1-тиркеме

1. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн паспорту		
1	Кызмат көрсөтүүнүн аталышы	Туулгандыгын каттоо - Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн бирдиктүү реестринин 4-главасынын 16-пункту.
2	Кызматтарды көрсөткөн мамлекеттик органдын (мекеменин) толук аталышы	Калкты жана жарандык абалдын актыларын каттоо чөйрөсүндөгү мамлекеттик саясатты иштеп чыгуу жана ишке ашыруу боюнча функцияларды жүзөгө ашырган ыйгарым укуктуу органдын мамлекеттик мекемеси (мындан ары - ыйгарым укуктуу органдын аймактык бөлүмдөрү).
3	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуучулар	Баланын ата-энеси (ата-энесинин бири) – туулгандыгын каттоо кызматынын негизги керектөөчүлөрү болуп саналса. Эгерде ата-энеси баланын туулгандыгы жөнүндө жеке өзү арыз бере албаса, баланын туулгандыгы жөнүндө арызды ата-энесинин биринин жакын тууганы же ата-энеси (ата-энесинин бири) тарабынан ыйгарым укук берилген башка адам. Медициналык уюмдун кызматкери - эгерде төрөт ошол уюмда болуп, ата-энеси арыз бере албаса. Эне төрөт учурунда болгон же бала жайгашкан медициналык уюмдун кызматкери же башка уюмдун кызматкери. Бала төрөлгөн же жайгашкан (калтырылган) саламаттыкты сактоо уюмунун администрациясы – эгерде энеси каза болуп калса, баланы алуудан баш тарткан же анын жашаган жери белгисиз болгон учурда. Балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын аймактык бөлүмү - табылган (ташталган) баланы мамлекеттик каттоодо, ошондой эле эне баласын таштап кетсе жана анын жашаган жери белгисиз болсо.
4	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуунун укуктук негиздери	- Кыргыз Республикасынын Конституциясы; - Кыргыз Республикасынын Жарандык кодекси; - Кыргыз Республикасынын Үй-бүлө кодекси; - Кыргыз Республикасынын Балдар жөнүндө кодекси;

		- Кыргыз Республикасынын “Жарандык абалдын актылары жөнүндө” Мыйзамы; - Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2024-жылдын 12-июнундагы № 304 токтому менен бекитилген Мамлекеттик органдардын жана алардын ведомстволук мекемелеринин мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрүнүн бирдиктүү реестри; - Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2021-жылдын 11-мартындагы № 90 токтому менен бекитилген Кыргыз Республикасында жарандык абалдын актыларын мамлекеттик каттоо тартиби жөнүндө нускама;
5	Көрсөтүлгөн мамлекеттик кызматтардын акыркы жыйынтыгы	Туулгандыгы тууралуу күбөлүк, анын ичинде электрондук форматта. Баланын туулгандыгын мамлекеттик каттоо менен бирге ага идентификациялык жеке номер ыйгарылат.
6	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн шарты	Туулгандыкты мамлекеттик каттоо кайрылган жери боюнча жүргүзүлөт. Кызмат көрсөтүү төмөнкү шарттарда жүргүзүлөт: - белгиленген санитардык ченемдерге жооп берген жайларда; - жогорулатылган ыңгайлуу шарттары менен өзүнчө бөлмөдө; - кезек күтүү / электрондук кезек боюнча. Жарандардын, анын ичинде ден соолугунун мүмкүнчүлүгү чектелген адамдардын (мындан ары – ДМЧА) пандус, кармоочтор менен жабдылган имаратка жана санитардык гигиеналык жайларга (ажаткана, жуунуучу бөлмө) тоскоолдуксуз кирүүсү камсыздалган. Имараттарда атайын жабдылган күтүү аймактары, санитардык-тиричиликтик бөлмө-жайлар (ажатканалар) бар (региондордо борбордук суу түтүгүнө жана канализацияларга кошулуу мүмкүнчүлүгү болбогон учурда - сырттагы ажатканалары), жылуулук, суу түтүктөрү, телефондор менен жабдылган. Жогорку деңгээлдеги ыңгайлуу бөлмөлөр эмерек, жеткиликтүү WI-FI интернети, бөлмөдө оптималдуу температураны жана абанын тазалыгын сактап турган жылытуу, вентиляция жана кондиционер системасы менен жабдылат. Керектөөчүлөргө кызмат кезексиз көрсөтүлөт, ал эми алардын суроо-

		талаптары тездетилген тартипте иштелип чыгат. 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. Келүүчүлөргө ыңгайлуу болушу үчүн кызмат көрсөтүү жеринде кызмат көрсөтүүнү алууга зарыл болгон документтердин тизмеги жана арыздардын үлгүлөрү жайгаштырылат.
7	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн мөөнөтү	Документтерди кабыл алууга убакыт – 20 мүнөттөн ашык эмес. Кызмат көрсөтүүнүн жалпы мөөнөтүнүн чеги – бир иш күндүн ичи. Кызмат көрсөтүү боюнча жыйынтыкты берүү убактысы - 20 мүнөттөн ашык эмес.
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуучуларга маалымат берүү		
8	Керектөөчүгө көрсөтүлүүчү мамлекеттик кызматтар (керектүү маалыматтын тизмеги) жана аларды стандартташтырууга жооптуу мамлекеттик орган жөнүндө маалымат берүү	Мамлекеттик кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты төмөнкүлөрдөн алууга болот: - ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмүнүн сайтынан: https://gukyzmat.gov.kg/. - portal.tunduk.kg электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталынан; - ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмдөрүнөн, керектөөчү жеке өзү (алардын расмий ыйгарым укуктуу өкүлү) кайрылган учурда; - ыйгарым укуктуу органдын Телефондук тейлөө борборунун (колл-борбор) телефону боюнча оозеки формада 119 номери боюнча; Жарандарды кабыл алуу алар кайрылган күнү ишке ашырылат. Кызмат көрсөтүүлөрдү алуу пункттарында жайгаштырылган маалымат такталарынан, буклеттерден жана брошюралардан маалымат алууга болот. Маалымат мамлекеттик жана расмий тилдерде берилет.
9	Кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты жайылтуу ыкмалары	Кызмат көрсөтүү жөнүндө маалымат төмөнкүлөр аркылуу жайылтылат: - ЖМК (гезит, радио, телекөрсөтүү, маалымат жана жаңылык сайттары);

		- ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмүнүн расмий сайты: https://gukyzmat.gov.kg/. - portal.tunduk.kg электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталы; - жеке кайрылуу жана Телефондук тейлөө борборунун (колл-борбор) телефону боюнча - 119; - ыйгарым укуктуу органдын социалдык тармактагы расмий баракчаларынан; - маалымат такталары, буклеттер жана брошюралар. Ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмдөрүнүн даректери, телефон номерлери, электрондук почтасынын даректери жана иштөө режими ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмүнүн расмий сайтына https://gukyzmat.gov.kg/ жайгаштырылат.
Мамлекеттик кызмат көрсөтүү жана тейлөө		
10	Келүүчүлөр менен пикир алмашуу	Ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмдөрүндө кызмат көрсөтүүгө тартылган кызматкерлеринин кабинеттеринин эшиктерине маалымат такталар илинет. Келүүчүлөр менен иштеген бардык кызматкерлердин аты-жөнү жана кызмат орду көрсөтүлгөн жеке табличкаларынын (бейджилеринин) болушу зарыл. 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 нускамаларды (функциялык милдеттерди) жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын бузууга жол бербеген, жарандарга карата этикалык, көз карандысыздыкты жана объективдүүлүктү камсыз кылуучу жана кызыкчылыктардын кагылышуусун четтетүүчү кесиптик-этикалык ченемдерди сакташы 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 тизмеги	1. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуу үчүн төмөнкүдөй документтерди берүү зарыл: - ата-энесинин бири, жакын тууганы же балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын аймактык бөлүмү тарабынан берилген электрондук түрдө белгиленген үлгүдөгү арыз; - бала төрөлгөн саламаттык сактоо уюму тарабынан берилген баланын туулгандыгы тууралуу белгиленген үлгүдөгү маалымкат же бала медициналык мекемеден тышкары төрөлгөн учурда ыйгарым укуктуу саламаттык сактоо органы, дарыгер же башка медициналык кызматкер тарабынан берилген туулгандыгы тууралуу маалымкат; - баланын ата-энесинин же алардын биринин ким экендигин ырастоочу документтери, жакын тууганынын, балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын аймактык бөлүмү тарабынан берилген электрондук түрдө белгиленген үлгүдөгү арыз же “Түндүк” мобилдик тиркемеси аркылуу санариптик форматтагы ким экендигин ырастоочу документтери (КБМРде жок болгон учурда); - никелешүү тууралуу күбөлүк (“ЖААК” АМСде маалымат жок болгон учурда): - ата-энеси (же ата-энесинин бири) Кыргыз Республикасынын жарандары болуп саналган бала чет мамлекетте төрөлгөн учурда, бала төрөлгөн фактысын ырастоочу чет мамлекеттердин компетенттүү органдары тарабынан берилген документ (туулгандыгы тууралуу медициналык маалымкат, реестрден көчүрмө, туулгандыгы тууралуу сертификат жана башкалар); 2. Баланын туулгандыгы тууралуу медициналык күбөлүгү жок болгон учурда баланын туулгандыгын мамлекеттик каттоо ошол аял тарабынан баланын туулгандыгынын фактысын аныктоо

		жөнүндө соттун мыйзамдуу күчүнө кирген чечиминин негизинде жүргүзүлөт. 3. Башка аялга эмбрионду көтөрүү үчүн аны имплантациялоого макулдук берген жубайлардын арызы боюнча баланын туулгандыгын мамлекеттик каттоодо жогоруда аталган документтер менен бир эле убакта нотариалдык жактан күбөлөндүрүлгөн карын энелик тууралуу келишим жана медициналык уюм тарабынан берилген эмбрионду имплантациялоо фактысын ырастоочу документ берилүүгө тийиш. 4. Эгерде баланын атасы менен никеде турбаган баланын энеси каза болсо же баланы төрөлгөндөн кийин саламаттык сактоо уюмунан алуудан баш тартса же бала төрөлгөндөн кийин аны саламаттык сактоо уюмунда калтырса жана энесинин жашаган жери белгисиз болсо, баланын туулгандыгын каттоо бала төрөлгөн саламаттык сактоо уюмунун администрациясынын же балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын аймактык бөлүмүнүн же бала кимде болсо, ошол адамдын арызы боюнча жүргүзүлөт. Эгерде баланын ата-энеси бала төрөлгөндөн кийин аны саламаттык сактоо уюмунан алуудан баш тартса, баланын туулгандыгын каттоо бала төрөлгөн саламаттык сактоо уюмунун администрациясынын арызы боюнча жүргүзүлөт. 5. Ата-энесинде (ата-энесинин биринде) алардын ким экендигин ырастоочу документтер жок болгон учурда баланын туулган фактысын мамлекеттик каттоо баланын туулгандыгы тууралуу арыздын жана туулгандыгы тууралуу медициналык күбөлүктүн негизинде жүргүзүлөт жана туулгандыгы тууралуу күбөлүк берилет. Мында жарандык абалдын актыларынын электрондук жазуусуна тиешелүү белги коюлат. Баланын туулганын мамлекеттик каттоо бир жашка толо элек балдарга карата жүргүзүлөт. 6. Бир жашка толгон жана андан ашкан баланын туулгандыгын мамлекеттик каттоо баланын ата-энесинин (ата-энесинин биринин), же жакын тууганынын, же балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу

		мамлекеттик органдын аймактык бөлүмүнүн, жана ошондой эле он алты жашка толгон баланын жеке арызынын негизинде, Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети аркылуу аныктаган документтерди тиркөө аркылуу жазуу түрүндөгү арызынын негизинде жүргүзүлөт. 7. Кыргыз Республикасынын аймагында туулган, ата-энеси Кыргыз Республикасынын аймагында жашап жаткан чет өлкөлүк жарандар же жарандыгы жок адамдар болуп саналган баланын туулгандыгын мамлекеттик каттоо ушул пунктун 1-пунктчасына ылайык жүргүзүлөт. 8. Кыргыз Республикасынын бардык аймагында же аймагынын бир бөлүгүндө өзгөчө кырдаал же өзгөчө абал жарыяланган мезгилде төрөлгөн баланы мамлекеттик каттоо бул пункттун 1-пунктчасына ылайык, бирок өзгөчө кырдаал же өзгөчө абал жоюлгандан кийин бир айдан ашпаган мөөнөттө жүргүзүлүшү керек. 9. Ата-энеси белгисиз болгон, табылган (ташталган) баланын туулгандыгын мамлекеттик каттоо балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын аймактык бөлүмүнүн өтүнүчүнүн негизинде жүргүзүлөт. Табылган (ташталган) баланы мамлекеттик каттоо жөнүндө өтүнүчү менен бир убакта балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын аймактык бөлүмү тарабынан төмөнкүлөр көрсөтүлүшү керек: - ички иштер органы тарабынан берилген баланын табылган убактысын, жерин жана жагдайларын көрсөтүү менен баланын табылгандыгы жөнүндө акт (эгерде табылган бала жөнүндө ички иштер органына арыз келип түшкөн болсо); - медициналык уюм тарабынан берилген жана табылган (ташталган) баланын болжолдуу туулган күнүн жана жынысын күбөлөндүргөн документ. Табылган баланын фамилиясы, аты, атасынын аты тууралуу маалыматтар балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын аймактык бөлүмүнүн көрсөтмөсү менен туулгандыгы тууралуу актынын жазуусуна киргизилет. Табылган (ташталган) баланын ата-энеси жөнүндө

		маалыматтар анын туулгандыгы тууралуу актынын жазуусуна киргизилбейт. Балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын аймактык бөлүмүнүн өтүнүчү бала табылган күндөн тартып жети күндөн кечиктирбестен жарандык абалдын актыларын жазуу органына берилет. 10. Өлүү төрөлгөн баланын туулгандыгын мамлекеттик каттоо саламаттык сактоо уюму же жекече иштеген врач тарабынан берилген перинаталдык өлүмү жөнүндө медициналык күбөлүктүн негизинде жүргүзүлөт. Өлүү төрөлгөн баланын өлгөндүгүн мамлекеттик каттоо жүргүзүлбөйт. Бала жашоосунун биринчи жумасында өлгөн учурда анын туулгандыгы жана өлгөндүгү тууралуу мамлекеттик каттоо жүргүзүлөт. Жашоосунун биринчи жумасында өлгөн баланын туулгандыгын жана өлгөндүгүн мамлекеттик каттоо саламаттык сактоо уюму же жекече иштеген врач тарабынан берилген туулгандыгы жөнүндө жана перинаталдык өлүмү жөнүндө белгиленген формадагы документтердин негизинде жүргүзүлөт. 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: https://gukyzmat.gov.kg/ жана өз убагында жаңылануга тийиш.
13	Акы төлөнүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн наркы	Кызмат көрсөтүү акысыз жүргүзүлөт. Күбөлүктүн бланкы үчүн төлөм алынат. Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2024-жылдын 12-июнундагы № 304 “Мамлекеттик органдардын жана

		алардын ведомстволук мекемелеринин мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрүнүн бирдиктүү реестрин бекитүү жөнүндө” токтомунун 2-пунктунун 3-пунктчасына ылайык, бланктык продукциялардын, документтерди тираждоонун, сатылуучу маалымат материалдарынын наркы иш жүзүндөгү чыгымдарга жараша наркты көбөйүү жагына сомго чейин тегеректөө менен белгиленет. Социалдык коргоо башкармалыгынын өтүнүчү боюнча катталган баланын туулгандыгы тууралуу күбөлүк акысыз берилет. Мамлекеттик кызмат жогорку ыңгайлуулуктагы шартта өзүнчө жайда көрсөтүлсө, акы төлөнөт. Кызмат көрсөтүүнүн наркынын прейскуранты монополияга каршы жөнгө салуу чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу орган менен макулдашуу боюнча, калкты каттоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын буйругу менен бекитилет. Кызмат көрсөтүүлөргө алынуучу каражаттар жөнүндө маалымат ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын маалымат такталарында жана расмий ведомстволук бөлүмүнүн сайтында жайгаштырылат: https://gukyzmat.gov.kg/. Төлөм банктык мекемелерде же аймактык бөлүмдөрдөгү терминалдарда, “Кыргыз почтасы” ААКнын филиалдарында жүргүзүлөт. Кызмат онлайн режиминде көрсөтүлсө төлөм мобилдик тиркемелер аркылуу жүргүзүлөт.
14	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапатынын параметрлери	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапаты төмөнкүдөй критерийлер менен аныкталат: - кызмат көрсөтүүнүн стандартында билдирилген кызмат көрсөтүүнүн шарттарына жана мөөнөттөрүнө ылайык тактыгы 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 ушул 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; - Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдү керектөөчүлөрдүн укуктарын жана мыйзамдык кызыкчылыктарын сактоо.
15	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн ыкмалары, айрыкча аны электрондук форматта берүү	Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2019-жылдын 7-октябрындагы № 525 токтому менен бекитилген электрондук кызмат көрсөтүүлөр мамлекеттик порталын пайдалануу Эрежелерине ылайык, онлайн режиминде кызмат көрсөтүү “Түндүк” (portal.tunduk.kg) электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталы аркылуу жүргүзүлөт. Милдеттүү түрдө электрондук санариптик колу жана Кыргыз Республикасынын жаранынын идентификациялык картасы - паспорту (ID-карта) болушу керек. Электрондук арызды тариздөө үчүн “Түндүк” (portal.tunduk.kg) электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталында авторизациядан өтүү керек. Онлайн интерактивдүү стадиясы - 3. Порталдын веб-баракчасы арызды электрондук форматта толтуруу мүмкүнчүлүгүн камсыз кылат жана мамлекеттик орган тарабынан кароо үчүн кагаз түрүндө талап кылынбайт.

Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдөн баш тартууга негиз жана даттануу тартиби		
16	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдөн баш тартууга негиз	Ушул стандарттын 12-пунктунда көрсөтүлгөн документтер берилбеген учурда мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартылат.
17	Даттануу тартиби	Кызмат көрсөтүү талаптагыдай берилбегенде керектөөчү кызмат көрсөткөн ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын ведомстволук бөлүмүнүн жетекчилигине оозеки же жазуу жүзүндө даттанууга укуктуу. Ошондой эле кызмат көрсөтүү боюнча талаш маселелер пайда болгон учурда, керектөөчү белгиленген тартипте жогору турган органга кайрылууга укуктуу. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алган адамдын атынан анын мыйзамдуу өкүлдөрү тарабынан даттануу берилиши мүмкүн. Жазуу жүзүндөгү даттануу эркин түрдө берилип, арыз ээсинин аты-жөнүн, юридикалык дарегин, телефон номерин, ошондой эле дооматтын маңызын, кызмат көрсөтүүнү алуучунун колун, датасын камтышы керек. Даттануулар жана дооматтарды кароо “Административдик иштин жана административдик жол-жоболордун негиздери жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамында каралган тартипте жүргүзүлөт. Даттануу боюнча кабыл алынган чечимге канааттанбаган учурда, арыз ээси чечимге сот тартибинде даттанууга укуктуу.
18	Мамлекеттик кызмат көрсөтүү стандартын кайра карoo мезгили	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн стандарты үч жылда бир жолудан кем эмес мезгилдүүлүгү менен туруктуу негизде кайра каралып туруусу керек

2-тиркеме

2. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн паспорту		
1	Кызмат көрсөтүүнүн аталышы	Жаңы төрөлгөн балдарды салтанаттуу каттоону жүргүзүү, Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн бирдиктүү реестринин 4-главасынын 17-пункту.
2	Кызматтарды көрсөткөн мамлекеттик органдын (мекеменин) толук аталышы	Калкты жана жарандык абалдын актыларын каттоо чөйрөсүндөгү мамлекеттик саясатты иштеп чыгуу жана ишке ашыруу боюнча функцияларды жүзөгө ашырган ыйгарым укуктуу органдын мамлекеттик мекемеси (мындан ары - ыйгарым укуктуу органдын аймактык бөлүмдөрү).
3	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуучулар	Жеке жактар
4	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуунун укуктук негиздери	- Кыргыз Республикасынын Конституциясы; - Кыргыз Республикасынын Жарандык кодекси; - Кыргыз Республикасынын Үй-бүлө кодекси; - Кыргыз Республикасынын Балдар жөнүндө кодекси; - Кыргыз Республикасынын “Жарандык абалдын актылары жөнүндө” Мыйзамы; - Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2024-жылдын 12-июнундагы № 304 “Мамлекеттик органдардын жана алардын ведомстволук мекемелеринин мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрүнүн бирдиктүү реестрин бекитүү жөнүндө” токтому; - Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2021-жылдын 11-мартындагы №90 “Кыргыз Республикасында жарандык абалдын актыларын мамлекеттик каттоо тартиби жөнүндө нускаманы бекитүү жөнүндө” токтом.
5	Көрсөтүлгөн мамлекеттик кызматтардын акыркы жыйынтыгы	Туулгандыгын салтанаттуу мамлекеттик каттоо, туулгандыгы тууралуу күбөлүктү берүү.
6	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн шарты	Туулгандыгын мамлекеттик каттоо кайрылган жери боюнча жүргүзүлөт. Кызмат көрсөтүү төмөнкү шарттарда жүргүзүлөт: - белгиленген санитардык ченемдерге жооп берген жайларда;

		- жогорулатылган ыңгайлуу шарттары менен өзүнчө бөлмөдө; - кезек күтүү / электрондук кезек боюнча. Жарандардын, анын ичинде ден-соолугунун мүмкүнчүлүгү чектелген адамдардын (мындан ары – ДМЧА) пандус, кармоочтор менен жабдылган имаратка жана санитардык гигиеналык жайларга (ажаткана, жуунуучу бөлмө) тоскоолдуксуз кирүүсү камсыздалган. Имараттарда атайын жабдылган күтүү аймактары, ажатканалар бар (региондордо борбордук суу түтүгүнө жана канализацияларга кошулуу мүмкүнчүлүгү болбогон учурда - сырттагы ажатканалары), жылуулук, суу түтүктөрү, телефондор менен жабдылган. Жогорку деңгээлдеги ыңгайлуу бөлмөлөр ыңгайлуу эмерек, жеткиликтүү WI-FI интернети, бөлмөдө оптималдуу температураны жана тиешелүү деңгээлдеги микроклиматты сактап турган жылытуу, вентиляция жана кондиционер системасы менен жабдылат. Керектөөчүлөргө кызмат кезексиз көрсөтүлөт, ал эми алардын суроо-талаптары тез аткарылат. 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. Келүүчүлөргө ыңгайлуу болушу үчүн кызмат көрсөтүү жеринде кызмат көрсөтүүнү алууга зарыл болгон документтердин тизмеги жана арыздардын үлгүлөрү жайгаштырылат.
7	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн мөөнөтү	Документтерди кабыл алууга убакыт – 20 мүнөттөн ашык эмес. Кызмат көрсөтүүнүн жалпы мөөнөтү – 1 сааттан ашык эмес. Кызмат көрсөтүү боюнча жыйынтыкты берүү убактысы – 20 мүнөттөн ашык эмес.
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуучуларга маалымат берүү		
8	Керектөөчүгө көрсөтүлүүчү мамлекеттик кызматтар (керектүү	Мамлекеттик кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты төмөнкүлөрдөн алууга болот:

	маалыматтын тизмеги) жана аларды стандартташтырууга жооптуу мамлекеттик орган жөнүндө маалымат берүү	- ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмүнүн расмий сайтынан: https://gukyzmat.gov.kg/. - portal.tunduk.kg электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталынан; - ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмдөрүнөн, керектөөчү жеке өзү (алардын расмий ыйгарым укуктуу өкүлдөрү) кайрылган учурда; - ыйгарым укуктуу органдын Телефондук тейлөө борборунун (колл-борбор) телефону боюнча оозеки формада 119 номери боюнча; Жарандарды кабыл алуу алар кайрылган күнү жүргүзүлөт. Кызмат көрсөтүүлөрдү алуу пункттарында жайгаштырылган маалымат такталарынан, буклеттерден жана брошюралардан маалымат алууга болот. Маалымат мамлекеттик жана расмий тилдерде берилет.
9	Кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты жайылтуу ыкмалары	Кызмат көрсөтүү жөнүндө маалымат төмөнкүлөр аркылуу жайылтылат: - ЖМК (гезит, радио, телекөрсөтүү, маалымат жана жаңылык сайттары); - ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмүнүн расмий сайтынан: https://gukyzmat.gov.kg/. - portal.tunduk.kg электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталы; - жеке кайрылуу жана ыйгарым укуктуу органдын колл-борборунун телефону боюнча - 119; - ыйгарым укуктуу органдын социалдык тармактагы расмий барачаларынан; - маалымат такталары, буклеттер жана брошюралар. Ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмдөрүнүн даректери, телефон номерлери, электрондук почтасынын даректери жана иштөө режими ыйгарым укуктуу органдын расмий сайтына https://gukyzmat.gov.kg/ жайгаштырылат
Мамлекеттик кызмат көрсөтүү жана тейлөө		
10	Келүүчүлөр менен пикир алмашуу	Ыйгарым укуктуу органдын жана анын ведомстволук бөлүмдөрүндө кызмат көрсөтүүгө тартылган кызматкерлеринин кабинеттеринин эшиктерине маалымат такталар илинет. Келүүчүлөр менен иштеген бардык кызматкерлердин аты-жөнү жана кызмат

		орду көрсөтүлгөн жеке табличкаларынын (бейджилеринин) болушу зарыл. 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 нускамаларды (функционалдык милдеттерди) жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын бузууга жол бербеген, жарандарга карата этикалык, көз карандысыздыкты жана объективдүүлүктү камсыз кылуучу жана кызыкчылыктардын кагылышуусун четтетүүчү кесиптик-этикалык ченемдерди сакташы 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 тизмеги	1. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуу үчүн төмөнкүдөй документтерди берүү зарыл: - бала төрөлгөн саламаттык сактоо уюму тарабынан берилген баланын туулгандыгы тууралуу белгиленген үлгүдөгү маалымкат же бала медициналык мекемеден тышкары төрөлгөн учурда ыйгарым укуктуу саламаттык сактоо органы, дарыгер же башка медициналык кызматкер тарабынан берилген туулгандыгы тууралуу маалымкат; - баланын ата-энесинин же алардын биринин ким экендигин күбөлөндүрүүчү документтери (КБМРде жок болгон учурда); - никелешүү тууралуу күболук (“ЖААК” АМСде маалымат жок болгон учурда): - ата-энеси (же ата-энесинин бири) Кыргыз Республикасынын жарандары болуп саналган бала чет мамлекетте төрөлгөн

		учурда, бала төрөлгөн фактысын ырастоочу чет мамлекеттердин компетенттүү органдары тарабынан берилген документ (туулгандыгы тууралуу медициналык маалымкат, реестрден көчүрмө, туулгандыгы тууралуу сертификат жана башкалар); 2. Туулгандыгы тууралуу медициналык күбөлүк жок болгон учурда баланын жашына карабастан төрөлгөн фактысын белгилөө жөнүндө мыйзамдуу күчүнө кирген соттун чечиминин негизинде мамлекеттик каттоо жүргүзүлөт. 3. Башка аялга эмбрионду көтөрүү үчүн аны имплантациялоого макулдук берген жубайлардын арызы боюнча баланын туулгандыгын мамлекеттик каттоодо жогоруда аталган документтер менен бир эле убакта нотариалдык жактан күбөлөндүрүлгөн карын энелик тууралуу келишим жана медициналык уюм тарабынан берилген эмбрионду имплантациялоо фактысын ырастоочу документ берилүүгө тийиш. 4. Баланын туулгандыгы жөнүндө арыз бала төрөлгөн күндөн тартып бир айдан кечиктирилбестен берилүүгө тийиш. 5. Ата-энесинин (Ата-эненинин биринин) өздөрүн ырастаган документтери жок болгон учурда, баланын туулгандыгын мамлекеттик каттоо төмөнкүлөрдүн негизинде бир жашка толо элек балдарга карата жүргүзүлөт: - бала төрөлгөн саламаттык сактоо уюму тарабынан берилген баланын туулгандыгы тууралуу белгиленген үлгүдөгү маалымкат; - никелешүү тууралуу күбөлүк (бар болсо) -“ЖААК” АМСде маалымат жок болгон учурда. туулгандыгы тууралуу жарандык абалдын актысын тастуктоо үчүн тууландыгы тууралуу күбөлүк берилет. Ошону менен, жарандык абалдын актысын эсектрондук жазууга тиешелүү белги коюлат. 6. Бир жашка толгон жана андан ашкан баланын туулгандыгын мамлекеттик каттоо төмөнкүлөрдүн арызы боюнча жүргүзүлөт? - баланын ата-энесинин (ата-энесинин биринин); - жакын тууганынын; - балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын аймактык бөлүмүнүн;

		- камкорчулук жөнүндө мыйзамдуу күчүнө кирген соттун чечими болгон учурда камкорчунун; - он алты жашка чыкканда туулгандыгы тууралуу медициналык маалым катты тиркөө менен баланын өзүнүн. Ошондой эле туулгандыгы тууралуу медициналык маалым кат жок болгон учурда туулгандыгынын фактысын аныктоо жөнүндө мыйзамдуу күчүнө кирген соттун чечиминин негизинде. Он алты жашка чыккан бала туулгандыгы тууралуу медициналык маалым катты тиркөө менен арыз берген учурда, энеси тууралуу маалыматтар КБМРден жазылат, ал эми маалыматтар жок болгон учурда - Кыргыз Республикасынын Президентинин Жарлыгы менен бекитилген Кыргыз Республикасынын жарандык маселелерин кароонун тартиби жөнүндө жобонун талаптарына ылайык Кыргыз Республикасынын жарандыгына таандыктыгын аныктоо боюнча комиссиясынын корутундусунун негизинде жазылат. 7. Кыргыз Республикасынын аймагында туулган, ата-энеси Кыргыз Республикасынын аймагында жашап жаткан чет өлкөлүк жарандар же жарандыгы жок адамдар болуп саналган баланын туулгандыгын мамлекеттик каттоо ушул пунктун 1-бөлүмүнө ылайык жүргүзүлөт. 8. Кыргыз Республикасынын аймагында же аймагынын бир бөлүгүндө өзгөчө кырдаал же өзгөчө абал жарыяланган мезгилде төрөлгөн баланы мамлекеттик каттоо бул пункттун 1-пунктчасына ылайык, бирок өзгөчө кырдаал же өзгөчө абал жоюлгандан кийин бир айдан ашпаган мөөнөттө жүргүзүлүшү керек. 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: https://gukyzmat.gov.kg/ жана өз убагында жаңылануугa тийиш.
13	Акы төлөнүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн наркы	Кызмат көрсөтүү акысыз жүргүзүлөт. Күбөлүктүн бланкасына акы төлөнөт. Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2024-жылдын 12-июнундагы № 304 “Мамлекеттик органдардын жана алардын ведомстволук мекемелеринин мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрүнүн бирдиктүү реестрин бекитүү жөнүндө” токтомунун 2-пунктунун 3-пунктчасына ылайык, бланктык продукциялардын, документтерди тираждоонун, сатылуучу маалымат материалдарынын наркы иш жүзүндөгү чыгымдарга жараша наркты көбөйүү жагына сомго чейин тегеректөө менен белгиленет. Социалдык коргоо башкармалыгынын өтүнүчү боюнча катталган баланын туулгандыгы жөнүндө күбөлүк акысыз берилет. Мамлекеттик кызмат жогорку ыңгайлуулуктагы шартта өзүнчө жайда көрсөтүлсө - акы төлөнөт. Кызмат көрсөтүүнүн наркынын прейскуранты монополияга каршы жөнгө салуу чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу орган менен макулдашуу боюнча, калкты каттоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын буйругу менен бекитилет. Кызмат көрсөтүүлөргө алынуучу каражаттар жөнүндө маалымат ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын ведомстволук бөлүмүнүн маалымат такталарында жана расмий сайтында https://gukyzmat.gov.kg жайгаштырылат. Төлөм банктык мекемелерде же аймактык бөлүмдөрдө орнотулган терминалдарда, “Кыргыз почтасы” ААКнын филиалдарында жүргүзүлөт.

		Онлайн режиминде акы төлөө мобилдик тиркемелер аркылуу жүргүзүлөт.
14	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапатынын параметрлери	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапаты төмөнкүдөй критерийлер менен аныкталат: - кызмат көрсөтүүнүн стандартында билдирилген кызмат көрсөтүүнүн шарттарына жана мөөнөттөрүнө ылайык тактыгы 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 ушул 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	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн ыкмалары, аларды электрондук форматта берүү	“Түндүк” электрондук кызмат көрсөтүүнүн мамлекеттик порталы аркылуу туулганын каттоого арыз берүү боюнча онлайн кызмат көрсөтүлүшү мүмкүн. Керектөөчү 2015-жылдан тартып туулгандыгы мамлекеттик катталган учурда, portal.tunduk.kg электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталынан туулгандыгы тууралуу маалымкатты басып чыгара алат. Онлайн интерактивдүүлүк баскычы - 1.

		Кызмат көрсөтүү жол-жоболорун баштоо үчүн зарыл маалымат көпчүлүккө жеткиликтүү веб-баракчада бар.
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдөн баш тартууга негиз жана даттануу тартиби		
16	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдөн баш тартууга негиз	Ушул стандарттын 12-пунктунда көрсөтүлгөн документтер берилбеген учурда мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартылат.
17	Даттануу тартиби	Кызмат көрсөтүү талаптагыдай берилбегенде керектөөчү кызмат көрсөткөн органдын жетекчилигине оозеки же жазуу жүзүндө даттанууга укуктуу. Ошондой эле кызмат көрсөтүү боюнча талаш маселелер пайда болгон учурда, керектөөчү белгиленген тартипте жогору турган органга кайрылууга укуктуу. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алган адамдын атынан анын мыйзамдуу өкүлдөрү тарабынан даттануу берилиши мүмкүн. Жазуу жүзүндөгү даттануу эркин түрдө берилип, арыз ээсинин аты-жөнүн, жооп жибериле турган почталык дарегин, телефон номерин, ошондой эле дооматтын маңызын, кызмат көрсөтүүнү алуучунун колун, датасын камтышы керек. Даттанууларды жана дооматтарды кароо “Административдик иштин жана административдик жол-жоболордун негиздери жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамында каралган тартипте жүргүзүлөт. Даттануу боюнча кабыл алынган чечимге канааттанбаган учурда, арыз ээси чечимге сот тартибинде даттанууга укуктуу.
18	Мамлекеттик кызмат көрсөтүү стандартын кайра карoo мезгили	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн стандарты үч жылда бир жолудан кем эмес мезгилдүүлүгү менен туруктуу негизде кайра каралып туруусу керек

3-тиркеме

3. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн паспорту		
1	Кызмат көрсөтүүнүн аталышы	Никелешүүнү каттоо - Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн бирдиктүү реестринин 4-главасынын 18-пункту.
2	Кызматтарды көрсөткөн мамлекеттик органдын (мекеменин) толук аталышы	Калкты жана жарандык абалдын актыларын каттоо чөйрөсүндөгү мамлекеттик саясатты иштеп чыгуу жана ишке ашыруу боюнча функцияларды жүзөгө ашырган ыйгарым укуктуу органдын мамлекеттик мекемеси (мындан ары - ыйгарым укуктуу органдын аймактык бөлүмдөрү).
3	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуучулар	Нике курагына толгон (18 жаш), укуктары чектелбеген жеке жактар. Жүйөлүү себептер болгон учурда, никелешүүнү каалаган адамдардын жашаган жери боюнча жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органдары ошол адамдардын өтүнүчү боюнча балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын аймактык бөлүмүнүн комиссиялык корутундусунун негизинде эркектер жана аялдар үчүн нике курагын бир жылдан ашык эмес төмөндөтүүгө укуктуу
4	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуунун укуктук негиздери	Кыргыз Республикасынын Конституциясы; Кыргыз Республикасынын Граждандык кодекси; Кыргыз Республикасынын Үй-бүлө кодекси; “Жарандык абалдын актылары жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы; - Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2024-жылдын 12-июнундагы № 304 “Мамлекеттик органдар, алардын түзүмдүк бөлүмдөрү жана ведомстволук мекемелери тарабынан көрсөтүүлүүчү мамлекеттик кызматтардын бирдиктүү реестрин (тизмегин) бекитүү жөнүндө” токтому; - Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2021-жылдын 11-мартындагы № 90 “Кыргыз Республикасында жарандык абалдын актыларын мамлекеттик каттоо тартиби жөнүндө нускаманы бекитүү тууралуу” токтому

5	Көрсөтүлгөн мамлекеттик кызматтардын акыркы жыйынтыгы	Никелешүүнү мамлекеттик каттоо тууралуу күбөлүк
6	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн шарты	Никелешүүнү мамлекеттик каттоо никеге туруп жаткан адамдар кайрылган жер боюнча жүргүзүлөт. Кызмат көрсөтүү төмөнкү шарттарда жүргүзүлөт: - белгиленген санитардык ченемдерге жооп берген жайларда; - жогорку ыңгайлуулуктагы өзүнчө бөлмөдө; - кезек күтүү / электрондук кезек боюнча. Жарандардын, анын ичинде ден-соолугунун мүмкүнчүлүгү чектелген адамдардын (мындан ары – ДМЧА) пандус, кармоочтор менен жабдылган имаратка жана санитардык гигиеналык жайларга (ажаткана, жуунуучу бөлмө) тоскоолдуксуз кирүүсү камсыздалган. Имараттарда атайын жабдылган күтүү аймактары, ажатканалар бар (региондордо борбордук суу түтүгүнө жана канализацияларга кошулуу мүмкүнчүлүгү болбогон учурда - сырттагы ажатканалары), жылуулук, суу түтүктөрү, телефондор менен жабдылган. Комфорттун жогорку деңгээли бар бөлмө ыңгайлуу эмеректер, WI-FI интернетине кирүү мүмкүнчүлүгү жана оптималдуу температураны жана абанын тазалыгын сактоо үчүн жылытуу, желдетүү жана кондиционерлөө системасы менен жабдылган. Керектөөчүлөргө кезексиз кызматтар көрсөтүлөт жана алардын суроо-талаптары тездетилген тартипте каралат. 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. Эгерде никеге туруп жаткан адамдар (алардын бири) катуу ооруп жатканда, кош бойлуулукта, бала төрөлгөндө,

		тараптардын биринин өмүрүнө түздөн-түз коркунуч болгондо жарандык абалдын актыларын жазуу органына келүүгө мүмкүнчүлүгү жок болсо, никелешүүнү мамлекеттик каттоо никеге туруучу адамдардын катышуусунда үйдө, медициналык же башка уюмда жүргүзүлүшү мүмкүн. Камакта турган же түзөтүү мекемелеринде жаза өтөп жаткан адамдар менен никелешүүнү мамлекеттик каттоо жарандык абалдын актыларын жазуу органынын жетекчиси менен макулдашуу боюнча тийиштүү мекеменин начальниги тарабынан белгиленген жайда жүргүзүлөт. Келүүчүлөргө ыңгайлуу болушу үчүн кызмат көрсөтүү жеринде кызмат көрсөтүүнү алууга зарыл болгон документтердин тизмеги жана арыздардын үлгүлөрү жайгаштырылат
7	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн мөөнөтү	Документтерди кабыл алууга убакыт – 20 мүнөттөн ашык эмес. Кызмат көрсөтүүнүн чектелген мөөнөтү – 1 ай. Жүйөлүү себептер болгондо никелешүүнү мамлекеттик каттоо жери боюнча жарандык абалдын актыларын жазуу органы бир айга чейин никелешүүгө уруксат бериши мүмкүн, ошондой эле ушул мөөнөттү узартышы мүмкүн, бирок бир айдан ашык эмес. Өзгөчө жагдайлар болгондо (кош бойлуулукта, бала төрөлгөндө, тараптардын биринин өмүрүнө түздөн-түз коркунуч болгондо) никелешүү арыз берилген күнү жүргүзүлүшү мүмкүн. Эгерде никеге туруп жаткан адамдар белгиленген күнү никелешүүнү мамлекеттик каттоого келишпесе, анда никени каттоо арыз берилген күндөн тартып 3 айдын ичинде жүргүзүлөт. 3 ай өткөндөн кийин никеге туруп жаткандар никелешүүнү мамлекеттик каттоого жаңы арыз берүүгө милдеттүү. Кызмат көрсөтүү боюнча жыйынтыкты берүү убактысы - 15 мүнөттөн ашык эмес
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуучуларга маалымат берүү		
8	Керектөөчүгө көрсөтүлүүчү	Мамлекеттик кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты төмөнкүлөрдөн

	мамлекеттик кызматтар (керектүү маалыматтын тизмеги) жана аларды стандартташтырууга жооптуу мамлекеттик орган жөнүндө маалымат берүү	алууга болот: - ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмүнүн сайтынан: https://gukyzmat.gov.kg/. - portal.tunduk.kg электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталынан; - ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмдөрүнөн, керектөөчү жеке өзү (алардын расмий ыйгарым укук берилген өкүлдөрү) кайрылган учурда; - ыйгарым укуктуу органдын Телефондук тейлөө борборунун (колл-борбор) телефону 119 номери боюнча оозеки формада; Жарандарды кабыл алуу алар кайрылган күнү жүргүзүлөт. Кызмат көрсөтүүлөрдү алуу пункттарында жайгаштырылган маалымат такталарынан, буклеттерден жана брошюралардан маалымат алууга болот. Маалымат мамлекеттик жана расмий тилдерде берилет.
9	Кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты жайылтуу ыкмалары	Кызмат көрсөтүү жөнүндө маалымат төмөнкүлөр аркылуу жайылтылат: - ЖМК (гезит, радио, телекөрсөтүү, маалымат жана жаңылык сайттары); - ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмүнүн сайтына: https://gukyzmat.gov.kg/; - portal.tunduk.kg электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталы; - жеке кайрылуу жана ыйгарым укуктуу органдын Телефондук тейлөө борборунун (колл-борбор) телефону боюнча - 119; - маалымат такталары, буклеттер жана брошюралар. Ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмдөрүнүн даректери, телефон номерлери, электрондук почтасынын даректери жана иштөө режими ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмүнүн расмий сайтына https://gukyzmat.gov.kg жайгаштырылат
Мамлекеттик кызмат көрсөтүү жана тейлөө		
10	Келүүчүлөр менен пикир алмашуу	Ыйгарым укуктуу органда жана анын ведомстволук бөлүмдөрүндө кызмат көрсөтүүгө тартылган кызматкерлеринин кабинеттеринин эшиктерине маалымат такталар илинет.

