Тиркеме

«**Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2014-жылдын 3-июнундагы № 303 “Мамлекеттик органдар, алардын түзүмдүк бөлүнүштөрү жана ведомстволук мекемелери тарабынан жеке жана юридикалык жактарга берилүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн стандарттарын бекитүү жөнүндө” токтомуна өзгөртүүлөрдү киргизүү тууралуу»**

Мамлекеттик органдар, алардын түзүмдүк бөлүмдөрү жана ведомстволук мекемелери тарабынан жеке жана юридикалык жактарга Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2014-жылдын 3-июнундагы №303 токтому менен бекитилген мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн стандарттарында:

- "Маалымат берүү жаатында" V бөлүмүнүн 48 жана 49-главаларына төмөнкүдөй жарыялсын

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 48. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн паспорту | | |
| 1 | Кызмат көрсөтүүнүн аталышы | Жер казынасын пайдалануу субъекттеринин геологиялык изилдөө же кен казуу иштерин жүргүзүү үчүн чечим кабыл алуусуна жетиштүү кыскача геологиялык маалыматты кызыккан жактардын суроолору боюнча берүү - Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн бирдиктүү реестри (тизмеги), 6-бап, 7-пункт |
| 2 | Кызмат көрсөткөн мамлекеттик органдын (мекеменин) толук аталышы | Геология жана жер казынасын пайдалануу чөйрөсүндө мамлекеттик саясатты ишке ашыруучу мамлекеттик аткаруу органы (мындан ары - ыйгарым укуктуу орган) |
| 3 | Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдү керектөөчүлөр | Юридикалык жактар жана 18 жашка чыккан адамдар, анын ичинде чет элдиктер |
| 4 | Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуунун укуктук негизи | Кыргыз Республикасынын Конституциясы;  "Кыргыз Республикасынын мамлекеттик органдарынын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын карамагында турган маалыматка жетүү жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;  "Жарандардын кайрылууларын кароонун тартиби жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2021-жылдын 5-мартындагы №80 токтому менен бекитилген КыргызРеспубликасынын Энергетика жана өнөр жай министрлигинин алдындагы Геология жана жер казынасын пайдалануу мамлекеттик агенттиги жөнүндө жобо |
| 5 | Көрсөтүлүүчү мамлекеттик кызматтардын акыркы натыйжасы | Жазуу жүзүндө же оозеки түрүндө кыскача геологиялык маалымат |
| 6 | Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн шарттары | Кыскача геологиялык маалымат арыздын негизинде берилет.  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.  Ыйгарым укуктуу органдын имаратында күтүп тургандар үчүн орундар, ажатканалар бар, жылуулук, суу түтүктөрү, телефондор менен жабдылган.  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 | Арызды толтуруу же оозеки кайрылуу - 15 мүнөт.  Натыйжаны алуу - 15 мүнөт.  Кызмат көрсөтүүнүн жалпы мөөнөтү:  - бир жумушчу күндүн ичинде (оозеки сүйлөшүү менен),  - үч жумушчу күндүн ичинде (жазуу жүзүндөгү суроо-талап боюнча) |
| Мамлекеттик кызматтардын керектөөчүлөрүн маалымдоо | | |
| 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;  - ыйгарым укуктуу органга жеке кайрылууда;  - ыйгарым укуктуу органдын расмий сайтынан;  - ыйгарым укуктуу органдын маалымат тактасынан.  -Электрондук кызмат көрсөтүүлөр мамлекеттик порталы: portal.tunduk.kg.  Ыйгарым укуктуу органда 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, радио, телеберүү);  - ыйгарым укуктуу органдын расмий сайты;  - ыйгарым укуктуу органдын маалымат такталары;  - жеке кайрылуу жана телефон боюнча байланышуу;  - ыйгарым укуктуу органдын коомдук кабылдамасы.  -Электрондук кызмат көрсөтүүлөр мамлекеттик порталында:portal.tunduk.kg.  Даректер, телефон номерлери жана иш режими мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн стандарттары менен бирдикте ыйгарым укуктуу органдын маалымат тактасында, сайтында жайгаштырылат |
| Тейлөө жана мамлекеттик кызмат көрсөтүү | | |
| 10 | Келүүчүлөр менен пикир алмашуу | Ыйгарым укуктуу органдын 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 тереңинен 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 | Оозеки кайрылган учурда ыйгарым укуктуу органга кайрылуу керек, жазуу жүзүндө кайрылган учурда - ыйгарым укуктуу органдын башчысынын атына каалаган түрүндө арыз жазуу керек  Электрондук кызмат көрсөтүүлөр мамлекеттик порталы аркылуу кызмат көрсөтүүлөрдү алууда portal.tunduk.kg сайтына катталуу керек |
