка жеткен адамдары. Чет өлкөлүк юридикалык жана жеке жактар ачык пайдалануудагы картографиялык материалдар боюнча гана кызмат көрсөтүүнү алууга укуктуу
4	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуунун укуктук негизи	Кыргыз Республикасынын Конституциясы; "Геодезия жана картография жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамы; Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2019-жылдын 30-июлундагы № 382 "Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнө караштуу Жер ресурстары боюнча мамлекеттик агенттиги жөнүндө" токтому
5	Көрсөтүлүүчү мамлекеттик кызматтардын акыркы натыйжасы	Топографиялык карталардын жана ачык пайдалануучу карталардын, аэрофото-сүрөттөрдүн, космостон тартылган сүрөттөрдүн, ортофотопландардын көчүрмөлөрү, мамлекеттик геодезиялык жана нивелирдик тармактардын пункттарынын координаттары жана бийиктери, топография-геодезиялык жана

		сүрөткө тартуу иштеринин санариптик жана аналогдук түрүндөгү жыйынтыктар
6	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн шарттары	Кызмат көрсөтүү төмөнкүдөй шарттарда жүргүзүлөт: - белгиленген санитардык ченемдерге жооп берген жайларда; - жарандар, анын ичинде көрүү жана угуу боюнча ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү адамдар жана таяныч-кыймыл аппаратынын бузулгандыгына байланыштуу ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү адамдар (мындан ары - ДМЧА) үчүн имаратка жана санитардык гигиеналык жайларга (ажаткана, жуунуучу бөлмө) кирүүгө тоскоолдугу жок пандус, кармоочтор менен жабдылган имараттарда, жайларда; - кезек күтүү принциби боюнча. Мамкартографиянын имаратында күтүп тургандар үчүн орундар, ажатканалар бар, жылуулук, суу түтүктөрү, телефондор менен жабдылган. ДМЧА үчүн Мамкартографиянын имаратында жүк ташуучу лифти бар. Жарандардын жеңилдик берилген категориялары (Улуу Ата мекендик согуштун катышуучулары жана майыптары, ооруктун эмгекчилери жана аларга теңдештирилген адамдар, ДМЧА, кош бойлуу аялдар) кезексиз тейленет. Эгер алар имаратка көтөрүлө албаса, кызматкер арызды кабыл алуу үчүн өзү түшүп келет
7	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн мөөнөтү	Катты (суроо-талапты) кабыл алууга чектелген убакыт 20 мүнөттү түзөт. Топография-геодезиялык, сүрөткө тартуу жана картографиялык иштер боюнча материалдарды берүүгө чектелген убакыт - 5 иш күндү түзөт жана суралган материалдардын көлөмүнө жараша болот
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуучуларга маалымат берүү		
8	Керектөөчүгө көрсөтүлүүчү кызматтар жана аларды стандартташтырууга жооптуу мамлекеттик орган жөнүндө маалымат берүү	Мамлекеттик кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты төмөнкүлөрдөн алууга болот: - ыйгарым укуктуу органдын коомдук кабылдамасынан; - Мамкартографияга жеке кайрылууда; - Мамкартографиянын имаратындагы маалымат тактасынан; - ыйгарым укуктуу органдын расмий сайтынан; - ыйгарым укуктуу органдын маалымат тактасынан.