		Келүүчүлөр менен иштеген бардык кызматкерлердин аты-жөнү жана кызмат орду көрсөтүлгөн жеке табличкаларынын (бейджилеринин) болушу зарыл. 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 нускамаларды (функциялык милдеттерди) жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын бузууга жол бербеген, жарандарга карата этикалык, көз карандысыздыкты жана объективдүүлүктү камсыз кылуучу жана кызыкчылыктардын кагылышуусун четтетүүчү кесиптик-этикалык ченемдерди сакташы 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 тизмеги	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуу үчүн төмөнкүдөй документтерди берүү зарыл: - никеге туруп жаткан адамдардын электрондук түрдөгү биргелешкен арызы; - биргелешкен арыз берүүгө мүмкүн болбогон учурда, никеге туруп жаткан адамдардын өзүнчө арыздары; - никеге туруп жаткандардын ким экендигин күбөлөндүрүүчү документтер же “Түндүк” мобилдик тиркемеси аркылуу санариптик форматтагы ким экендигин күбөлөндүрүүчү документтер;

		- эгерде алардын бири мурда никеде турган болсо никесинин бузулгандыгы тууралуу күбөлүк - КБМРде маалымат жок болгон учурда; - мурдагы никеде жубайлардын бири каза болгон учурда өлгөндүгү тууралуу күбөлүк - КБМРде маалымат жок болгон учурда; - эгерде никеге туруп жаткан адамдардын биринин жашы жете элек болсо балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын аймактык бөлүмүнүн корутундусу. Арыз берилген күнү никелешүүнү мамлекеттик каттоодо төмөнкүдөй документтер кошумча берилет: медициналык мекемеден кош бойлуулук тууралуу маалым кат; - жалпы балдардын туулгандыгы тууралуу күбөлүктөрү- КБМРде маалымат жок болгон учурда; - ден соолугунун абалы жөнүндө маалым кат (никеге туруп жаткан жубайлардын бири катуу ооруган учурларда). Түзөтүү мекемелеринде жаза өтөп жаткан соттолгон адамдар менен никелешүүнү мамлекеттик каттоо түзөтүү мекемеси жайгашкан жер боюнча жарандык абалдын актыларын жазуу органынын бөлүмү тарабынан жүргүзүлөт. Соттолгон адам никелешүү жөнүндө арыздын өзүнүн маалыматтарына тийиштүү бөлүгүн толтурат. Көрсөтүлгөн маалыматтардын тууралыгы, соттолгон адамдын колу тийиштүү документтерди (соттолгон адамдын ким экендигин күбөлөндүрүүчү документти (паспортту) же “Түндүк” мобилдик тиркемеси аркылуу санариптик форматтагы ким экендигин күбөлөндүрүүчү документти, аталган түзөтүү мекемесинде кармалгандыгы тууралуу маалым катты) берүү менен түзөтүү мекемесинин начальниги тарабынан текшерилет жана күбөлөндүрүлөт. Соттолгон адамдын ким экендигин күбөлөндүрүүчү документи (паспорту) же “Түндүк” мобилдик тиркемеси аркылуу санариптик форматтагы ким экендигин күбөлөндүрүүчү документи жок болгон

		учурда никелешүүнү мамлекеттик каттоо жүргүзүлбөйт. Соттолгон адам менен никелешүүнү мамлекеттик каттоо никеге туруп жаткан адамдардын катышуусунда, түзөтүү мекемесинин администрациясы аныктаган жайда жарандык абалдын актыларын жазуу органы менен макулдашуу боюнча жүргүзүлөт. Кыргыз Республикасынын жаранынын чет өлкөлүк жаран, жарандыгы жок адам же качкын менен никеге туруусун мамлекеттик каттоо жарандык абалдын актыларын жазуу органдары тарабынан төмөнкүдөй документтер берилген учурларда жүргүзүлөт: - белгиленген формадагы электрондук түрдөгү биргелешкен арыз; - никеге турууну каалаган, биргелешип арыз берүү үчүн жарандык абалдын актыларын жазуу органына келүүгө мүмкүнчүлүгү болбогон адамдын нотариалдык күбөлөндүрүлгөн өзүнчө арызы, мында чет өлкөлүк нотариус күбөлөндүрүлгөн арыз легалдаштырылууга (апостилдештирилүүгө) тийиш; - никеге турууну каалаган адамдардын ким экендигин ырастоочу документтер же “Түндүк” мобилдик тиркемеси аркылуу санариптик форматтагы ким экендигин ырастоочу документтер; - эгерде Кыргыз Республикасы катышуучу болуп саналган, мыйзамдарда белгиленген тартипте күчүнө кирген эл аралык келишимдерде башкача каралбаса, жараны болуп саналган мамлекеттин компетенттүү органдары тарабынан берилген, белгиленген тартипте легалдаштырылган же апостиль коюлган, нотариалдык күбөлөндүрүлгөн котормосу тиркелген чет өлкөлүк жарандын, качкындын никеде турбагандыгы жөнүндө маалымкаты. Мында мурунку никенин бузулгандыгын ырастоочу документтер (никени бузуу, өлгөндүгү тууралуу күбөлүк, соттун чечими) талап кылынбайт; - эгерде Кыргыз Республикасы катышуучу болуп саналган, мыйзамдарда белгиленген тартипте күчүнө кирген эл

		аралык келишимдерде башкача каралбаса, Кыргыз Республикасынын аймагында таанылган жарандыгы жок адамдарды кошпогондо, жарандыгы жок адам деп таанылган мамлекеттин компетенттүү органдары тарабынан берилген, белгиленген тартипте легалдаштырылган же апостиль коюлган, нотариалдык күбөлөндүрүлгөн котормосу тиркелген жарандыгы жок адамдын, качкындын никеси жок экендиги жөнүндө маалымкаты. Жарандык абалдын актыларын жазуу органдарында чет мамлекеттердин жарандарынын ортосунда никеге турууну мамлекеттик каттоо жүргүзүлбөйт. Никелешүүнү мамлекеттик каттоодо никелешүү тууралуу актыны жазууга жубайлардын жалпы фамилиясы же никеге туруп жаткан адамдардын биринин никеге чейинки фамилиясы киргизилет. Жубайлар жалпы фамилия катары жубайлардын биринин фамилиясын тандап алышат же болбосо аялынын фамилиясын күйөөсүнүн фамилиясына бириктирүү аркылуу түзүлгөн фамилияны жубайлардын бирине жазууга укуктуу, мында жубайлардын фамилиясы жазууда дефис менен бириктирилген экиден ашпаган фамилиядан турушу мүмкүн. Эгерде улуттук каада-салттар боюнча фамилиясы бар жубай жубайынын аяктоосу менен фамилиясын алып жүрүүнү кааласа, анда жубайына аягы-ова менен фамилия берилет жана жубайынын атасынын аты (каалоосу боюнча) менен толукталат. Никеге туруп жаткан адамдардын фамилиясын улуттук салт боюнча “уулу”/”кызы” жазуусу менен өзгөртүүгө жол берилбейт. Экинчи жубайынын фамилиясын алган жубайлардын биринин паспорту бир айдын ичинде милдеттүү түрдө алмаштырылууга тийиш. Кызмат көрсөтүүнү жеткирүүчү Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык кызмат көрсөтүү максатында жеке маалыматтар субъектисинин, анын ичинде электрондук документ формасында жеке маалыматтарын чогултууга жана

		иштетүүгө макулдугу менен “Түндүк” ведомстволор аралык өз ара аракеттенүү системасы аркылуу башка мамлекеттик органдардан жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынан арыз ээси жөнүндө маалымат алууга укуктуу. Кызмат көрсөтүүнү алуучу үчүн керектөөчү тарабынан аткарылуучу иш-аракеттердин тартиби, ошондой эле бардык талап кылынуучу документтердин үлгүлөрү жана формалары кызмат көрсөтүү жерлериндеги маалымат тактaларына, ыйгарым укуктуу органдын https://gukyzmat.gov.kg/ расмий сайтына жайгаштырылат жана өз убагында жаңыртылып турат
13	Акы төлөнүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн наркы	Кызмат акысыз көрсөтүлөт. Күбөлүктүн бланкы үчүн төлөм алынат. Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2024-жылдын 12-июнундагы № 304 “Мамлекеттик органдар, алардын түзүмдүк бөлүмдөрү жана ведомстволук мекемелери тарабынан көрсөтүүлүүчү мамлекеттик кызматтардын бирдиктүү реестрин (тизмегин) бекитүү жөнүндө” токтомунун 2-пунктунун 3-пунктчасына ылайык бланктык продукциянын наркын көбөйтүү жагына сом менен наркын тегеректөө менен фактылык чыгымдарга карата белгиленет. Мамлекеттик кызмат жогорку ыңгайлуулуктагы шартта өзүнчө жайда көрсөтүлсө - акы төлөнөт. Кызмат көрсөтүүнүн наркынын прейскуранты монополияга каршы жөнгө салуу чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу орган менен макулдашуу боюнча, калкты каттоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын буйругу менен бекитилет. Кызмат көрсөтүү үчүн алынуучу каражаттар жөнүндө маалымат ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын ведомстволук бөлүмүнүн маалымат тактaларында жана расмий сайтында https://gukyzmat.gov.kg/ жайгаштырылат. Төлөм банк мекемелеринде же аймактык бөлүмдөрүндө орнотулган терминалдарда, “Кыргыз почтасы”

		ААКнын, филиалдарында жүргүзүлөт. Онлайн режиминде кызмат көрсөтүүдө төлөм мобилдик тиркемелер аркылуу жүргүзүлөт.
14	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапатынын параметрлери	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапаты төмөнкүдөй критерийлер менен аныкталат: - ушул стандартта билдирилген кызмат көрсөтүүнүн шарттарына жана мөөнөттөрүнө ылайык тактыгы 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 ушул 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; • Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдү керектөөчүлөрдүн укуктарын жана мыйзамдык кызыкчылыктарын сактоо.
15	Мамлекеттик кызмат көрсөтүү ыкмалары, аны электрондук форматта берүү өзгөчөлүктөрү	Кызмат көрсөтүү онлайн режиминде “Түндүк” электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталында (portal.tunduk.kg) Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2019-

		жылдын 7-октябрындагы № 525 токтому менен бекитилген Электрондук кызмат мамлекеттик порталын пайдалануу эрежелерине ылайык берилет. Электрондук санариптик колтамганын жана КР идентификациялык картасы - паспортунун (ID-карта) болушу милдеттүү шарт болуп саналат; Электрондук арызды тариздөө үчүн portal.tunduk.kg электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталында авторизациядан өтүү зарыл. Онлайн интерактивдүүлүк баскычы – 3 Порталдын веб-баракчасы арызды электрондук форматта толтуруу мүмүкнчүлүгүн камсыз кылат жана мамлекеттик орган тарабынан кароо үчүн кагаз түрүндө талап кылынбайт.
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу үчүн негиз жана даттануу тартиби		
16	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу үчүн негиз	Ушул стандарттын 12-пунктунда көрсөтүлгөн документтер берилбеген жана 3-пунктунун талаптарына шайкеш келбеген учурда мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартылат. Ошондой эле арыз ээлеринин экөө тең чет мамлекеттин жарандары болуп саналса. Ошондой эле Кыргыз Республикасынын Үй-бүлө кодексине ылайык төмөнкүлөрдүн ортосунда никелешүүгө жол берилбейт: - адамдардын бирөөсү эле башка адам менен катталган никеде турса; - жакын туугандарга (улуулата жана кичүүлөтө түз тараган туугандарга (ата-энелери менен балдары, чоң атасы, чоң энеси, таята, таянеси жана небereлери), бир ата-энеден төрөлгөн жана атасы же энеси бир болгон эркек-кыз бир туугандарга; - асырап алуучулар менен асырап алынгандарга; - психикалык бузулуулардан бир эле адам сот тарабынан аракетке жөндөмсүз деп табылса. Жарандык абалдын актыларын жазуу органынын жетекчиси, эгер никелешүүгө тоскоол болгон жагдайлардын болушун ырастаган далилдерди билсе,

		никелешүүнү мамлекеттик каттоодон жазуу түрүндө баш тартат
17	Даттануу тартиби	Кызмат көрсөтүү талаптагыдай берилбегенде керектөөчү кызмат көрсөткөн ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын ведомстволук бөлүмүнүн жетекчилигине оозеки же жазуу жүзүндө даттанууга укуктуу. Ошондой эле кызмат көрсөтүү боюнча талаш маселелер пайда болгон учурда, керектөөчү белгиленген тартипте жогоруда турган органга кайрылууга укуктуу. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алган адамдын атынан анын мыйзамдуу өкүлдөрү тарабынан даттануу берилиши мүмкүн. Жазуу жүзүндөгү даттануу эркин түрдө берилип, арыз ээсинин аты-жөнүн, юридикалык дарегин, телефон номерин, ошондой эле дооматтын маңызын, кызмат көрсөтүүнү алуучунун колун, датасын камтышы керек. Даттанууларды жана дооматтарды кароо “Административдик иштин жана административдик жол-жоболордун негиздери жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамында каралган тартипте жүргүзүлөт. Даттануу боюнча кабыл алынган чечимге канааттанбаган учурда, арыз ээси чечимге 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.

4-тиркеме

4. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн паспорту		
1	Кызмат көрсөтүүнүн аталышы	Никелешүүнү салтанаттуу каттоо - Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн бирдиктүү реестринин 4-главасынын 19-пункту.
2	Кызматтарды көрсөткөн мамлекеттик органдын (мекеменин) толук аталышы	Калкты жана жарандык абалдын актыларын каттоо чөйрөсүндөгү мамлекеттик саясатты иштеп чыгуу жана ишке ашыруу боюнча функцияларды жүзөгө ашырган ыйгарым укуктуу органдын мамлекеттик мекемеси (мындан ары - ыйгарым укуктуу органдын аймактык бөлүмдөрү).
3	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуучулар	Нике курагына толгон (18 жаш), укуктары чектелбеген жеке жактар. Жүйөлүү себептер болгон учурда, никелешүүнү каалаган адамдардын жашаган жери боюнча жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органдары ошол адамдардын өтүнүчү боюнча балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын аймактык бөлүмүнүн комиссиялык корутундусунун негизинде эркектер жана аялдар үчүн нике курагын бир жылдан ашык эмес төмөндөтүүгө укуктуу.
4	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуунун укуктук негиздери	Кыргыз Республикасынын Конституциясы; Кыргыз Республикасынын Граждандык кодекси; Кыргыз Республикасынын Үй-бүлө кодекси; “Жарандык абалдын актылары жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы; - Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2024-жылдын 12-июндагы № 304 “Мамлекеттик органдар, алардын түзүмдүк бөлүмдөрү жана ведомстволук мекемелери тарабынан көрсөтүүлүүчү мамлекеттик кызматтардын бирдиктүү реестрин (тизмегин) бекитүү жөнүндө” токтому; - Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2021-жылдын 11-мартындагы № 90 “Кыргыз Республикасында жарандык абалдын актыларын мамлекеттик каттоо тартиби жөнүндө нускаманы бекитүү тууралуу” токтому

5	Көрсөтүлгөн мамлекеттик кызматтардын акыркы жыйынтыгы	Никеге турууну салтанаттуу каттоо менен никеге турууну мамлекеттик каттоо жөнүндө күбөлүк берүү
6	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн шарты	Никелешүүнү мамлекеттик каттоо салтанаттуу жагдайда жүргүзүлүүсү никеге туруп жаткан адамдар кайрылган жер боюнча жүргүзүлөт. Кызмат көрсөтүү төмөнкүдөй ишке ашырылат: - никени салтанаттуу каттоо үчүн жайда (тиешелүү жасалгалоо, коноктор үчүн орундар, аудиотехниканы пайдалануу менен музыкалык коштоо жүргүзүлөт); - белгиленген санитардык ченемдерге жооп берген жайда; - алдын ала белгиленген күнү жана убагында; Кызмат көрсөтүү төмөнкү шарттарда жүргүзүлөт: - белгиленген санитардык ченемдерге жооп берген жайларда; Жарандардын, анын ичинде ден-соолугунун мүмкүнчүлүгү чектелген адамдардын (мындан ары – ДМЧА) пандус, кармоочтор менен жабдылган имаратка жана санитардык гигиеналык жайларга (ажаткана, жуунуучу бөлмө) тоскоолдуксуз кирүүсү камсыздалган. Имараттарда атайын жабдылган күтүү аймактары, ажатканалар бар (региондордо борбордук суу түтүгүнө жана канализацияларга кошулуу мүмкүнчүлүгү болбогон учурда - сырттагы ажатканалары), жылуулук, суу түтүктөрү, телефондор менен жабдылган. Келүүчүлөргө ыңгайлуу болушу үчүн кызмат көрсөтүү жеринде кызмат көрсөтүүнү алууга зарыл болгон документтердин тизмеги жана арыздардын үлгүлөрү жайгаштырылат Ошондой эле, арыз ээсинин каалоосу боюнча, кызмат жогорулатылган ыңгайлуу шарттарда акы төлөнүүчү негизде көрсөтүлүшү мүмкүн, бул фуршет өткөрүү үчүн жай берүүнү камтыйт. Мындан тышкары, фото- жана видео тартуу кызматтары акы төлөнүүчү негизде көрсөтүлүшү мүмкүн.