| 13 | Акы төлөөчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн наркы | Кызмат акысыз көрсөтүлөт |
| 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 электрондук түрдө portal.tunduk.kg электрондук кызмат көрсөтүүлөр мамлекеттик порталы аркылуу кызматка суроо-талап (арыз) алуу бөлүгүндө электрондук форматта көрсөтүлөт.  Онлайн интерактивдүүлүк баскычы - 3.  Веб-баракчада арызды электрондук формада толтуруу жана ыйгарым укуктуу органдын кароосуна кабыл алуу, кагазга басып чыгарбастан иштелип чыгат |
| Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу жана даттануунун тартиби | | |
| 16 | Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдөн баш тартуу | Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн төмөнкү учурларда баш тартылышы мүмкүн:  - суроо-талаптын кызмат көрсөтүүнүн аталышына шайкеш келбегенде;  ушул стандарттын 3-пунктунда көрсөтүлгөн талаптарга шайкеш келбегенде |
| 17 | Даттануу тартиби | Кызмат көрсөтүү талаптагыдай берилбегенде керектөөчү ыйгарым укуктуу органдын 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 ыйгарым укуктуу органдын 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 ыйгарым укуктуу органдын 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 |
| 49. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн паспорту | | |
| 1 | Кызмат көрсөтүүнүн аталышы | Геологиялык маалымат ресурстарын пайдаланууга берүү - Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн бирдиктүү реестри (тизмеги), 6-бап. 58-пункт |
| 2 | Кызмат көрсөткөн мамлекеттик органдын (мекеменин) толук аталышы | Геология жана жер казынасын пайдалануу чөйрөсүндө мамлекеттик саясатты ишке ашыруучу мамлекеттик аткаруу органы (мындан ары - ыйгарым укуктуу орган) |
| 3 | Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдү керектөөчүлөр | Юридикалык жактар жана 18 жашка чыккан адамдар, анын ичинде чет элдиктер |
| 4 | Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуунун укуктук негизи | Кыргыз Республикасынын Конституциясы;  "Кыргыз Республикасынын мамлекеттик органдарынын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын карамагында турган маалыматтарга жетүү жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;  "Жарандардын кайрылууларын кароо тартиби жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;  "Жер казынасы жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;  Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2021-жылдын 5-мартындагы №80 токтому менен бекитилген Кыргыз Республикасынын Энергетика жана өнөр жай министрлигинин алдындагы Мамлекеттик геология жана жер казынасын пайдалануу агенттиги жөнүндө жобо;  Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2014-жылдын 17-мартындагы № 144 "Геологиялык маалыматтык ресурстарды пайдаланууга берүүнүн тартиби жана шарттары жөнүндө жобону бекитүү тууралуу" токтому |
| 5 | Көрсөтүлүүчү мамлекеттик кызматтардын акыркы натыйжасы | Жазуу жүзүндөгү суроо-талаптар боюнча геологиялык маалымат ресурстары, анын ичинде электрондук форматта, же болбосо аталган ресурстар менен таанышуу |
| 6 | Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн шарттары | Геологиялык маалымат ресурстары арыздын негизинде берилет.  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.  Ыйгарым укуктуу органдын имаратында күтүп тургандар үчүн орундар, ажатканалар бар, жылуулук, суу түтүктөрү, телефондор менен жабдылган.  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 | Арыз кабыл алуу жана кароо мөөнөтү - 5-15 мүнөт.  Кызмат көрсөтүүнүн жалпы мөөнөтү:  - бир иш күндүн ичинде (оозеки кайрылууда),  - үч иш күндүн ичинде (жазуу жүзүндө кайрылууда).  Геологиялык маалыматтын көлөмүнө жараша кызмат көрсөтүүнүн жалпы мөөнөтү 15 күнгө чейн болушу мүмкүн |
| 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;  - ыйгарым укуктуу органга жеке кайрылууда; ыйгарым укуктуу органдын расмий сайтынан;  - ыйгарым укуктуу органдын маалымат тактасынан.  -Электрондук кызмат көрсөтүүлөр мамлекеттик порталы: portal.tunduk.kg.  Ыйгарым укуктуу органда жарандарды кабыл алуу алар кайрылган күнү жүргүзүлөт.  Керектөөчүлөрдүн көңүлүнө төмөнкү маалымат жеткирилет:  - катты (суроо-талапты) жазуунун тартиби жөнүндө маалымат;  - акы төлөө тартиби жөнүндө маалымат: которуу же накталай;  - кызмат көрсөтүүнү алуунун жол-жоболору жөнүндө маалымат.  Маалымат мамлекеттик жана расмий тилдерде берилет |