		Керектөөчүлөрдүн көңүлүнө төмөнкү маалымат жеткирилет: 1) мамлекеттик кызматты көрсөтүү жөнүндө маалымдоо ыкмалары: - жазуу жүзүндө; - оозеки (телефон аркылуу, жеке байланышууда); - факсимилдик; 2) катты (суроо-талап) жазуу тартиби жөнүндө маалымат; 3) акы төлөө тартиби жөнүндө маалымат: которуу же накталай; 4) кызмат көрсөтүүнү алуунун жол-жоболору жөнүндө маалымат: "Жашыруун", "Кызматтык пайдалануу үчүн", "Жашыруун эмес" грифи коюлган картографиялык жана геодезиялык материалдар Мамкартографиянын жашыруун-режимдик бөлүмү аркылуу гана берилет; 5) мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдү стандартташтырууга жооптуу мамлекеттик орган жөнүндө маалымат. Мамкартографияда жарандарды кабыл алуу алар кайрылган күнү жүргүзүлөт. Маалымат мамлекеттик жана расмий тилдерде берилет.
9	Кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты жайылтуу ыкмалары	Кызмат көрсөтүү жөнүндө маалымат төмөнкүлөр аркылуу жайылтылат: - жалпыга маалымдоо каражаттары (гезит, 1 радио, телеберүү); - ыйгарым укуктуу органдын расмий сайты; - жеке кайрылуу жана телефон боюнча байланышуу; - ыйгарым укуктуу органдын коомдук кабылдамасы. Даректер, телефон номерлери жана иш режими мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн стандарттары менен бирдикте төмөнкүлөргө жайгаштырылат: - Мамкартографиянын имаратынын маалымат тактасында; - ыйгарым укуктуу органдын такталарына, сайтына
Тейлөө жана мамлекеттик кызмат көрсөтүү		
10	Келүүчүлөр менен пикир алмашуу	Мамкартографиянын бардык кабинеттеринде бөлүмдөрдүн жана кызматтардын аталыштары жазылган маалыматтык табличкалар болот. Келүүчүлөр менен пикир алмашуу учурунда кызматкерлер этиканын төмөнкү негизги принциптерин сакташат: сылык, ак

		ниет, сыпайы, сабырдуу, принциптүү болуу, маселенин маңызын тереинен түшүнүүгө аракеттенүү, маектешкен адамды уга билүү жана анын позициясын түшүнүү, ошондой эле кабыл алынган чечимди аргументтөө. Бардык кызматкерлер кызматтык нускаманы (функциялык милдеттерди) жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын бузууга жол бербеген, жарандарга карата этикалык, көз карандысыздык жана объективдүүлүктү камсыз кылуучу жана кызыкчылыктардын кагылышуусун четтетүүчү кесиптик-этикалык ченемдерди сактоосу керек. Медициналык жана социалдык көрсөткүчтөр боюнча өзгөчө муктаждыктарга ээ адамдар (ДМЧА, кары-картаң пенсионерлер, согуштун жана эмгектин ардагерлери, кош бойлуу аялдар) менен баарлашуу жана кызмат көрсөтүү аларга түшүнүктүү жана жеткиликтүү формада жүргүзүлөт
11	Купуялуулукту камсыздоо ыкмалары	Керектөөчү жана ага көрсөтүлгөн кызмат жөнүндө маалымат Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган негиздер боюнча гана берилиши мүмкүн
12	Керектүү документтердин жана/же мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчүлөрдүн иш-аракеттеринин тизмеси	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн керектөөчүсү төмөнкү документтерди берет: - Мамкартографиянын жетекчисинин наамына кат (суроо-талап); - топография-геодезиялык, сүрөткө тартуу жана картографиялык иштер боюнча материалдарга акы төлөнгөндүгү жөнүндө квитанция
13	Акы төлөөчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн наркы	Кызмат акы төлөө негизинде көрсөтүлөт. Аткарылган иштер үчүн акы монополияга каршы саясат чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган менен макулдашуу боюнча ыйгарым укуктуу органдын жетекчиси тарабынан бекитилүүчү топография-геодезиялык, сүрөткө тартуу жана картографиялык иштер боюнча материалдарга тарифтердин (баалардын) прейскурантына ылайык төлөнөт. Кызмат көрсөтүүлөрдүн (жумуштардын) наркы прейскурантта чагылдырылат жана ал стандарттар менен бирге ыйгарым укуктуу органдын тактасына, расмий