7	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн мөөнөтү	Документтерди кабыл алууга убакыт – 20 мүнөттөн ашык эмес. Никени салтанаттуу каттоо убактысы 30 мүнөттөн ашпайт. Кызмат көрсөтүүнүн чектелген мөөнөтү – 1 ай. Жүйөлүү себептер болгондо никелешүүнү мамлекеттик каттоо жери боюнча жарандык абалдын актыларын жазуу органы бир айга чейин никелешүүгө уруксат бериши мүмкүн, ошондой эле ушул мөөнөттү узартышы мүмкүн, бирок бир айдан ашык эмес. Өзгөчө жагдайлар болгондо (кош бойлуулукта, бала төрөлгөндө, тараптардын биринин өмүрүнө түздөн-түз коркунуч болгондо) никелешүү арыз берилген күнү жүргүзүлүшү мүмкүн. Эгерде никеге туруп жаткан адамдар белгиленген күнү никелешүүнү мамлекеттик каттоого келишпесе, анда никени каттоо арыз берилген күндөн тартып 3 айдын ичинде жүргүзүлөт. 3 ай өткөндөн кийин никеге туруп жаткандар никелешүүнү мамлекеттик каттоого жаңы арыз берүүгө милдеттүү. Кызмат көрсөтүү боюнча жыйынтыкты берүү убактысы - 20 мүнөттөн ашык эмес
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуучуларга маалымат берүү		
8	Керектөөчүгө көрсөтүлүүчү мамлекеттик кызматтар (керектүү маалыматтын тизмеги) жана аларды стандартташтырууга жооптуу мамлекеттик орган жөнүндө маалымат берүү	Мамлекеттик кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты төмөнкүлөрдөн алууга болот: - ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмүнүн сайтынан: https://gukyzmat.gov.kg/. - portal.tunduk.kg электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталынан; - ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмдөрүнөн, керектөөчү жеке өзү (алардын расмий ыйгарым укук берилген өкүлдөрү) кайрылган учурда; - ыйгарым укуктуу органдын Телефондук тейлөө борборунун (колл-борбор) телефону 119 номери боюнча оозеки формада; Жарандарды кабыл алуу алар кайрылган күнү жүргүзүлөт. Кызмат көрсөтүүлөрдү алуу пункттарында жайгаштырылган маалымат

		такталарынан, буклеттерден жана брошюралардан маалымат алууга болот. Маалымат мамлекеттик жана расмий тилдерде берилет.
9	Кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты жайылтуу ыкмалары	Кызмат көрсөтүү жөнүндө маалымат төмөнкүлөр аркылуу жайылтылат: - ЖМК (гезит, радио, телекөрсөтүү, маалымат жана жаңылык сайттары); - ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмүнүн сайты: https://gukyzmat.gov.kg/; - portal.tunduk.kg электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталы; - жеке кайрылуу жана ыйгарым укуктуу органдын Телефондук тейлөө борборунун (колл-борбор) телефону боюнча - 119; - маалымат тактолары, буклеттер жана брошюралар. Ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмдөрүнүн даректери, телефон номерлери, электрондук почтасынын даректери жана иштөө режими ыйгарым укуктуу органдын расмий сайтына https://gukyzmat.gov.kg/ жайгаштырылат.
Мамлекеттик кызмат көрсөтүү жана тейлөө		
10	Келүүчүлөр менен пикир алмашуу	Ыйгарым укуктуу органда жана анын ведомстволук бөлүмдөрүндө кызмат көрсөтүүгө тартылган кызматкерлеринин кабинеттеринин эшиктерине маалымат тактолар илинет. Келүүчүлөр менен иштеген бардык кызматкерлердин аты-жөнү жана кызмат орду көрсөтүлгөн жеке табличкаларынын (бейджилеринин) болушу зарыл. 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 нускамаларды (функциялык милдеттерди) жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын бузууга жол бербеген, жарандарга карата этикалык, көз карандысыздыкты жана

		объективдүүлүктү камсыз кылуучу жана кызыкчылыктардын кагылышуусун четтетүүчү кесиптик-этикалык ченемдерди сакташы 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 жөнүндө маалымат Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган негиздер боюнча гана берилиши мүмкүн.
12	Керектүү документтердин жана/же мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчүлөрдүн иш-аракеттеринин тизмеги	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуу үчүн төмөнкүдөй документтерди берүү зарыл: - никеге туруп жаткандардын ким экендигин күбөлөндүрүүчү документтер же “Түндүк” мобилдик тиркемеси аркылуу санариптик форматтагы ким экендигин күбөлөндүрүүчү документтер; - эгерде алардын бири мурда никеде турган болсо никесинин бузулгандыгы тууралуу күбөлүк - КБМРде маалымат жок болгон учурда; - мурдагы никеде жубайлардын бири каза болгон учурда өлгөндүгү тууралуу күбөлүк - КБМРде маалымат жок болгон учурда; - эгерде арыз ээлеринин бири нике курагына (18 жаш) жете элек болсо, нике курагын төмөндөтүү тууралуу белгиленген формадагы документ;. Никеге турууну мамлекеттик каттоо үчүн арыз берилген күндөн тартып белгиленген бир айлык мөөнөт аяктаганга чейин кошумча төмөнкү документтер берилет: - медициналык мекемеден кош бойлуулук тууралуу маалым кат; - жалпы балдардын туулгандыгы тууралуу күбөлүктөрү- КБМРде маалымат жок болгон учурда; - ден соолугунун абалы жөнүндө маалым кат (никеге туруп жаткан жубайлардын бири катуу ооруган учурларда).

		Кыргыз Республикасынын жаранынын чет өлкөлүк жаран, жарандыгы жок адам же качкын менен никеге турууcун мамлекеттик каттоо жарандык абалдын актыларын жазуу органдары тарабынан төмөнкүдөй документтер берилген учурларда жүргүзүлөт: - никеге турууну каалаган, биргелешип арыз берүү үчүн жарандык абалдын актыларын жазуу органына келүүгө мүмкүнчүлүгү болбогон адамдын нотариалдык күбөлөндүрүлгөн өзүнчө арызы, мында чет өлкөлүк нотариус күбөлөндүрүлгөн арыз легалдаштырылууга (апостилдештирилүүгө) тийиш; - эгерде Кыргыз Республикасы катышуучу болуп саналган, мыйзамдарда белгиленген тартипте күчүнө кирген эл аралык келишимдерде башкача каралбаса, жараны болуп саналган мамлекеттин компетенттүү органдары тарабынан берилген, белгиленген тартипте легалдаштырылган же апостиль коюлган, нотариалдык күбөлөндүрүлгөн котормосу тиркелген чет өлкөлүк жарандын, качкындын никеде турбагандыгы жөнүндө маалымкаты. Мында мурунку никенин бузулгандыгын ырастоочу документтер (никени бузуу, өлгөндүгү тууралуу күбөлүк, соттун чечими) талап кылынбайт; - эгерде Кыргыз Республикасы катышуучу болуп саналган, мыйзамдарда белгиленген тартипте күчүнө кирген эл аралык келишимдерде башкача каралбаса, Кыргыз Республикасынын аймагында таанылган жарандыгы жок адамдарды кошпогондо, жарандыгы жок адам деп таанылган мамлекеттин компетенттүү органдары тарабынан берилген, белгиленген тартипте легалдаштырылган же апостиль коюлган, нотариалдык күбөлөндүрүлгөн котормосу тиркелген жарандыгы жок адамдын, качкындын никеси жок экендиги жөнүндө маалымкаты; - никеге турууну каалаган адамдардын ким экендигин ырастоочу документтер же “Түндүк” мобилдик тиркемеси аркылуу

		санариптик форматтагы ким экендигин ырастоочу документтер; Жарандык абалдын актыларын жазуу органдарында чет мамлекеттердин жарандарынын ортосунда никеге турууну мамлекеттик каттоо жүргүзүлбөйт. Никелешүүнү мамлекеттик каттоодо никелешүү тууралуу актыны жазууга жубайлардын жалпы фамилиясы же никеге туруп жаткан адамдардын биринин никеге чейинки фамилиясы киргизилет. Жубайлар жалпы фамилия катары жубайлардын биринин фамилиясын тандап алышат же болбосо аялынын фамилиясын күйөөсүнүн фамилиясына бириктирүү аркылуу түзүлгөн фамилияны жубайлардын бирине жазууга укуктуу, мында жубайлардын фамилиясы жазууда дефис менен бириктирилген экиден ашпаган фамилиядан турушу мүмкүн. Эгерде улуттук каада-салттар боюнча фамилиясы бар жубай жубайынын аяктоосу менен фамилиясын алып жүрүүнү кааласа, анда жубайына аягы-ова менен фамилия берилет жана жубайынын атасынын аты (каалоосу боюнча) менен толукталат. Никеге туруп жаткан адамдардын фамилиясын улуттук салт боюнча “уулу”/”кызы” жазуусу менен өзгөртүүгө жол берилбейт. Экинчи жубайынын фамилиясын алган жубайлардын биринин паспорту бир айдын ичинде милдеттүү түрдө алмаштырылууга тийиш. Кызмат көрсөтүүнү жеткирүүчү Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык кызмат көрсөтүү максатында жеке маалыматтар субъектисинин, анын ичинде электрондук документ формасында жеке маалыматтарын чогултууга жана иштетүүгө макулдугу менен “Түндүк” ведомстволор аралык өз ара аракеттенүү системасы аркылуу башка мамлекеттик органдардан жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынан арыз ээси жөнүндө маалымат алууга укуктуу. Кызмат көрсөтүүнү алуучу үчүн керектөөчү тарабынан аткарылуучу иш-аракеттердин тартиби, ошондой эле бардык талап кылынуучу документтердин

		үлгүлөрү жана формалары кызмат көрсөтүү жерлериндеги маалымат такталарына, ыйгарым укуктуу органдын https://gukyzmat.gov.kg/ расмий сайтына жайгаштырылат жана өз убагында жаңыртылып турат
13	Акы төлөнүүчү мамлекеттик кызматтын наркы	Кызматка акы төлөнөт. Кызмат көрсөтүүнүн наркынын прейскуранты монополияга каршы жөнгө салуу чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу орган менен макулдашуу боюнча, калкты каттоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын буйругу менен бекитилет. Мамлекеттик кызмат көрсөтүү жогорку ыңгайлуулуктагы шартта көрсөтүлсө-акы төлөнөт.
14	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапатынын параметрлери	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапаты төмөнкүдөй критерийлер менен аныкталат: - кызмат көрсөтүүнүн стандартында билдирилген кызмат көрсөтүүнүн шарттарына жана мөөнөттөрүнө ылайык тактыгы 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 ушул 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; - Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдү керектөөчүлөрдүн укуктарын жана мыйзамдык кызыкчылыктарын сактоо.
15	Мамлекеттик кызмат көрсөтүү ыкмалары, аны электрондук форматта берүү өзгөчөлүктөрү	Кызмат көрсөтүү онлайн режиминде “Түндүк” электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталында (portal.tunduk.kg) Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2019-жылдын 7-октябрындагы № 525 токтому менен бекитилген Электрондук кызмат мамлекеттик порталын пайдалануу эрежелерине ылайык берилет. Электрондук санариптик колтамганын жана КР идентификациялык картасы - паспортунун (ID-карта) болушу милдеттүү шарт болуп саналат; Электрондук арызды тариздөө үчүн portal.tunduk.kg электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталында авторлошуудан өтүү зарыл. Онлайн интерактивдүүлүк баскычы – 3 Порталдын веб-баракчасы арызды электрондук форматта толтуруу мүмүкнчүлүгүн камсыз кылат жана мамлекеттик орган тарабынан кароо үчүн кагаз түрүндө талап кылынбайт.
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу үчүн негиз жана даттануу тартиби		
16	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу үчүн негиз	Ушул стандарттын 12-пунктунда көрсөтүлгөн документтер берилбеген жана 3-пунктунун талаптарына шайкеш келбеген учурда мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартылат. Ошондой эле арыз ээлеринин экөө тең чет мамлекеттин жарандары болуп саналса. Ошондой эле Кыргыз Республикасынын Үй-бүлө кодексине ылайык төмөнкүлөрдүн ортосунда никелешүүгө жол берилбейт: - адамдардын бирөөсү эле башка адам менен катталган никеде турса; - жакын туугандарга (улуулата жана кичүүлөтө түз тараган туугандарга (ата-

		энелери менен балдары, чоң атасы, чоң энеси, таята, таянеси жана небережелери), бир ата-энеден төрөлгөн жана атасы же энеси бир эркек-кыз бир туугандарга; - асырап алуучулар менен асырап алынгандарга; - психикалык бузулуулардан бир эле адам сот тарабынан аракетке жөндөмсүз деп табылса. Жарандык абалдын актыларын жазуу органынын жетекчиси, эгер никелешүүгө тоскоол болгон жагдайлардын болушун ырастаган далилдерди билсе, никелешүүнү мамлекеттик каттоодон жазуу түрүндө баш тартат
17	Даттануу тартиби	Кызмат көрсөтүү талаптагыдай берилбегенде керектөөчү кызмат көрсөткөн ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын ведомстволук бөлүмүнүн жетекчилигине оозеки же жазуу жүзүндө даттанууга укуктуу. Ошондой эле кызмат көрсөтүү боюнча талаш маселелер пайда болгон учурда, керектөөчү белгиленген тартипте жогоруда турган органга кайрылууга укуктуу. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алган адамдын атынан анын мыйзамдуу өкүлдөрү тарабынан даттануу берилиши мүмкүн. Жазуу жүзүндөгү даттануу эркин түрдө берилип, арыз ээсинин аты-жөнүн, юридикалык дарегин, телефон номерин, ошондой эле дооматтын маңызын, кызмат көрсөтүүнү алуучунун колун, датасын камтышы керек. Даттанууларды жана дооматтарды кароо “Административдик иштин жана административдик жол-жоболордун негиздери жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамында каралган тартипте жүргүзүлөт. Даттануу боюнча кабыл алынган чечимге канааттанбаган учурда, арыз ээси чечимге 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.

5-тиркеме

5. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн паспорту		
1	Кызматтын аталышы	Никени бузууну каттоо - Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн бирдиктүү реестринин 4-главасынын, 20-пункту.
2	Кызмат көрсөтүүчү мамлекеттик органдын (мекеменин) толук аталышы	Калкты жана жарандык абалдын актыларын каттоо чөйрөсүндөгү мамлекеттик саясатты иштеп чыгуу жана ишке ашыруу боюнча функцияларды жүзөгө ашырган ыйгарым укуктуу органдын мамлекеттик мекемеси (мындан ары - ыйгарым укуктуу органдын аймактык бөлүмдөрү).
3	Мамлекеттик кызмат алуучулар	Катталган никеде турган адамдар.
4	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуунун укуктук негиздери	Кыргыз Республикасынын Конституциясы; Кыргыз Республикасынын Граждандык кодекси; Кыргыз Республикасынын Үйбүлө кодекси; “Жарандык абалдын актылары жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы; Кыргыз Республикасынын Министрлер кабинетинин 2024-жылдын 12-июнундагы №304 “Мамлекеттик органдардын жана алардын ведомстволук мекемелеринин мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрүнүн бирдиктүү реестрин бекитүү жөнүндө” токтому; Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2021-жылдын 11-мартындагы № 90 Кыргыз Республикасында жарандык абалдын актыларын мамлекеттик каттоо тартиби жөнүндө нускаманы бекитүү тууралуу токтому.
5	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн акыркы жыйынтыгы	Никени бузуу тууралуу күбөлүк, никени бузуу тууралуу актыны жазуудан көчүрмө.
6	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн шарттары	Туулгандыкты мамлекеттик каттоо кайрылган жери боюнча жүргүзүлөт. Кызмат көрсөтүү төмөнкү шарттарда жүргүзүлөт: - белгиленген санитардык ченемдерге жооп берген жайларда; - жогорулатылган ыңгайлуу шарттары менен өзүнчө бөлмөдө; - кезек күтүү / электрондук кезек боюнча.

		Жарандардын, анын ичинде ден-соолугунун мүмкүнчүлүгү чектелген адамдардын (мындан ары – ДМЧА) пандус, кармоочтор менен жабдылган имаратка жана санитардык гигиеналык жайларга (ажаткана, жуунуучу бөлмө) тоскоолдуксуз кирүүсү камсыздалган. Имараттарда атайын жабдылган күтүү аймактары, санитардык-тиричиликтик бөлмө-жайлар (ажатканалар) бар (региондордо борбордук суу түтүгүнө жана канализацияларга кошулуу мүмкүнчүлүгү болбогон учурда - сырттагы ажатканалары), жылуулук, суу түтүктөрү, телефондор менен жабдылган. Жогорку деңгээлдеги ыңгайлуу бөлмөлөр эмерек, жеткиликтүү WI-FI интернети, бөлмөдө оптималдуу температураны жана абанын тазалыгын сактап турган жылытуу, вентиляция жана кондиционер системасы менен жабдылат. Керектөөчүлөргө кызмат кезексиз көрсөтүлөт, ал эми алардын суроо-талаптары тездетилген тартипте иштелип чыгат. Жарандардын жеңилдик берилген категориялары (Улуу Ата мекендик согуштун катышуучулары жана майыптары, оруктун эмгекчилери жана аларга теңдештирилген адамдар, ДМЧА, кош бойлуу аялдар) кезексиз тейленет. Эгер алар имаратка көтөрүлө албаса, кызматкер арызды кабыл алуу үчүн өзү түшүп келет. Келүүчүлөргө ыңгайлуу болушу үчүн кызмат көрсөтүү жеринде кызмат көрсөтүүнү алууга зарыл болгон документтердин тизмеги жана арыздардын үлгүлөрү жайгаштырылат.
7	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн мөөнөтү	Документтерди кабыл алуу убактысы - 20 мүнөттөн ашык эмес. Кызмат көрсөтүүнүн чектелген мөөнөтү - 1 ай. Кызмат көрсөтүүнүн жыйынтыгын берүүгө убакыт - 20 мүнөттөн ашык эмес.
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуучуларга маалымдоо		
8	Керектөөчүгө көрсөтүлүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөр (керектүү	Мамлекеттик кызмат жөнүндө маалымат алууга болот:

	маалыматтын тизмеси) жана стандартташтырууга жооптуу мамлекеттик орган жөнүндө маалымдоо	- ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмүнүн сайтынан: https://gukyzmat.gov.kg/; - электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталында portal.tunduk.kg; - ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмүндө, керектөөчүнүн (алардын расмий ыйгарым укуктуу өкүлдөрүнүн)жеке кайрылуусунда; - оозеки түрдө (жеке байланышта, ыйгарым укуктуу органдын телефондук тейлөө борборунун телефону боюнча (колл-борбор) - 119 номери боюнча. Жарандарды кабыл алуу алар кайрылган күнү жүргүзүлөт. Маалымат менен маалымат такталарынан, кызмат көрсөткөн мекемелерде жайгашкан буклеттерден жана брошюралардан таанышса болот. Маалымат мамлекеттик жана расмий тилдерде берилет.
9	Кызмат жөнүндө маалыматты жайылтуунун жолдору	Көрсөтүлүүчү кызмат жөнүндө маалыматты таратуу Кыргыз Республикасынын: - ЖМК (гезит, радио, телекөрсөтүү, маалымат жана жаңылык сайттары); - ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмүнүн сайты: https://gukyzmat.gov.kg/; - электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталы: portal.tunduk.kg; - ыйгарым укуктуу органдын телефондук тейлөө борборунун жеке кайрылуусу жана телефону боюнча (колл – борбор) - 119; - маалымат такталары, буклеттер, брошюралар. Ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмдөрүнүн даректери, телефон номерлери, электрондук почтасынын даректери жана иштөө режими ыйгарым укуктуу органдын расмий сайтына жайгаштырылат: https://gukyzmat.gov.kg/
Тейлөө жана мамлекеттик кызмат көрсөтүү		
10	Келүүчүлөр менен баарлашуу	Ыйгарым укуктуу органда жана анын ведомстволук бөлүмдөрүндө кызмат көрсөтүүгө тартылган кызматкерлердин кабинеттеринин эшиктеринде маалыматтык табличкалар жайгаштырылат. Калк менен иштеген бардык кызматкерлердин аты-жөнү жана кызматы