| 9 | Кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты жайылтуу ыкмалары | Кызмат көрсөтүү жөнүндө маалымат төмөнкүлөр аркылуу жайылтылат:  - жалпыга маалымдоо каражаттары (гезит, радио, телеберүү);  - ыйгарым укуктуу органдын расмий сайты;  - жеке кайрылуу жана телефон боюнча байланышуу;  - ыйгарым укуктуу органдын коомдук кабылдамасы.  -Электрондук кызмат көрсөтүүлөр мамлекеттик порталында:portal.tunduk.kg.  Даректер, телефон номерлери жана иш режими мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн стандарттары менен бирдикте ыйгарым укуктуу органдын маалымат тактасында, сайтында жайгаштырылат |
| Тейлөө жана мамлекеттик кызмат көрсөтүү | | |
| 10 | Келүүчүлөр менен пикир алмашуу | Ыйгарым укуктуу органдын 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 тереңинен 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 | Оозеки кайрылууда ыйгарым укуктуу органга кайрылуу, ал эми жазуу жүзүндө кайрылууда - ыйгарым укуктуу органдын жетекчисинин наамына эркин түрдө арыз жазуу керек (аты-жөнүн, уюмдун, пайдалуу кендин, кендин жана анын жайгашкан жерин көрсөтүү менен).  Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2014-жылдын 17-мартындагы №144 токтому менен бекитилген Геологиялык маалыматтык ресурстарды пайдаланууга берүүнүн тартиби жана шарттары жөнүндө жобонун 1-тиркемесине ылайык арыз толтуруңуз.  Геологиялык материалдарга же геологиялык материалдар менен таанышуу убактысына акы төлөнгөндүгү жөнүндө квитанцияны көрсөтүү керек  Электрондук кызмат көрсөтүүлөр мамлекеттик порталы аркылуу кызмат көрсөтүүлөрдү алууда portal.tunduk.kg сайтына катталуу керек |
| 13 | Акы төлөөчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн наркы | Кызмат акы төлөө негизинде көрсөтүлөт.  Аткарылган иштер үчүн акы төлөөнү эсептөө монополияга каршы саясат чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган менен макулдашуу боюнча Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2014-жылдын 17-мартындагы № 144 [токтому](toktom://db/123032) менен бекитилген Геологиялык маалымат ресурстарын пайдаланууга берүүнүн тартиби жана шарттары жөнүндө [жободо](toktom://db/123033) аныкталган наркка ылайык жүргүзүлөт.  Кызмат көрсөтүүлөрдүн наркы тарифтердин прейскурантында чагылдырылат жана ал стандарттар менен бирге ыйгарым укуктуу органдын маалымат тактасына, расмий сайтына 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 электрондук түрдө portal.tunduk.kg электрондук кызмат көрсөтүүлөр мамлекеттик порталы аркылуу кызматка суроо-талап (арыз) алуу бөлүгүндө электрондук форматта көрсөтүлөт.  Онлайн интерактивдүүлүк баскычы - 3.  Веб-баракчада арызды электрондук формада толтуруу жана ыйгарым укуктуу органдын кароосуна кабыл алуу, кагазга басып чыгарбастан иштелип чыгат |
| Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу жана даттануунун тартиби | | |
| 16 | Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдөн баш тартуу | Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн төмөнкү учурларда баш тартылышы мүмкүн:  - эгерде билдирүү Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2014-жылдын 17-мартындагы № 144 токтому менен бекитилген Геологиялык маалымат ресурстарын пайдаланууга берүүнүн тартиби жана шарттары жөнүндө жобонун 6-пунктун бузуу менен берилгенде;  - арыз ээси Кыргыз Республикасынын мамлекеттик сырларын коргоо жөнүндө Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипке ылайык жеткиликтүүлүгү чектелген маалыматты пайдаланууга уруксаты болбогон учурда;  -ушул стандарттын 3-пунктунда көрсөтүлгөн талаптарга шайкеш келбегенде;  - кызмат көрсөтүүгө кайрылган адам арыз ээсинин атынан иш алып барууга укугу жок болсо. |
| 17 | Даттануу тартиби | Кызмат көрсөтүү талаптагыдай берилбегенде керектөөчү ыйгарым укуктуу органдын 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 ыйгарым укуктуу органдын 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 ыйгарым укуктуу органдын 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 |