		сайтына, Мамкартографиянын имаратынын маалымат тактасына жайгаштырылат жана өз убагында жаңыртылып турат
14	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапатынын параметрлери	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапаты төмөнкү критерийлер менен аныкталат: - кызмат көрсөтүүнүн стандартында билдирилген кызмат көрсөтүүнүн шарттарына жана мөөнөттөрүнө ылайык толуктугу жана өз убагында болуусу; - жынысы, расасы, тили, майыптыгы, этникалык таандыктыгы, диний ишеними, курагы, саясий же башка көз карашы, билими, теги, мүлктүк же башка абалы, ошондой эле башка жагдайлар боюнча басмырлоого жол бербөө; - жеткиликтүүлүк. жарандардан кызмат көрсөтүүнү алуу үчүн стандартта көрсөтүлгөн документтерди гана талап кылуу; - кызмат көрсөтүүнүн шарттарынын ушул стандартта белгиленген талаптарга шайкештиги: имаратка жеткиликтүүлүк, коммуналдык-тиричиликтик ыңгайлуулуктардын болушу, жарандар үчүн ыңгайлуу кабыл алуу графиги, маалыматтык колдоонун (басма жана электрондук форматтарда) болушу жана жеткиликтүүлүгү; - мамлекеттик кызмат көрсөтүүдө кызматкерлердин сыпайы жана сылыктыгы, кызмат көрсөтүүнүн жүрүшүндө консультация берүү; - аягындагы жыйынтыктын (алынган кызмат көрсөтүүнүн) арыз ээсинин күтүүлөрүнө ылайык келүүсү; - жарандардын даттануулар жана сунуштары китебинин жеткиликтүү жерде болуусу
15	Электрондук форматта кызмат көрсөтүү	Кызмат көрсөтүү жарым-жартылай электрондук форматта берилет, анткени топографиялык карталардын жана ачык пайдалануудагы карталардын көчүрмөлөрү аналогдук ыкма менен стандарттуу технология боюнча түзүлгөн басма түп нускаларынан даярдалат
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу жана даттануунун тартиби		
16	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдөн баш тартуу	Керектөөчүгө кызмат көрсөтүүдөн төмөнкү учурларда баш тартылышы мүмкүн: - ушул стандарттын 3 жана 12-пункттарынын талаптарына жооп бербегенде;

		суроо-талаптын кызмат көрсөтүүнүн аталышына шайкеш келбегенде; - Мамкартографияда арыз ээси сураган материалдар жок болгондо. "Жашыруун", "Кызматтык пайдалануу үчүн", "Жашыруун эмес" грифи коюлган картографиялык жана геодезиялык материалдар Мамкартографиянын жашыруун-режимдик бөлүмү аркылуу гана берилет. Жашыруун-режимдик бөлүмү ачылган шартында улуттук коопсуздуктун ыйгарым укуктуу мамлекеттик органынын уруксааты менен азыр ээлери аталган материалдарды ала алат
17	Даттануу тартиби	Кызмат көрсөтүү талаптагыдай берилбегенде керектөөчү Мамкартографиянын жетекчилигине оозеки же жазуу жүзүндө даттанууга укуктуу. Жазуу жүзүндөгү даттануу эркин түрдө берилип, кызмат көрсөтүүнү алуучунун аты-жөнүн, жашаган дарегин, телефон номерин, ошондой эле дооматтын маңызын, кызмат көрсөтүүнү алуучунун колун, датасын камтышы керек. Ыйгарым укуктуу кызматкер даттанууну 1 иш күндүн ичинде каттап, жетекчиликтин кароосуна жөнөтөт. Даттануулар жана дооматтар Мамкартографиянын жетекчилиги тарабынан белгиленген тартипте каралат. Жазуу жүзүндөгү кайрылууну кароонун жана керектөөчүгө жоопту жиберүүнүн мөөнөтү катталган күндөн тартып 14 күндөн ашпашы керек. Даттануу боюнча кабыл алынган чечимге канааттанбаган учурда, керектөөчү Мамкартографиянын чечимине сот тартибинде даттанууга укуктуу
18	Мамлекеттик кызмат көрсөтүү стандартын кайра кароо мезгили	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн стандарты үч жылда бир жолудан кем эмес мезгилдүүлүгү менен туруктуу негизде кайра каралып туруусу керек