		көрсөтүлгөн жеке табличкалары (бейдждери) болот. Керектөөчүлөр менен баарлашууда кызматкерлер этиканын төмөнкү негизги принциптерин сакташат: сылык, боорукер, так, сабырдуу, принципиалдуу болуу, маселенин маңызын терең түшүнүүгө умтулуу, маектешти угуп жана анын позициясын түшүнө билүү, ошондой эле кабыл алынып жаткан чечимдерди далилдей билүү. Бардык кызматкерлер тарабынан Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын бузууга жол бербеген, этикалык ченемдерди сактоону, жарандарга карата көз карандысыздыкты жана объективдүүлүктү камсыз кылган, кызыкчылыктардын кагылышуусун жокко чыгарган кызматтык нускамалар (функционалдык милдеттер) жана кесиптик-этикалык ченемдер сакталууга тийиш. Медициналык жана социалдык көрсөткүчтөр боюнча өзгөчө муктаждыктарга ээ адамдар (ДМЧА, кары-картаң пенсионерлер, согуштун жана эмгектин ардагерлери, кош бойлуу аялдар) менен баарлашуу жана аларга кызмат көрсөтүү алар үчүн түшүнүктүү жана жеткиликтүү формада жүргүзүлөт.
11	Купуялуулукту камсыз кылуу ыкмалары	Керектөөчү жөнүндө маалымат Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган негиздер боюнча гана берилиши мүмкүн.
12	Керектүү документтердин жана/же мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчүлөрдүн аракеттеринин тизмеси	Никенин бузулгандыгын мамлекеттик каттоо төмөнкүлөрдүн негизинде жүргүзүлөт: 1) ортосунда жашы жете элек жалпы балдары болбогон жана бири-бирине мүлктүк жана башка дооматтары болбогондо жубайлардын никени бузуу жөнүндө берилген биргелешкен арызынын; 2) жубайлардын биринин никени бузуу жөнүндө арызынын жана жубайлардын бирине карата соттун мыйзамдуу күчүнө кирген чечиминин (өкүмүнүн), эгерде жубайлардын бири сот тарабынан дайынсыз жок деп таанылса, сот тарабынан эмгекке жарамсыз деп таанылса же жасаган кылмышы үчүн үч жылдан ашык мөөнөткө

		эркиндигинен ажыратууга соттолгон болсо; 3) никенин бузулгандыгы тууралуу соттун мыйзамдуу күчүнө кирген чечиминин. Чет мамлекеттин жараны менен никенин бузулгандыгын мамлекеттик каттоо учурунда чет өлкөлүк жарандын паспорту мамлекеттик же расмий тилге котормосу менен берилет, котормочунун колу нотариалдык күбөлөндүрүлүүгө тийиш. Никенин бузулгандыгын мамлекеттик каттоо боюнча кызыкчылыктарды коргоого жана никенин бузулгандыгы тууралуу күбөлүктү алууга ыйгарым укуктар ишеним катта атайын каралууга (макулдашылууга) тийиш. Ортосунда жашы жете элек балдары болбогон жана мүлктүк талаш-тартыштары болбогон жубайлардын өз ара макулдугу боюнча никенин бузулгандыгын мамлекеттик каттоо жубайлар тарабынан никени бузуу жөнүндө биргелешкен арыз берилген күндөн тартып бир ай өткөндөн кийин, бирок үч айдан ашпаган мөөнөттө жубайлардын экөөнүн тең же алардын биринин катышуусунда жүргүзүлөт. Мында төмөнкүдөй документтер берилет: - никени бузуу жөнүндө электрондук түрдөгү биргелешкен арыз; - арыз ээлеринин ким экендигин күбөлөндүрүүчү документтер же “Түндүк” мобилдик тиркемеси аркылуу санариптик форматтагы ким экендигин күбөлөндүрүүчү документтер; - никелешүү тууралуу күбөлүк. Эгерде жубайлардын биринин биргелешкен арыз берүү үчүн жарандык абалдын актыларын жазуу органына келүүгө мүмкүнчүлүгү болбосо, жубайлардын биринин каалоосу никени бузуу жөнүндө өзүнчө арыз менен таризделиши мүмкүн. Жубайынын колунун аныктыгы нотариалдык күбөлөндүрүлүүгө тийиш. Жарандык абалдын актыларын жазуу органдары тарабынан жубайлардын экөөнүн тең нотариалдык күбөлөндүрүлгөн ишеним катынын негизинде, жубайлардын өз ара макулдугу боюнча никенин

		бузулгандыгын каттоого жол берилбейт. Жубайлардын биринин катышуусу милдеттүү. Никеси чет мамлекеттин компетенттүү органдары тарабынан катталган, жубайлардын бири Кыргыз Республикасынын жараны болуп саналган жубайлардын өз ара макулдугу боюнча никенин бузулгандыгын мамлекеттик каттоо төмөнкүдөй документтер берилгенде жалпы негиздерде жүргүзүлөт: - белгиленген тартипте легалдаштырылган же апостилирленген, мамлекеттик же расмий тилге котормосу менен никелешүү тууралуу күбөлүк, котормочунун колу нотариалдык күбөлөндүрүлүүгө тийиш; - мамлекеттик же расмий тилге котормосу менен чет өлкөлүк жарандын паспорту, котормочунун колу нотариалдык күбөлөндүрүлүүгө тийиш. Жубайлардын биринин арызы боюнча никенин бузулгандыгын мамлекеттик каттоо кайрылган жери боюнча төмөнкүлөрдүн негизинде жүргүзүлөт: - жубайлардын биринин электрондук түрдөгү арызынын; - соттун мыйзамдуу күчүнө кирген чечиминин, эгерде жубайлардын экинчиси сот тарабынан дайынсыз жок деп таанылса, сот тарабынан эмгекке жарамсыз деп таанылса жана жасаган кылмышы үчүн үч жылдан ашык мөөнөткө эркиндигинен ажыратууга соттолсо. Жубайлардын биринин арызы боюнча никенин бузулгандыгын мамлекеттик каттоо никени бузуу жөнүндө арыз берилген күндөн тартып бир ай өткөндөн кийин, бирок үч айдан ашпаган мөөнөттө анын катышуусунда жүргүзүлөт. Жарандык абалдын актыларын жазуу органы үч күндүн ичинде жаза өтөп жаткан адамга, же болбосо эмгекке жарамсыз жубайынын камкорчусуна же дайынсыз жок болгон жубайынын мүлкүн башкаруучуга, ал эми алар жок учурда - балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын аймактык бөлүмүнө никенин бузулгандыгын мамлекеттик каттоо жөнүндө билдирүүнү жиберет.

		Сот тарабынан жаранды өлдү же дайынсыз жоголду деп таануу жөнүндө соттун тиешелүү чечимдери жокко чыгарылган учурда никени калыбына келтирүү жубайлардын биргелешкен арызы боюнча жүргүзүлөт. Соттун чечиминин негизинде никенин бузулгандыгын мамлекеттик каттоо төмөнкүдөй жүргүзүлөт: - никелешүү мамлекеттик катталган жер боюнча; - мурдагы жубайлардын (же болбосо жубайлардын биринин же эмгекке жарамсыз жубайынын камкорчусунун) эсепке алып катталган жери боюнча; - соттун чечими чыгарылган жер боюнча. Никенин бузулгандыгы тууралуу соттун чечиминин негизинде никенин бузулгандыгын мамлекеттик каттоо төмөнкүдөй документтер берилгенде жүргүзүлөт: - никенин бузулгандыгын мамлекеттик каттоо жөнүндө электрондук түрдөгү арыз; - соттун мыйзамдуу күчүнө кирген чечими; - мурдагы жубайлардын (жубайлардын биринин), жубайлардын биринин кызыкчылыгын коргогон адамдын ким экендигин күбөлөндүрүүчү документтер же “Түндүк” мобилдик тиркемеси аркылуу санариптик форматтагы ким экендигин күбөлөндүрүүчү документтер; - жубайлардын биринин кызыкчылыгын коргогон адамдын нотариалдык күбөлөндүрүлгөн ишеним каты. Мурдагы жубайлар Кыргыз Республикасынын жарандык абалдын актылары жөнүндө мыйзамдарына ылайык никенин бузулгандыгын мамлекеттик каттоо үчүн аймактык жарандык абалдын актыларын жазуу органдарына кайрылууга укуктуу. Кийинчерээк кайрылган жубай жөнүндө маалыматтар никенин бузулгандыгы тууралуу актыдагы мурда жазылган жазууга киргизилет. Мындай учурда жубайдын экинчисинин соттун мыйзамдуу күчүнө кирген чечимин көрсөтүүсү талап кылынбайт. Кыргыз Республикасынын жараны менен чет өлкөлүк жарандын ортосундагы никенин бузулгандыгы тууралуу соттун

		чечиминин негизинде никенин бузулгандыгын мамлекеттик каттоо жалпы негиздерде жүргүзүлөт. Чет мамлекеттердин жарандарынын ортосундагы никенин бузулгандыгын мамлекеттик каттоо Кыргыз Республикасынын сотунун никенин бузулгандыгы тууралуу чечиминин негизинде жүргүзүлөт. Никенин бузулгандыгын мамлекеттик каттоодо өзүнүн фамилиясын өзгөрткөн жубай ушул фамилияны сактап калууга же никеге чейинки фамилиясын кайра алууга укуктуу. Ошол эле учурда никеге чейинки фамилиясын кайра алган жубайлардын биринин паспорту бир айдын ичинде милдеттүү түрдө алмаштырылууга тийиш. 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: https://gukyzmat.gov.kg/ жана өз убагында жаңылануга тийиш.
13	Акы төлөнүүчү мамлекеттик кызматтын наркы	Кызмат акысыз көрсөтүлөт. Акы күбөлүктүн бланкы үчүн төлөнөт. Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2024-жылдын 12-июнундагы № 304 “Мамлекеттик органдардын жана алардын ведомстволук мекемелеринин мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрүнүн бирдиктүү реестрин бекитүү жөнүндө” токтомунун 3-пунктунун 2-пунктчасына ылайык, бланк продукциясынын наркы иш жүзүндөгү сарптоолорго жараша наркын

		көбөйтүү жагына сомго чейин тегеректөө менен белгиленет. Мамлекеттик кызмат көрсөтүү жогорку ыңгайлуулуктагы шартта өзүнчө жайда көрсөтүлсө - акы төлөнөт. Кызмат көрсөтүүнүн наркынын прейскуранты монополияга каршы жөнгө салуу чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу орган менен макулдашуу боюнча, калкты каттоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын буйругу менен бекитилет. Кызмат көрсөтүү үчүн алынуучу каражаттар жөнүндө маалымат ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын ведомстволук бөлүмүнүн маалымат такталарында жана расмий сайтында: https://gukyzmat.gov.kg/ жайгаштырылат. Төлөм банк мекемелеринде же аймактык бөлүмдөрүндө орнотулган терминалдарда, “Кыргыз почтасы” ААКнын филиалдарында жүргүзүлөт. Онлайн режиминде кызмат көрсөтүүгө төлөм мобилдик тиркемелер аркылуу жүргүзүлөт.
14	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапатынын параметрлери	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапаты төмөнкү критерийлер менен аныкталат: - кызмат көрсөтүүнүн стандартында билдирилген кызмат көрсөтүүнүн шарттарына жана мөөнөттөрүнө ылайык ишенимдүүлүгү жана өз убагында болуусу; - жынысы, расасы, тили, майыптыгы, этностук 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 бүткүл жол-жобосунун жүрүшүндө консультация берүү; - аягындагы жыйынтыктын (алынган кызмат көрсөтүүнүн) керектөөчүнүн күтүүлөрүнө ылайык келүүсү; - жарандардын даттануулар жана сунуштары китебинин жеткиликтүү жерде болуусу; - Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдү керектөөчүлөрдүн укуктарын жана мыйзамдуу кызыкчылыктарын сактоо.
15	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн ыкмалары, аны электрондук форматта көрсөтүүнүн өзгөчөлүктөрү	Кызмат көрсөтүү онлайн режиминде “Түндүк” электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталында (portal.tunduk.kg) Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2019-жылдын 7-октябрындагы № 525 токтому менен бекитилген Электрондук кызмат мамлекеттик порталын пайдалануу эрежелерине ылайык берилет. Электрондук санариптик колтамганын жана КР идентификациялык картасы - паспортунун (ID-карта) болушу милдеттүү шарт болуп саналат; Электрондук арызды тариздөө үчүн portal.tunduk.kg электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталында авторлошуудан өтүү зарыл. Онлайн интерактивдүүлүк баскычы – 3 Порталдын веб-баракчасы арызды электрондук форматта толтуруу мүмүкнчүлүгүн камсыз кылат жана мамлекеттик орган тарабынан кароо үчүн кагаз түрүндө талап кылынбайт. Ошондой эле керектөөчү 2015-жылдан тартып никелешүү мамлекеттик катталган учурда, portal.tunduk.kg электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталынан никелешүү тууралуу маалымкатты басып чыгара алат.
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуунун негизи жана даттануу тартиби		
16	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуунун негизи	Ушул стандарттын 12-пунктунда көрсөтүлгөн документтердин жоктугу

17	Даттануу тартиби	Кызмат көрсөтүү талаптагыдай берилбегенде керектөөчү кызмат көрсөткөн ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын ведомстволук бөлүмүнүн жетекчилигине оозеки же жазуу жүзүндө даттанууга укуктуу. Ошондой эле кызмат көрсөтүү боюнча талаш маселелер пайда болгон учурда, керектөөчү белгиленген тартипте жогоруда турган органга кайрылууга укуктуу. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алган адамдын атынан анын мыйзамдуу өкүлдөрү тарабынан даттануу берилиши мүмкүн. Жазуу жүзүндөгү даттануу эркин түрдө берилип, арыз ээсинин аты-жөнүн, юридикалык дарегин, телефон номерин, ошондой эле дооматтын маңызын, кызмат көрсөтүүнү алуучунун колун, датасын камтышы керек. Даттанууларды жана дооматтарды кароо “Административдик иштин жана административдик жол-жоболордун негиздери жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамында каралган тартипте жүргүзүлөт. Даттануу боюнча кабыл алынган чечимге канааттанбаган учурда, арыз ээси чечимге сот тартибинде даттанууга укуктуу.
18	Мамлекеттик кызмат көрсөтүү стандартын кайра карoo мезгили	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн стандарты үч жылда бир жолудан кем эмес мезгилдүүлүгү менен туруктуу негизде кайра каралып туруусу керек.

6-тиркеме

6. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн паспорту		
1	Кызмат көрсөтүүнүн аталышы	Өлүмдү каттоо - Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн бирдиктүү реестринин 4-главасынын 21-пункту.
2	Кызматтарды көрсөткөн мамлекеттик органдын (мекеменин) толук аталышы	Калкты жана жарандык абалдын актыларын каттоо чөйрөсүндөгү мамлекеттик саясатты иштеп чыгуу жана ишке ашыруу боюнча функцияларды жүзөгө ашырган ыйгарым укуктуу органдын мамлекеттик мекемеси (мындан ары - ыйгарым укуктуу органдын аймактык бөлүмдөрү).
3	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуучулар	- өлгөн адамдын жубайы, башка үй-бүлө мүчөлөрү, ошондой эле өлгөн учурда жанында болгон же өлгөндүгү жөнүндө башкача түрдө кабардар болгон кандай болбосун башка адам; - медициналык уюм же калкты социалдык коргоо мекемеси - эгерде адам ушул уюмда же мекемеде жүргөн учурда өлүмгө учураса; - жазаларды аткаруу мекемеси - эгерде соттолгон адам эркиндигинен ажыратуу жайларында жаза өтөп жаткан мезгилде өлүмгө учураса; - алгачкы текшерүү же тергөө органы - өлгөн адамдын ким экендиги аныкталбаган учурда, адамдын өлүмүнө байланыштуу же өлгөндүгүнүн фактысы боюнча тергөө жүргүзүлүп жаткан болсо; - аскердик бөлүктүн командири - эгерде адам аскер кызматын өтөп жаткан мезгилде өлүмгө учураса.
4	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуунун укуктук негиздери	Кыргыз Республикасынын Конституциясы; Кыргыз Республикасынын Граждандык кодекси; “Жарандык абалдын актылары жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы; - Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2024-жылдын 12-июнундагы № 304 “Мамлекеттик органдар, алардын түзүмдүк бөлүмдөрү жана ведомстволук мекемелери тарабынан көрсөтүүлүүчү мамлекеттик кызматтардын бирдиктүү реестрин бекитүү жөнүндө” токтому;

		- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2021-жылдын 11-мартындагы № 90 “Кыргыз Республикасында жарандык абалдын актыларын мамлекеттик каттоо тартиби жөнүндө нускаманы бекитүү тууралуу” токтому
5	Көрсөтүлгөн мамлекеттик кызматтардын акыркы жыйынтыгы	Өлгөндүгүн мамлекеттик каттоо тууралуу күбөлүк, № 8 формадагы маалымкат (жаназага жөлөк пул алуу үчүн), ошондой эле санарип форматта.
6	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн шарты	Өлгөндүгүн мамлекеттик каттоо арыз ээси кайрылган жер боюнча жарандык абалдын актыларын жазуу органы тарабынан жүргүзүлөт. Кызмат көрсөтүү төмөнкү шарттарда жүргүзүлөт: - белгиленген санитардык ченемдерге жооп берген жайларда; - жогорку ыңгайлуулуктагы өзүнчө бөлмөдө; - кезек күтүү / электрондук кезек принциби боюнча. Жарандардын, анын ичинде ден-соолугунун мүмкүнчүлүгү чектелген адамдардын (мындан ары – ДМЧА) пандус, кармоочтор менен жабдылган имаратка жана санитардык гигиеналык жайларга (ажаткана, жуунуучу бөлмө) тоскоолдуксуз кирүүсү камсыздалган. Имараттарда атайын жабдылган күтүү аймактары, ажатканалар бар (региондордо борбордук суу түтүгүнө жана канализацияларга кошулуу мүмкүнчүлүгү болбогон учурда - сырттагы ажатканалары), жылуулук, суу түтүктөрү, телефондор менен жабдылган. Ыңгайлуулуктун жогорку деңгээли бар бөлмө ыңгайлуу эмеректер, WI-FI интернетине кирүү мүмкүнчүлүгү жана оптималдуу температураны жана абанын тазалыгын сактоо үчүн жылытуу, желдетүү жана кондиционерлөө системасы менен жабдылган. Керектөөчүлөргө кезексиз кызматтар көрсөтүлөт жана алардын суроо-талаптары тездетилген тартипте каралат. 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. Жарандарга ыңгайлуу болушу үчүн кызмат көрсөтүлүүчү жерде кызмат көрсөтүүнү алууга зарыл болгон документтердин тизмеги жана арыздардын үлгүлөрү жайгаштырылат.
7	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн мөөнөтү	Документтерди кабыл алууга убакыт – 20 мүнөттөн ашык эмес. Кызмат көрсөтүүнүн жалпы мөөнөтү – бир күндөн ашык эмес. Кызмат көрсөтүү боюнча жыйынтыкты берүү убактысы - 20 мүнөттөн ашык эмес
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуучуларга маалымат берүү		
8	Керектөөчүгө көрсөтүлүүчү мамлекеттик кызматтар (керектүү маалыматтын тизмеги) жана аларды стандартташтырууга жооптуу мамлекеттик орган жөнүндө маалымат берүү	Мамлекеттик кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты төмөнкүлөрдөн алууга болот: - ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмүнүн сайтынан: https://gukyzmat.gov.kg/; - portal.tunduk.kg электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталынан; - ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмдөрүнөн, керектөөчү жеке өзү (алардын расмий ыйгарым укуктуу өкүлдөрү) кайрылган учурда; - ыйгарым укуктуу органдын Телефондук тейлөө борборунун (колл-борбор) 119 телефон номери боюнча оозеки формада; Жарандарды кабыл алуу алар кайрылган күнү жүргүзүлөт. Кызмат көрсөтүүлөрдү алуу пункттарында жайгаштырылган маалымат такталарынан, буклеттерден жана брошюралардан маалымат алууга болот. Маалымат мамлекеттик жана расмий тилдерде берилет
9	Кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты жайылтуу ыкмалары	Кызмат көрсөтүү жөнүндө маалымат төмөнкүлөр аркылуу жайылтылат: - ЖМК (гезит, радио, телекөрсөтүү, маалымат жана жаңылык сайттары); - ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмүнүн сайтына: https://gukyzmat.gov.kg/;

		- portal.tunduk.kg электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталы; - жеке кайрылуу жана ыйгарым укуктуу органдын Телефондук тейлөө борборунун (колл-борбор) телефону боюнча - 119; - маалымат такталары, буклеттер жана брошюралар. Ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмдөрүнүн даректери, телефон номерлери, электрондук почтасынын даректери жана иштөө режими ыйгарым укуктуу органдын расмий сайтына https://gukyzmat.gov.kg/ жайгаштырылат.
Мамлекеттик кызмат көрсөтүү жана тейлөө		
10	Келүүчүлөр менен пикир алмашуу	Ыйгарым укуктуу органдын жана анын ведомстволук бөлүмдөрүнүн кызмат көрсөтүүгө тартылган кызматкерлеринин кабинеттеринин эшиктерине маалымат такталар илинет. Келүүчүлөр менен иштеген бардык кызматкерлердин аты-жөнү жана кызмат орду көрсөтүлгөн жеке табличкаларынын (бейджилеринин) болушу зарыл. 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 нускамаларды (функциялык милдеттерди) жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын бузууга жол бербеген, жарандарга карата этикалык, көз карандысыздыкты жана объективдүүлүктү камсыз кылуучу жана кызыкчылыктардын кагылышуусун четтетүүчү кесиптик-этикалык ченемдерди сакташы керек. Медициналык жана социалдык көрсөткүчтөр боюнча өзгөчө муктаждыктары менен 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	Кызмат көрсөтүүнү алуучу жөнүндө маалымат Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган негиздер боюнча гана берилиши мүмкүн.
12	Керектүү документтердин жана/же мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчүлөрдүн иш-аракеттеринин тизмеги	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуу үчүн төмөнкүдөй документтерди берүү зарыл: - ыйгарым укуктуу саламаттык сактоо органы тарабынан берилген белгиленген үлгүдөгү өлгөндүгү тууралуу маалым кат; - өлгөн адамдын ким экендигин күбөлөндүрүүчү документ (паспорту, аскердик билети), болсо; - өлгөндүгүнүн фактысын белгилөө же адамды өлдү деп жарыялоо жөнүндө соттун мыйзамдуу күчүнө кирген чечими; - негизсиз репрессияланган жана кийин “Саясий жана диний ынанымы үчүн, социалдык, улуттук жана башка белгилери боюнча куугунтуктан жапа чегип акталган граждандардын укугу жана гарантиялары жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын негизинде акталган адамдын өлгөндүгүнүн фактысы жөнүндө компетенттүү органдар тарабынан берилген документ; - арыз ээсинин паспорту; - бланктык продукцияга акы төлөгөндүгү жөнүндө квитанция. Белгисиз, таанылбаган адамдардын өлгөндүгүн каттоо жөнүндө соттук-медициналык экспертиза органынын арызы боюнча жарандык абалдын актыларын жазуу органы тарабынан өлгөндүгү тууралуу медициналык күбөлүктүн негизинде өлгөндүгүн мамлекеттик каттоо жүргүзүлөт. Чет өлкөлүк жарандардын өлгөндүгүн мамлекеттик каттоо төмөнкүлөрдүн негизинде жүргүзүлөт: - өлгөндүгү тууралуу медициналык күбөлүктүн; - мамлекеттик же расмий тилге котормосу менен өлгөн адамдын ким экендигин күбөлөндүрүүчү паспорт, котормочунун колу нотариалдык күбөлөндүрүлүүгө тийиш; - качкындын күбөлүгү;

		- “Кайрылман” күбөлүгү. Жарандыгы жок адамдардын өлгөндүгүн мамлекеттик каттоо төмөнкүлөрдүн негизинде жүргүзүлөт: - өлгөндүгү тууралуу врачтык күбөлүктүн; - жарандыгы жок адамдын жашап туруу укугу (болсо). Кыргыз Республикасынын жарандары Кыргыз Республикасынын чегинен тышкары өлгөн учурда, өлгөндүгүн мамлекеттик каттоо жарандык абалдын актыларын жазуу органынын бөлүмдөрү тарабынан төмөнкүлөрдүн негизинде жүргүзүлөт: - чет мамлекеттин ыйгарым укуктуу органы тарабынан берилген, белгиленген тартипте легалдаштырылган же апостилирленген, мамлекеттик же расмий тилге которулган өлгөндүгү тууралуу маалым кат; - өлгөн адамдын ким экендигин күбөлөндүрүүчү документ. Кыргыз Республикасынын аймагынан тышкары дипломатиялык өкүлчүлүктөрдөн же консулдук мекемелерден же Кыргыз Республикасынын башка мамлекеттик органдарынан жарандык абалдын актыларын каттоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органга Кыргыз Республикасынын жаранынын Кыргыз Республикасынын чегинен тышкары өлгөндүгү тууралуу легалдаштырылган, апостилирленген жана мамлекеттик же расмий тилге которулган документтер, ошондой эле чет мамлекеттин аймагында Кыргыз Республикасынын жаранынын өлүмү катталгандыгын ырастоочу чет мамлекеттин документи келип түшкөн учурда, “ЖААК” АМСте жаранга “өлгөн” статусу ыйгарылат. Башка учурларда, ошондой эле жарандык абалдын актыларын каттоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органга Кыргыз Республикасынын аймагынан тышкары дипломатиялык өкүлчүлүктөрдөн же консулдук мекемелерден же Кыргыз Республикасынын башка мамлекеттик органдарынан же чет мамлекеттердин

		мамлекеттик органдарынан Кыргыз Республикасынын жаранынын Кыргыз Республикасынын чегинен тышкары өлгөндүгү тууралуу маалымкаттар, кабарлоолор формасындагы маалыматтар келип түшкөн учурда “ЖААК” АМСте жаран жөнүндө маалыматтарда “өлгөн” деген белги коюлат; Өлгөн адамды көмүүгө жөлөк пул алуу үчүн белгиленген формадагы маалым кат арыз ээсине бир эле жолу берилет. ИЖНи жок Кыргыз Республикасынын жарандарынын, чет өлкөлүк жарандардын жана жарандыгы жок адамдардын өлгөндүгүн мамлекеттик каттоо жарандык абалдын актыларын жазуу органы тарабынан анын ким экендигин күбөлөндүрүүчү документтин негизинде ошол адамга ИЖН ыйгарылгандан кийин жүргүзүлөт. Кызмат көрсөтүүнү жеткирүүчү Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык кызмат көрсөтүү максатында жеке маалыматтар субъектисинин, анын ичинде электрондук документ формасында жеке маалыматтарын чогултууга жана иштетүүгө макулдугу менен “Түндүк” ведомстволор аралык өз ара аракеттенүү системасы аркылуу башка мамлекеттик органдардан жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынан арыз ээси жөнүндө маалымат алууга укуктуу. Кызмат көрсөтүүнү алуучу үчүн керектөөчү тарабынан аткарылуучу иш-аракеттердин тартиби, ошондой эле бардык талап кылынуучу документтердин үлгүлөрү жана формалары кызмат көрсөтүү жерлериндеги маалымат тактaларына, ыйгарым укуктуу органдын https://gukyzmat.gov.kg/ расмий сайтына жайгаштырылат жана өз убагында жаңыртылып турат.
13	Акы төлөнүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн наркы	Кызмат акысыз көрсөтүлөт. Күбөлүктүн бланкы үчүн төлөм алынат. Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2024-жылдын 12-июнундагы № 304 “Мамлекеттик органдар, алардын түзүмдүк бөлүмдөрү жана ведомстволук мекемелери тарабынан көрсөтүүлүүчү мамлекеттик

		кызматтардын бирдиктүү реестрин бекитүү жөнүндө” токтомунун 2-пунктунун 3-пунктчасына ылайык бланктык продукциянын наркын көбөйтүү жагына сом менен наркын тегеректөө менен фактылык чыгымдарга карата белгиленет. Мамлекеттик кызмат көрсөтүү жогорку ыңгайлуулуктагы шартта өзүнчө жайда көрсөтүлсө - акы төлөнөт. Кызмат көрсөтүүнүн наркынын прейскуранты монополияга каршы жөнгө салуу чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу орган менен макулдашуу боюнча, калкты каттоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын буйругу менен бекитилет. Кызмат көрсөтүү үчүн алынуучу каражаттар жөнүндө маалымат ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын ведомстволук бөлүмүнүн маалымат такталарында жана расмий сайтында: https://gukyzmat.gov.kg/ жайгаштырылат. Төлөмдү банк мекемелеринде же аймактык бөлүмдөрүндө орнотулган терминалдарда, “Кыргыз почтасы” ААКнын филиалдарында жүргүзүү зарыл. Онлайн режиминде төлөм мобилдик тиркемелер аркылуу жүргүзүлөт.
14	Мамлекеттик кызмат көрсөтүү ыкмалары, электрондук форматта кызмат көрсөтүү өзгөчөлүктөрү	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапаты төмөнкүдөй критерийлер менен аныкталат: - кызмат көрсөтүүнүн стандартында билдирилген кызмат көрсөтүүнүн шарттарына жана мөөнөттөрүнө ылайык тактыгы 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 ушул 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; Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдү керектөөчүлөрдүн укуктарын жана мыйзамдык кызыкчылыктарын сактоо.
15	Мамлекеттик кызмат көрсөтүү ыкмалары, электрондук форматта кызмат көрсөтүү өзгөчөлүктөрү	Кызмат көрсөтүү онлайн режиминде “Түндүк” электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталында (portal.tunduk.kg) Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2019-жылдын 7-октябрындагы № 525 токтому менен бекитилген Электрондук кызмат мамлекеттик порталын пайдалануу эрежелерине ылайык берилет. Электрондук санариптик колтамганын жана КР идентификациялык картасы - паспортунун (ID-карта) болушу милдеттүү шарт болуп саналат; Электрондук арызды тариздөө үчүн portal.tunduk.kg электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталында авторлошуудан өтүү зарыл. Онлайн интерактивдүүлүк баскычы – 3 Порталдын веб-баракчасы арызды электрондук форматта толтуруу мүмүкнчүлүгүн камсыз кылат жана мамлекеттик орган тарабынан кароо үчүн кагаз түрүндө талап кылынбайт.
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартууга негиз жана даттануу тартиби		
16	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартууга негиз	Ушул стандарттын 12-пунктунда көрсөтүлгөн зарыл документтер болбогондо мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартылат

17	Даттануу тартиби	Кызмат көрсөтүү талаптагыдай берилбегенде керектөөчү кызмат көрсөткөн ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын ведомстволук бөлүмүнүн жетекчилигине оозеки же жазуу жүзүндө даттанууга укуктуу. Ошондой эле кызмат көрсөтүү боюнча талаш маселелер пайда болгон учурда, керектөөчү белгиленген тартипте жогоруда турган органга кайрылууга укуктуу. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алган адамдын атынан анын мыйзамдуу өкүлдөрү тарабынан даттануу берилиши мүмкүн. Жазуу жүзүндөгү даттануу эркин түрдө берилип, арыз ээсинин аты-жөнүн, юридикалык дарегин, телефон номерин, ошондой эле дооматтын маңызын, кызмат көрсөтүүнү алуучунун колун, датасын камтышы керек. Даттанууларды жана дооматтарды кароо “Административдик иштин жана административдик жол-жоболордун негиздери жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамында каралган тартипте жүргүзүлөт. Даттануу боюнча кабыл алынган чечимге канааттанбаган учурда, арыз ээси чечимге 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

7-тиркеме

7. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн паспорту		
1	Кызмат көрсөтүүнүн аталышы	Фамилиясын, атын, атасынын атын өзгөртүүнү каттоо - Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн бирдиктүү реестринин 4-главасынын 22-пункту
2	Кызматтарды көрсөткөн мамлекеттик органдын (мекеменин) толук аталышы	Калкты жана жарандык абалдын актыларын каттоо чөйрөсүндөгү мамлекеттик саясатты иштеп чыгуу жана ишке ашыруу боюнча функцияларды жүзөгө ашырган ыйгарым укуктуу органдын мамлекеттик мекемеси (мындан ары - ыйгарым укуктуу органдын аймактык бөлүмдөрү).
3	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуучулар	16 жашка толгон жеке адамдар жана 16 жашка чейинки жашы жете элек балдардын мыйзамдуу өкүлдөрү
4	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуунун укуктук негиздери	Кыргыз Республикасынын Конституциясы; Кыргыз Республикасынын Граждандык кодекси; Кыргыз Республикасынын Үй-бүлө кодекси; “Жарандык абалдын актылары жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы; - Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2024-жылдын 12-июнундагы № 304 “Мамлекеттик органдар, алардын түзүмдүк бөлүмдөрү жана ведомстволук мекемелери тарабынан көрсөтүүлүүчү мамлекеттик кызматтардын бирдиктүү реестрин бекитүү жөнүндө” токтому; - Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2021-жылдын 11-мартындагы № 90 “Кыргыз Республикасында жарандык абалдын актыларын мамлекеттик каттоо тартиби жөнүндө нускаманы бекитүү тууралуу” токтому.
5	Көрсөтүлгөн мамлекеттик кызматтардын акыркы жыйынтыгы	Фамилиясын, атын, атасынын атын өзгөртүүнү мамлекеттик каттоо тууралуу күбөлүк
6	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн шарты	Фамилиясын, атын, атасынын атын өзгөртүүнү мамлекеттик каттоо арыз ээси кайрылган жер боюнча жарандык абалдын актыларын жазуу органдары тарабынан жүргүзүлөт. Кызмат көрсөтүү төмөнкү шарттарда жүргүзүлөт:

		- белгиленген санитардык ченемдерге жооп берген жайларда; - жогорку ыңгайлуулуктагы өзүнчө бөлмөдө; - кезек күтүү / электрондук кезек принциби боюнча. Жарандардын, анын ичинде ден-соолугунун мүмкүнчүлүгү чектелген адамдардын (мындан ары – ДМЧА) пандус, кармоочтор менен жабдылган имаратка жана санитардык гигиеналык жайларга (ажаткана, жуунуучу бөлмө) тоскоолдуксуз кирүүсү камсыздалган. Имараттарда атайын жабдылган күтүү аймактары, ажатканалар бар (региондордо борбордук суу түтүгүнө жана канализацияларга кошулуу мүмкүнчүлүгү болбогон учурда - сырттагы ажатканалары), жылуулук, суу түтүктөрү, телефондор менен жабдылган. Ыңгайлуулуктун жогорку деңгээли бар бөлмө ыңгайлуу эмеректер, WI-FI интернетине кирүү мүмкүнчүлүгү жана оптималдуу температураны жана абанын тазалыгын сактоо үчүн жылытуу, желдетүү жана кондиционерлөө системасы менен жабдылууга тийиш. Керектөөчүлөргө кезексиз кызматтар көрсөтүлөт жана алардын суроо-талаптары тездетилген тартипте каралат. 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. Келүүчүлөргө ыңгайлуу болушу үчүн кызмат көрсөтүү жеринде кызмат көрсөтүүнү алууга зарыл болгон документтердин тизмеги жана арыздардын үлгүлөрү жайгаштырылат
7	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн мөөнөтү	Арыздарды кабыл алуу – 20 мүнөттөн ашык эмес. Арыздарды кароо убактысы – 10 иш күндөн ашык эмес. Жүйөөлүү себептер болгондо (өзгөртүүлөрдү киргизүү зарыл болгон жарандык абалдын актылык жазууларынын

		көчүрмөлөрүн албагандык), фамилиясын, атын, атасынын атын өзгөртүү жөнүндө арызды кароо мөөнөтү жарандык абалдын актыларын жазуу органынын жетекчиси тарабынан 10 күндөн ашык эмес убакытка узартылышы мүмкүн. Кызмат көрсөтүүнүн жалпы мөөнөтү – 10 күндөн ашык эмес. Кызмат көрсөтүү боюнча жыйынтыкты берүү убактысы – 30 мүнөттөн ашык эмес.
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчүлөргө маалымдоо		
8	Керектөөчүгө көрсөтүлүүчү кызматтар (керектүү маалыматтын тизмеси) жана аларды стандартташтырууга жооптуу мамлекеттик орган жөнүндө маалымат берүү	Мамлекеттик кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты төмөнкүлөрдөн алууга болот: - ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмүнүн сайтынан: https://gukyzmat.gov.kg/; - portal.tunduk.kg электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталынан; - ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмдөрүнөн, керектөөчү жеке өзү (алардын расмий ыйгарым укук берилген өкүлдөрү) кайрылган учурда; - ыйгарым укуктуу органдын Телефондук тейлөө борборунун (колл-борбор) телефону 119 номери боюнча оозеки формада; Жарандарды кабыл алуу алар кайрылган күнү жүргүзүлөт. Кызмат көрсөтүүлөрдү алуу пункттарында жайгаштырылган маалымат такталарынан, буклеттерден жана брошюралардан маалымат алууга болот. Маалымат мамлекеттик жана расмий тилдерде берилет.
9	Кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты жайылтуу ыкмалары	Кызмат көрсөтүү жөнүндө маалымат төмөнкүлөр аркылуу жайылтылат: - ЖМК (гезит, радио, телекөрсөтүү, маалымат жана жаңылык сайттары); - ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмүнүн расмий сайтына: https://gukyzmat.gov.kg/ - portal.tunduk.kg электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталы; - жеке кайрылуу жана ыйгарым укуктуу органдын Телефондук тейлөө борборунун (колл-борбор) телефону боюнча - 119; - маалымат такталары, буклеттер жана брошюралар. Ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмдөрүнүн даректери, телефон номерлери, электрондук почтасынын

		даректери жана иштөө режими ыйгарым укуктуу органдын расмий сайтына https://gukyzmat.gov.kg/ жайгаштырылат.
Тейлөө жана мамлекеттик кызматты көрсөтүү		
10	Келүүчүлөр менен пикир алмашуу	Ыйгарым укуктуу органдын жана анын ведомстволук бөлүмдөрүнүн кызмат көрсөтүүгө тартылган кызматкерлеринин кабинеттеринин эшиктерине маалымат такталар илинет. Келүүчүлөр менен иштеген бардык кызматкерлердин аты-жөнү жана кызмат орду көрсөтүлгөн жеке табличкаларынын (бейджилеринин) болушу зарыл. 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 нускамаларды (функциялык милдеттерди) жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын бузууга жол бербеген, жарандарга карата этикалык, көз карандысыздыкты жана объективдүүлүктү камсыз кылуучу жана кызыкчылыктардын кагылышуусун четтетүүчү кесиптик-этикалык ченемдерди сакташы керек. Медициналык жана социалдык көрсөткүчтөр боюнча өзгөчө муктаждыктары менен 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 жөнүндө маалымат Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган негиздер боюнча гана берилиши мүмкүн.
12	Керектүү документтердин жана/же мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчүлөрдүн иш-аракеттеринин тизмеси	Он алты жашка толо элек адамга карата фамилиясын, атын жана атасынын атын өзгөртүүнү мамлекеттик каттоо ата-энесинин биргелешкен арызынын негизинде жана төмөнкүдөй документтер берилгенде жүргүзүлөт:

		- баланын туулгандыгы тууралуу күбөлүгү (“ЖААК” АМСда жок болгон учурда); - баланын ата-энесинин же алардын биринин ким экендигин ырастоочу документтери же “Түндүк” мобилдик тиркемеси аркылуу санариптик форматтагы ким экендигин ырастоочу документтери; - эгерде арыз ээси никеде турса, никелешүү тууралуу күбөлүк (“ЖААК” АМСда жок болгон учурда); - аталыгын аныктоо тууралуу күбөлүк (болсо); - ата-энесинин биринин нотариалдык күбөлөндүрүлгөн макулдугу (ата-энесинин биринин биргелешкен арызын берүү мүмкүн болбогон учурда); - жаранды дайынсыз жок деп тааануу, аны ата-энелик укуктарынан ажыратуу, аны эмгекке жарамсыз деп тааануу жөнүндө соттун мыйзамдуу түрдө күчүнө кирген чечими (ата-энесинин пикирин эске алуу милдеттүү эмес); - бланктык продукцияга төлөгөндүгү жөнүндө квитанция. Он жашка толгон, жашы жете элек балага карата фамилиясын, атын жана атасынын атып өзгөртүүнү мамлекеттик каттоо анын жазуу жүзүндөгү макулдугу менен гана жүргүзүлөт. Аталыгы мыйзамдуу түрдө аныкталбаган баланын фамилиясын, атын жана атасынын атын өзгөртүүнү мамлекеттик каттоо энесинин арызы боюнча, ал мындай өтүнүч менен кайрылган учурда алып жүргөн фамилияга өзгөртүү менен жүргүзүлөт. Жашы жеткен адамдын же Кыргыз Республикасынын жаранынын улуттук паспорту (ID-карт) менен документтештирилгнен, 16 жашка толгон жашы жете элек адамдын фамилиясын, атын жана атасынын атын өзгөртүүнү мамлекеттик каттоо төмөнкүдөй документтер берилгенде жүргүзүлөт: - арыз ээсинин ким экендигин күбөлөндүрүүчү документ; - арыз ээсинин туулгандыгы тууралуу күбөлүгү жеинсандыгын күбөлөндүрүүчү документ “Түндүк” мобилдик тиркемеси аркылуу санарип форматында (“ЖААК”

		АМСда туулгандыгы тууралуу актыны жазуу болбогон учурда); - эгерде арыз ээси никеде турса, никелешүү тууралуу күбөлүк (“ЖААК” АМСда никелешүү тууралуу актыны жазуу болбогон учурда); - жашы жете элек балдарынын туулгандыгы тууралуу күбөлүктөрү (эгерде арыз ээсинин жашы жете элек балдары болсо) (“ЖААК” АМСда туулгандыгы тууралуу актыны жазуулар болбогон учурда); - эгерде арыз ээси никесинин бузулгандыгына байланыштуу ага никеге чейинки фамилиясын ыйгаруу жөнүндө өтүнүч менен кайрылса, никенин бузулгандыгы тууралуу күбөлүк (“ЖААК” АМСда никенин бузулгандыгы тууралуу актыны жазуулар болбогон учурда); Фамилиясын, атын жана атасынын атын өзгөртүүнү мамлекеттик каттоодон кийин жаран бир айдын ичинде ким экендигин күбөлөндүрүүчү документтерин алмаштырууга милдеттүү. Никелешүүдөн кийин фамилиясы жалпы фамилия катарында тандалып алынган жубайдын фамилиясы өзгөргөн учурда, жубайынын экинчиси фамилиясын жубайынын жаңы фамилиясына же өзүнүн никеге чейинки фамилиясына өзгөртүүгө милдеттүү. Ата-энелери фамилияларын жана аттарын өзгөрткөндүгүнө байланыштуу жашы жете элек балдарынын фамилиясы жана атасынын аты алардын арызы боюнча гана, жарандык абалдын актыларын жазууларга оңдоолорду жана өзгөртүүлөрдү киргизүү үчүн белгиленген тартипте жалпы негиздерде өзгөртүшөт. Кызмат көрсөтүүнү жеткирүүчү Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык кызмат көрсөтүү максатында жеке маалыматтар субъектисинин, анын ичинде электрондук документ формасында жеке маалыматтарын чогултууга жана иштетүүгө макулдугу менен “Түндүк” ведомстволор аралык өз ара аракеттенүү системасы аркылуу башка мамлекеттик органдардан жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынан арыз ээси жөнүндө маалымат алууга укуктуу.

		Кызмат көрсөтүүнү алуучу үчүн керектөөчү тарабынан аткарылуучу иш-аракеттердин тартиби, ошондой эле бардык талап кылынуучу документтердин үлгүлөрү жана формалары кызмат көрсөтүү жерлериндеги маалымат такталарына, ыйгарым укуктуу органдын https://gukyzmat.gov.kg/ расмий сайтына жайгаштырылат жана өз убагында жаңыртылып турат
13	Акы төлөнүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн наркы	Кызмат көрсөтүү акысыз жүргүзүлөт. Күбөлүктүн бланкы үчүн төлөм алынат. Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2024-жылдын 12-июнундагы № 304 “Мамлекеттик органдардын жана алардын ведомстволук мекемелеринин мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрүнүн бирдиктүү реестрин бекитүү жөнүндө” токтомунун 2-пунктунун 3-пунктчасына ылайык, бланктык продукциялардын наркы иш жүзүндөгү чыгымдарга жараша наркты көбөйүү жагына сомго чейин тегеректөө менен белгиленет. Мамлекеттик кызмат жогорку ыңгайлуулуктагы шартта өзүнчө жайда көрсөтүлсө - акы төлөнөт. Кызмат көрсөтүүнүн наркынын прейскуранты монополияга каршы жөнгө салуу чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу орган менен макулдашуу боюнча, калкты каттоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын буйругу менен бекитилет. Кызмат көрсөтүүлөргө алынуучу каражаттар жөнүндө маалымат калкты катто чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын маалымат такталарында жана расмий сайтында жайгаштырылат. Төлөм банктык мекемелерде же аймактык бөлүмдөрдө орнотулган терминалдарда, “Кыргыз почтасы” ААКнын филиалдарында жүргүзүлөт. Онлайн режиминде акы төлөө мобилдик тиркемелер аркылуу жүргүзүлөт.
14	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапатынын параметрлери	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапаты төмөнкүдөй критерийлер менен аныкталат: - ушул стандартта билдирилген кызмат көрсөтүүнүн шарттарына жана

		мөөнөттөрүнө ылайык тактыгы 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 ушул 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; - Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдү керектөөчүлөрдүн укуктарын жана мыйзамдык кызыкчылыктарын сактоо.
15	Мамлекеттик жана муниципалдык кызмат көрсөтүү ыкмалары, аны электрондук форматта берүүнүн өзгөчөлүктөрү	Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2019-жылдын 7-октябрындагы № 525 токтому менен бекитилген Электрондук кызмат мамлекеттик порталын пайдалануу эрежелерине ылайык “Түндүк” электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталы (portal.tunduk.kg) аркылуу кызмат көрсөтүү онлайн берилиши мүмкүн. Электрондук санарип кол тамганын жана КР идентификациялык картасы - паспортунун (ID-карта) болушу милдеттүү шарт болуп саналат;

		Электрондук арызды тариздөө үчүн portal.tunduk.kg электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталында авторлошуудан өтүү зарыл. Онлайн интерактивдүүлүк баскычы – 3 Порталдын веб-баракчасы арызды электрондук форматта толтуруу мүмүкнчүлүгүн камсыз кылат жана мамлекеттик орган тарабынан кароо үчүн кагаз түрүндө талап кылынбайт.
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу үчүн негиз жана даттануу тартиби		
16	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу үчүн негиз	Ушул стандарттын 12-пунктунда көрсөтүлгөн документтер берилбегенде жана 3-пунктунун талаптарына шайкеш келбеген учурда мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартылат. Фамилиясын, атын жана атасынын атын өзгөртүүнү бир эле убакта мамлекеттик каттоого жол берилбейт. Жаран берген арызынын негизинде атын гана же болбосо фамилиясын гана, же болбосо атасынын атын гана, же болбосо фамилиясын жана атын, же болбосо фамилиясын жана атасынын атын, же болбосо атын жана атасынын атын өзгөртүүгө укуктуу. Фамилиясын, атын жана атасынын атын өзгөртүүнү кийинки мамлекеттик каттоого бир жыл өткөндөн кийин мүмкүн болот. Ишеним кат боюнча фамилиясын, атын жана атасынын атын өзгөртүүгө жол берилбейт. Чет өлкөлүк жарандарга, жарандыгы жок адамдарга жана качкындарга фамилиясын, атын жана атасынын атын өзгөртүүгө жол берилбейт. Атын өзгөртүүнү каалаган адамга атын өзгөртүүнү мамлекеттик каттоодон баш тартылган учурда, жарандык абалдын актыларын жазуу органынын жетекчиси баш тартуунун себебин жазуу жүзүндө билдирүүгө милдеттүү. Атын өзгөртүү жөнүндө арыз менен бир убакта берилген документтер кайтарылууга тийиш
17	Даттануу тартиби	Кызмат көрсөтүү талаптагыдай берилбегенде керектөөчү кызмат көрсөткөн ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын ведомстволук бөлүмүнүн жетекчилигине

		оозеки же жазуу жүзүндө даттанууга укуктуу. Ошондой эле кызмат көрсөтүү боюнча талаш маселелер пайда болгон учурда, керектөөчү белгиленген тартипте жогоруда турган органга кайрылууга укуктуу. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алган адамдын атынан анын мыйзамдуу өкүлдөрү тарабынан даттануу берилиши мүмкүн. Жазуу жүзүндөгү даттануу эркин түрдө берилип, арыз ээсинин аты-жөнүн, юридикалык дарегин, телефон номерин, ошондой эле дооматтын маңызын, кызмат көрсөтүүнү алуучунун колун, датасын камтышы керек. Даттанууларды жана дооматтарды кароо “Административдик иштин жана административдик жол-жоболордун негиздери жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамында каралган тартипте жүргүзүлөт. Даттануу боюнча кабыл алынган чечимге канааттанбаган учурда, арыз ээси чечимге 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

8-тиркеме

8. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн паспорту		
1	Кызмат көрсөтүүнүн аталышы	Фамилиясын, атын, атасынын атын өзгөртүүнү тез арада каттоо - Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн бирдиктүү реестринин 4-главасынын 23-пункту.
2	Кызмат көрсөтүүчү мамлекеттик органдын (мекеменин) толук аталышы	Калкты жана жарандык абалдын актыларын каттоо чөйрөсүндөгү мамлекеттик саясатты иштеп чыгуу жана ишке ашыруу боюнча функцияларды жүзөгө ашырган ыйгарым укуктуу органдын мамлекеттик мекемеси (мындан ары - ыйгарым укуктуу органдын аймактык бөлүмдөрү).
3	Мамлекеттик кызмат алуучулар	16 жашка толгон жеке адамдар жана 16 жашка чейинки жашы жете элек балдардын мыйзамдуу өкүлдөрү
4	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуунун укуктук негиздери	Кыргыз Республикасынын Конституциясы; Кыргыз Республикасынын Граждандык кодекси; Кыргыз Республикасынын Үй бүлө кодекси; “Жарандык абалдын актылары жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы; Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2024-жылдын 12-июнундагы №304 “Мамлекеттик органдардын жана алардын ведомстволук мекемелеринин мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрүнүн бирдиктүү реестрин бекитүү жөнүндө” токтому; Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2021-жылдын 11-мартындагы № 90 “Кыргыз Республикасында жарандык абалдын актыларын мамлекеттик каттоо тартиби жөнүндө нускаманы бекитүү тууралуу” токтому.
5	Көрсөтүлгөн мамлекеттик кызматтын акыркы жыйынтыгы	Фамилиясын, атын, атасынын атын өзгөртүүнү мамлекеттик каттоо тууралуу күбөлүк.
6	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн шарты	Жарандык абалдын актыларын жазуу органдары тарабынан фамилиясын, атын жана атасынын атын тез арада өзгөртүүнү мамлекеттик каттоо кайрылган жери боюнча жүргүзүлөт. Кызмат көрсөтүү төмөнкү шарттарда жүргүзүлөт:

		- белгиленген санитардык ченемдерге жооп берген жайларда; - жогорулатылган ыңгайлуу шарттары менен өзүнчө бөлмөдө; - кезек күтүү / электрондук кезек боюнча. Жарандардын, анын ичинде ден-соолугунун мүмкүнчүлүгү чектелген адамдардын (мындан ары – ДМЧА) пандус, кармоочтор менен жабдылган имаратка жана санитардык гигиеналык жайларга (ажаткана, жуунуучу бөлмө) тоскоолдуксуз кирүүсү камсыздалган. Имараттарда атайын жабдылган күтүү аймактары, санитардык-тиричиликтик бөлмө-жайлар (ажатканалар) бар (региондордо борбордук суу түтүгүнө жана канализацияларга кошулуу мүмкүнчүлүгү болбогон учурда - сырттагы ажатканалары), жылуулук, суу түтүктөрү, телефондор менен жабдылган. Жогорку деңгээлдеги ыңгайлуу бөлмөлөр эмерек, жеткиликтүү WI-FI интернети, бөлмөдө оптималдуу температураны жана абанын тазалыгын сактап турган жылытуу, вентиляция жана кондиционер системасы менен жабдылат. Керектөөчүлөргө кызмат кезексиз көрсөтүлөт, ал эми алардын суроо-талаптары тездетилген тартипте иштелип чыгат. Жарандардын жеңилдик берилген категориялары (Улуу Ата мекендик согуштун катышуучулары жана майыптары, оруктун эмгекчилери жана аларга теңдештирилген адамдар, ДМЧА, кош бойлуу аялдар) кезексиз тейленет. Эгер алар имаратка көтөрүлө албаса, кызматкер арызды кабыл алуу үчүн өзү түшүп келет. Келүүчүлөргө ыңгайлуу болушу үчүн кызмат көрсөтүү жеринде кызмат көрсөтүүнү алууга зарыл болгон документтердин тизмеги жана арыздардын үлгүлөрү жайгаштырылат.
7	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн мөөнөтү	Документтерди кабыл алуу убактысы - 20 мүнөттөн ашык эмес. Кызмат көрсөтүүнүн жалпы мөөнөтү - 3 иш күнүнөн ашык эмес. Кызмат көрсөтүүнүн жыйынтыгын берүүгө убакыт - 20 мүнөттөн ашык эмес.

Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчүлөргө маалымдоо		
8	Керектөөчүгө көрсөтүлүүчү кызматтар (керектүү маалыматтын тизмеси) жана аларды стандартташтырууга жооптуу мамлекеттик орган жөнүндө маалымат берүү	Мамлекеттик кызмат жөнүндө маалымат алууга болот: - ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмүнүн сайтынан: https://gukyzmat.gov.kg/; - электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталында: portal.tunduk.kg; - аймактык каттоо бөлүмүндө, керектөөчүнүн (алардын расмий ыйгарым укуктуу өкүлдөрүнүн) жеке кайрылуусунда; - ыйгарым укуктуу органдын телефондук тейлөө борборунун телефону (колл-борбор) - 119 номери боюнча оозеки түрдө. Жарандарды кабыл алуу алар кайрылган күнү жүргүзүлөт. Маалымат менен маалымат тактaларынан, кызмат көрсөткөн мекемелерде жайгашкан буклеттерден жана брошюралардан таанышса болот. Маалымат мамлекеттик жана расмий тилдерде берилет.
9	Кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты жайылтуу ыкмалары	Кызмат көрсөтүү жөнүндө маалымат төмөнкүлөр аркылуу жайылтылат: - ЖМК (гезит, радио, телекөрсөтүү, маалымат жана жаңылык сайттары); - ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмүнүн расмий сайты: https://gukyzmat.gov.kg/; - portal.tunduk.kg электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталы; - жеке кайрылуу жана ыйгарым укуктуу органдын Телефондук тейлөө борборунун (колл-борбор) телефону боюнча - 119; - маалымат тактaлары, буклеттер жана брошюралар. Ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмдөрүнүн даректери, телефон номерлери, электрондук почтасынын даректери жана иштөө режими ыйгарым укуктуу органдын расмий сайтына: https://gukyzmat.gov.kg/ жайгаштырылат
Тейлөө жана мамлекеттик кызматты көрсөтүү		
10	Келүүчүлөр менен пикир алмашуу	Ыйгарым укуктуу органда жана анын ведомстволук бөлүмдөрүндө кызмат көрсөтүүгө тартылган кызматкерлердин кабинеттеринин эшиктеринде маалыматтык табличкалар жайгаштырылат.

		Калк менен иштеген бардык кызматкерлердин аты-жөнү жана кызматы көрсөтүлгөн персонификацияланган табличкалары (бейджди) болот. Керектөөчүлөр менен баарлашууда кызматкерлер этиканын төмөнкү негизги принциптерин сакташат: сылык, боорукер, так, сабырдуу, принципиалдуу болуу, маселенин маңызын терең түшүнүүгө умтулуу, маектешти угуп жана анын позициясын түшүнө билүү, ошондой эле кабыл алынып жаткан чечимдерди далилдей билүү. Бардык кызматкерлер тарабынан Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын бузууга жол бербеген, этикалык ченемдерди сактоону, жарандарга карата көз карандысыздыкты жана объективдүүлүктү камсыз кылган, кызыкчылыктардын кагылышуусун жокко чыгарган кызматтык нускамалар (функционалдык милдеттер) жана кесиптик-этикалык ченемдер сакталууга тийиш. Медициналык жана социалдык көрсөткүчтөр боюнча өзгөчө муктаждыктары менен адамдар (ДМЧА, кары-картаң пенсионерлер, согуштун жана эмгектин ардагерлери, кош бойлуу аялдар) менен баарлашуу жана аларга кызмат көрсөтүү алар үчүн түшүнүктүү жана жеткиликтүү формада жүргүзүлөт.
11	Купуялуулукту камсыз кылуу 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	1. Он алты жашка толо элек адамга карата фамилиясын, атын жана атасынын атын өзгөртүүнү мамлекеттик каттоо ата-энесинин биргелешкен арызынын негизинде жана төмөнкүдөй документтер берилгенде жүргүзүлөт: - туулгандыгы тууралуу күбөлүк (“ЖААК” АМСда жок болгон учурда); - ата-энесинин (алардын биринин) инсандыгын күбөлөндүрүүчү документтер же “Түндүк” мобилдик тиркемеси аркылуу санариптик форматтагы инсандыгын күбөлөндүрүүчү документтер;

		- эгерде арыз ээси никеде турса, никелешүү тууралуу күбөлүк (“ЖААК” АМСда жок болгон учурда); - аталыгын аныктоо тууралуу күбөлүк (бар болсо); - ата-энесинин биринин нотариалдык күбөлөндүрүлгөн макулдугу (ата-энесинин биринин биргелешкен арызын берүү мүмкүн болбогон учурда); - жаранды дайынсыз жок деп таануу, аны ата-энелик укуктарынан ажыратуу, аны эмгекке жарамсыз деп таануу жөнүндө соттун мыйзамдуу түрдө күчүнө кирген чечими (ата-энесинин пикирин эске алуу милдеттүү эмес). Он жашка толгон, жашы жете элек балага карата фамилиясын, атын жана атасынын атып өзгөртүүнү мамлекеттик каттоо анын жазуу жүзүндөгү макулдугу менен гана жүргүзүлөт. Аталыгы мыйзамдуу түрдө аныкталбаган баланын фамилиясын, атын жана атасынын атын өзгөртүүнү мамлекеттик каттоо энесинин арызы боюнча, ал мындай өтүнүч менен кайрылган учурда алып жүргөн фамилияга өзгөртүү менен жүргүзүлөт. Баланын атасынын атын өзгөртүү “Жарандык абалдын актылары жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 30-беренесинин 1-бөлүгүнүн экинчи абзацынын (ушул Нускаманын 52-пунктунун экинчи абзацынын) талаптарына ылайык жазылат же атасынын аты көрсөтүлбөйт. 2. Жашы жеткен адамдын же 16 жашка толгон, Кыргыз Республикасынын жаранынын паспорту (ID-карта) менен документтештирилген жашы жете элек адамдын фамилиясын, атын жана атасынын атын өзгөртүүнү мамлекеттик каттоо төмөнкү документтер берилген учурда жүргүзүлөт: - арыз ээсинин ким экендигин күбөлөндүрүүчү документ (анын ичинде “Түндүк” мобилдик тиркемеси аркылуу санариптик форматта) же “Түндүк” мобилдик тиркемеси аркылуу санариптик форматтагы инсандыгын күбөлөндүрүүчү документ;

		- арыз ээсинин туулгандыгы тууралуу күбөлүгү (“ЖААК” АМСда актыны жазуу жок болгон учурда); - эгерде арыз ээси никеде турса, никелешүү тууралуу күбөлүк (“ЖААК” АМСда никелешүү тууралуу актыны жазуу болбогон учурда); - жашы жете элек балдарынын туулгандыгы тууралуу күбөлүктөрү (эгерде арыз ээсинин жашы жете элек балдары болсо) (“ЖААК” АМСда туулгандыгы тууралуу актыны жазуулар болбогон учурда); - эгерде арыз ээси никесинин бузулгандыгына байланыштуу ага никеге чейинки фамилиясын ыйгаруу жөнүндө өтүнүч менен кайрылса, никенин бузулгандыгы тууралуу күбөлүк ((“ЖААК” АМСда никенин бузулгандыгы тууралуу актыны жазуулар болбогон учурда). Фамилиясын, атын жана атасынын атын өзгөртүүнү мамлекеттик каттоодон кийин жаран бир айдын ичинде ким экендигин күбөлөндүрүүчү документтерин алмаштырууга милдеттүү. Никелешүүдөн кийин фамилиясы жалпы фамилия катарында тандалып алынган жубайдын фамилиясы өзгөргөн учурда, жубайынын экинчиси фамилиясын жубайынын жаңы фамилиясына же өзүнүн никеге чейинки фамилиясына өзгөртүүгө милдеттүү. Ата-энелери фамилияларын жана аттарын өзгөрткөндүгүнө байланыштуу жашы жеткен балдарынын фамилиясы жана атасынын аты алардын фамилиясын жана атасынын атын өзгөртүү жөнүндө арызы боюнча гана өзгөртүлөт. Кызмат көрсөтүүнү жеткирүүчү Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык кызмат көрсөтүү максатында жеке маалыматтар субъектисинин, анын ичинде электрондук документ формасында жеке маалыматтарын чогултууга жана иштетүүгө макулдугу менен “Түндүк” ведомстволор аралык өз ара аракеттенүү системасы аркылуу башка мамлекеттик органдардан жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынан арыз ээси жөнүндө маалымат алууга укуктуу.

		Кызмат көрсөтүүнү алуучу үчүн керектөөчү тарабынан аткарылуучу иш-аракеттердин тартиби, ошондой эле бардык талап кылынуучу документтердин үлгүлөрү жана формалары кызмат көрсөтүү жерлериндеги маалымат такталарына, ыйгарым укуктуу органдын https://gukyzmat.gov.kg/ расмий сайтына жайгаштырылат жана өз убагында жаңыртылып турат.
13	Акы төлөнүүчү мамлекеттик кызматтын наркы	Акы төлөнүүчү кызмат. Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2019-жылдын 15-апрелиндеги № 159 “Мамлекеттик алымдын ставкаларын бекитүү жөнүндө” токтомуна ылайык көрсөтүлгөн мамлкеттик кызматтар үчүн мамлекеттик алым алынат. Кызмат көрсөтүүнүн наркынын прейскуранты монополияга каршы жөнгө салуу чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу орган менен макулдашуу боюнча, калкты каттоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын буйругу менен бекитилет. Кызмат көрсөтүү үчүн алынуучу каражаттар жөнүндө маалымат ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын ведомстволук бөлүмүнүн маалымат такталарында жана расмий сайтында: https://gukyzmat.gov.kg/ жайгаштырылат. Төлөмдү банк мекемелеринде же “Кыргыз почтасы” ААКнын аймактык бөлүмдөрүндө, калкты тейлөө борборлорунда, филиалдарында орнотулган терминалдарда жүргүзүү зарыл. Онлайн режиминде төлөм мобилдик тиркемелер аркылуу жүргүзүлөт. Ошондой эле, кызмат акы төлөнүүчү негизде жогорку ыңгайлуулуктагы шарттарда өзүнчө жайда көрсөтүлүшү мүмкүн.
14	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапатынын параметрлери	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапаты төмөнкүдөй критерийлер менен аныкталат: - кызмат көрсөтүүнүн стандартында билдирилген кызмат көрсөтүүнүн шарттарына жана мөөнөттөрүнө ылайык тактыгы 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 ушул 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; - Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдү керектөөчүлөрдүн укуктарын жана мыйзамдык кызыкчылыктарын сактоо.
15	Мамлекеттик жана муниципалдык кызмат көрсөтүү ыкмалары, аны электрондук форматта берүүнүн өзгөчөлүктөрү	Электрондук форматта кызмат көрсөтүлбөйт. Керектөөчү электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталынан: portal.srs.kg онлайн консультация ала алат. Ошондой эле керектөөчү 2015-жылдан тартып фамилиясын, атын жана атасынын атып өзгөртүү мамлекеттик катталган учурда, portal.tunduk.kg электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталынан фамилиясын, атын жана атасынын атын өзгөртүү тууралуу маалымкатты басып чыгара алат. Онлайн интерактивдүүлүк баскычы – 1 Кызмат көрсөтүү жол-жоболорун баштоо үчүн зарыл маалымат жалпыга жеткиликтүү веб-баракчада бар.
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу үчүн негиз жана даттануу тартиби		

16	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу үчүн негиз	Ушул стандарттын 12-пунктунда көрсөтүлгөн документтер берилбегенде жана 3-пунктунун талаптарына шайкеш келбеген учурда мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартылат. Ошондой эле бир эле убакта фамилиясын, атын жана атасынын атын өзгөртүүнү мамлекеттик каттоого жол берилбейт. Ишеним кат боюнча фамилиясын, атын жана атасынын атын өзгөртүүгө жол берилбейт. Ошондой эле арыз ээси фамилиясын, атын жана атасынын атын өзгөртүүнү каттоо максатында бир жылда бир жолкудан көп кайрылган учурда. Атын өзгөртүүнү каалаган адамга атын өзгөртүүнү мамлекеттик каттоодон баш тартылган учурда, жарандык абалдын актыларын жазуу органынын жетекчиси баш тартуунун себебин жазуу жүзүндө билдирүүгө милдеттүү. Атын өзгөртүү жөнүндө арыз менен бир убакта берилген документтер кайтарылууга тийиш.
17	Даттануу тартиби	Кызмат көрсөтүү талаптагыдай берилбегенде керектөөчү кызмат көрсөткөн ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын ведомстволук бөлүмүнүн жетекчилигине оозеки же жазуу жүзүндө даттанууга укуктуу. Ошондой эле кызмат көрсөтүү боюнча талаш маселелер пайда болгон учурда, керектөөчү белгиленген тартипте жогоруда турган органга кайрылууга укуктуу. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алган адамдын атынан анын мыйзамдуу өкүлдөрү тарабынан даттануу берилиши мүмкүн. Жазуу жүзүндөгү даттануу эркин түрдө берилип, арыз ээсинин аты-жөнүн, юридикалык дарегин, телефон номерин, ошондой эле дооматтын маңызын, кызмат көрсөтүүнү алуучунун колун, датасын камтышы керек. Даттанууларды жана дооматтарды кароо “Административдик иштин жана административдик жол-жоболордун негиздери жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамында каралган тартипте жүргүзүлөт. Даттануу боюнча кабыл алынган чечимге канааттанбаган учурда, арыз ээси чечимге 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.

9-тиркеме

9. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн паспорту		
1	Кызмат көрсөтүүнүн аталышы	Жарандык абалдын актыларын каттоо тууралуу күбөлүктөрдү, маалымкаттарды, билдирүүлөрдү, жарандык абалдын актыларынан көчүрмөлөрүн кайталап берүү - Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн бирдиктүү реестринин 4-главасынын 24-пункту.
2	Кызматтарды көрсөткөн мамлекеттик органдын (мекеменин) толук аталышы	Калкты жана жарандык абалдын актыларын каттоо чөйрөсүндөгү мамлекеттик саясатты иштеп чыгуу жана ишке ашыруу боюнча функцияларды жүзөгө ашырган ыйгарым укуктуу органдын мамлекеттик мекемеси (мындан ары - ыйгарым укуктуу органдын аймактык бөлүмдөрү).
3	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуучулар	Жарандык абалдын актыларын мамлекеттик каттоо тууралуу күбөлүк төмөнкүлөргө кайрадан берилет: - жашы жеткен учурда, жарандык абалдын актысын жазуу түзүлгөн адамга; - камкорчулук жөнүндө соттун чечими берилген учурда, эмгекке жарамсыз деп таанылган камкорчу адамдарга; - туугандык байланышын ырастоочу документтер (өлгөндүгү тууралуу күбөлүк) берилген учурда, өлгөн адамдын жакын тууганына; - эгерде туулгандыгы тууралуу актыны жазуу түзүлгөн адамдын күбөлүк кайрадан берилген күнгө карата жашы жете элек болсо ата-энесине (алардын ордундагы адамдарга) же балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын аймактык бөлүмүнүн, балдар үйлөрүнүн жана интернаттардын өкүлүнө; - жарандык абалдын актысын мамлекеттик каттоо тууралуу күбөлүктү кайрадан алууга укуктуу адамдан нотариалдык жактан күбөлөндүрүлгөн ишеним кат берилген учурда башка адамга.
4	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуунун укуктук негиздери	- Кыргыз Республикасынын Конституциясы; - Кыргыз Республикасынын Граждандык кодекси;

		- Кыргыз Республикасынын мыйзамдары: - “Жарандык абалдын актылары жөнүндө”; - “Мамлекеттик алым жөнүндө”; - Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2024-жылдын 12-июнундагы № 304 “Мамлекеттик органдар, алардын түзүмдүк бөлүмдөрү жана ведомстволук мекемелери тарабынан көрсөтүүлүүчү мамлекеттик кызматтардын бирдиктүү реестрин бекитүү жөнүндө” токтому; - Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2019-жылдын 15-апрелиндеги № № 159 “Мамлекеттик алымдын ставкаларын бекитүү жөнүндө” токтому; - Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2021-жылдын 11-мартындагы № 90 “Кыргыз Республикасында жарандык абалдын актыларын мамлекеттик каттоо тартиби жөнүндө нускаманы бекитүү тууралуу” токтому
5	Көрсөтүлгөн мамлекеттик кызматтардын акыркы жыйынтыгы	Кайра берилген мамлекеттик маанидеги укук белгилөөчү документтер: - туулгандыгын мамлекеттик каттоо тууралуу күбөлүк; - никелешүүнү мамлекеттик каттоо тууралуу күбөлүк; - ника бузууну мамлекеттик каттоо тууралуу күбөлүк; - өлгөндүгүн мамлекеттик каттоо тууралуу күбөлүк; - фамилиясын, атын, атасынын атын өзгөртүүнү мамлекеттик каттоо тууралуу күбөлүк; - жарандык абалдын актылык жазуусунан көчүрмө; - жарандык абалдын актыларын каттоо тууралуу маалымкат, жарандык абалдын актыларын жазуу жок экендиги тууралуу билдирме
6	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн шарты	Жарандык абалдын актыларын каттоо тууралуу кайталанма күбөлүктөрдү, маалымкаттарды, билдирмелерди, жарандык абалдын актыларынан көчүрмөлөрдү берүү арыз ээлери кайрылган жер боюнча жүргүзүлөт. Кызмат көрсөтүү төмөнкү шарттарда жүргүзүлөт:

		- белгиленген санитардык ченемдерге жооп берген жайларда; - жогорулатылган ыңгайлуу шарттары менен өзүнчө бөлмөдө; - кезек күтүү / электрондук кезек боюнча. Жарандардын, анын ичинде ден-соолугунун мүмкүнчүлүгү чектелген адамдардын (мындан ары – ДМЧА) пандус, кармоочтор менен жабдылган имаратка жана санитардык гигиеналык жайларга (ажаткана, жуунуучу бөлмө) тоскоолдуксуз кирүүсү камсыздалган. Имараттарда атайын жабдылган күтүү аймактары, санитардык-тиричиликтик бөлмө-жайлар (ажатканалар) бар (региондордо борбордук суу түтүгүнө жана канализацияларга кошулуу мүмкүнчүлүгү болбогон учурда - сырттагы ажатканалары), жылуулук, суу түтүктөрү, телефондор менен жабдылган. Жогорку деңгээлдеги ыңгайлуу бөлмөлөр эмерек, жеткиликтүү WI-FI интернети, бөлмөдө оптималдуу температураны жана абанын тазалыгын сактап турган жылытуу, вентиляция жана кондиционер системасы менен жабдылат. Керектөөчүлөргө кызмат кезексиз көрсөтүлөт, ал эми алардын суроо-талаптары тездетилген тартипте иштелип чыгат. Жарандардын жеңилдик берилген категориялары (Улуу Ата мекендик согуштун катышуучулары жана майыптары, оруктун эмгекчилери жана аларга теңдештирилген адамдар, ДМЧА, кош бойлуу аялдар) кезексиз тейленет. Эгер алар имаратка көтөрүлө албаса, кызматкер арызды кабыл алуу үчүн өзү түшүп келет. Келүүчүлөргө ыңгайлуу болушу үчүн кызмат көрсөтүү жеринде кызмат көрсөтүүнү алууга зарыл болгон документтердин тизмеги жана арыздардын үлгүлөрү жайгаштырылат.
7	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн мөөнөтү	Документтерди кабыл алууга убакыт – 20 мүнөттөн ашык эмес. Кызмат көрсөтүүнүн жалпы мөөнөтү – кайрылган учурдан тартып бир иш күндөн ашык эмес.

		Кызмат көрсөтүү боюнча жыйынтыкты берүү убактысы - 10 мүнөттөн ашык эмес.
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуучуларга маалымат берүү		
8	Керектөөчүгө көрсөтүлүүчү мамлекеттик кызматтар (керектүү маалыматтын тизмеги) жана аларды стандартташтырууга жооптуу мамлекеттик орган жөнүндө маалымат берүү	Мамлекеттик кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты төмөнкүлөрдөн алууга болот: - ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмүнүн сайтынан: https://gukyzmat.gov.kg/; - portal.tunduk.kg электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталынан; - аймактык каттоо бөлүмдөрүнөн, керектөөчү жеке өзү (алардын расмий ыйгарым укук берилген өкүлдөрү) кайрылган учурда; - ыйгарым укуктуу органдын Телефондук тейлөө борборунун (колл-борбор) 119 номери боюнча оозеки формада; Жарандарды кабыл алуу алар кайрылган күнү жүргүзүлөт. Кызмат көрсөтүүлөрдү алуу пункттарында жайгаштырылган маалымат такталарынан, буклеттерден жана брошюралардан маалымат алууга болот. Маалымат мамлекеттик жана расмий тилдерде берилет.
9	Кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты жайылтуу ыкмалары	Кызмат көрсөтүү жөнүндө маалымат төмөнкүлөр аркылуу жайылтылат: - ЖМК (гезит, радио, телекөрсөтүү, маалымат жана жаңылык сайттары); - ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмдүн сайтына: https://gukyzmat.gov.kg/ - portal.tunduk.kg электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталы; - жеке кайрылуу жана ыйгарым укуктуу органдын колл-борборунун телефону боюнча - 119; - маалымат такталары, буклеттер жана брошюралар. Ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмдөрүнүн даректери, телефон номерлери, электрондук почтасынын даректери жана иштөө режими ыйгарым укуктуу органдын расмий сайтына https://gukyzmat.gov.kg/ жайгаштырылат
Мамлекеттик кызмат көрсөтүү жана тейлөө		

10	Келүүчүлөр менен пикир алышуу	Ыйгарым укуктуу органдын жана анын ведомстволук бөлүмдөрүнүн кызмат көрсөтүүгө тартылган кызматкерлеринин кабинеттеринин эшиктерине маалымат такталар илинет. Келүүчүлөр менен иштеген бардык кызматкерлердин аты-жөнү жана кызмат орду көрсөтүлгөн жеке табличкаларынын (бейджилеринин) болушу зарыл. 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 нускамаларды (функциялык милдеттерди) жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын бузууга жол бербеген, жарандарга карата этикалык, көз карандысыздыкты жана объективдүүлүктү камсыз кылуучу жана кызыкчылыктардын кагылышуусун четтетүүчү кесиптик-этикалык ченемдерди сакташы 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 жөнүндө маалымат Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган негиздер боюнча гана берилиши мүмкүн
12	Керектүү документтердин жана/же мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчүлөрдүн иш-аракеттеринин тизмеги	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуу үчүн төмөнкүдөй документтерди берүү зарыл: - жарандык абалдын актыларын мамлекеттик каттоо тууралуу кайталанма күбөлүктү же маалымкатты, көчүрмөнү берүү жөнүндө арыз; - арыз ээсинин ким экендигин ырастоочу документ; Өкүл кайрылган учурда:

		- өкүлдүн ыйгарым укугун ырастаган документ (ишеним кат); - өкүлдүн ким экендигин ырастоочу документ. Кызмат көрсөтүүнү жеткирүүчү Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык кызмат көрсөтүү максатында жеке маалыматтар субъектисинин, анын ичинде электрондук документ формасында жеке маалыматтарын чогултууга жана иштетүүгө макулдугу менен “Түндүк” ведомстволор аралык өз ара аракеттенүү системасы аркылуу башка мамлекеттик органдардан жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынан арыз ээси жөнүндө маалымат алууга укуктуу. Кызмат көрсөтүүнү алуучу үчүн керектөөчү тарабынан аткарылуучу иш-аракеттердин тартиби, ошондой эле бардык талап кылынуучу документтердин үлгүлөрү жана формалары кызмат көрсөтүү жерлериндеги маалымат тактaларына, ыйгарым укуктуу органдын https://gukyzmat.gov.kg/ расмий сайтына жайгаштырылат жана өз убагында жаңыртылып турат
13	Акы төлөнүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн наркы	Кызмат көрсөтүүгө акы төлөнөт. Мамлекеттик кызмат көрсөтүү үчүн Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2019-жылдын 15-апрелиндеги № № 159 “Мамлекеттик алымдын ставкаларын бекитүү жөнүндө” токтомуна ылайык мамлекеттик алым алынат. Кызмат көрсөтүүнүн наркынын прейскуранты монополияга каршы жөнгө салуу чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу орган менен макулдашуу боюнча, калкты каттоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын буйругу менен бекитилет. Кызмат көрсөтүү үчүн алынуучу каражаттар жөнүндө маалымат калкты каттоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын маалымат тактaларында жана расмий сайтында жайгаштырылат. Төлөм банктык мекемелерде же аймактык бөлүмдөрдө орнотулган терминалдарда,

		“Кыргыз почтасы” ААКнын филиалдарында жүргүзүлөт. Онлайн режиминде кызмат көрсөтүү үчүн төлөм мобилдик тиркемелер аркылуу жүргүзүлөт. Жаранга көз каранды болбогон жагдайлар боюнча (өрт, уурулук, форс-мажор ж.б.) жарандык абалдын актыларын каттоо жөнүндө күбөлүк жоголгон жана бузулган учурда ырастоочу документтер ыйгарым укуктуу орган тарабынан берилгенде кабыл алуу жана берүү үчүн акы алынбайт.
14	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапатынын параметрлери	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапаты төмөнкүдөй критерийлер менен аныкталат: - кызмат көрсөтүүнүн стандартында билдирилген кызмат көрсөтүүнүн шарттарына жана мөөнөттөрүнө ылайык тактыгы 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 ушул 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;

		- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдү керектөөчүлөрдүн укуктарын жана мыйзамдык кызыкчылыктарын сактоо
15	Мамлекеттик кызмат көрсөтүү ыкмалары, аны электрондук форматта берүүнүн өзгөчөлүктөрү	Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2019-жылдын 7-октябрындагы № 525 токтому менен бекитилген Электрондук кызмат мамлекеттик порталын пайдалануу эрежелерине ылайык “Түндүк” электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталы (portal.tunduk.kg) аркылуу арыз берүү, ошондой эле Калктын бирдиктүү мамлекеттик реесиринде (КБМР) болгон жарандык абалдын аксын жазуудан көчүрмөлөрдү алуу жаатында кызмат көрсөтүү санариптик форматта берилиши мүмкүн. Электрондук санарип кол тамганын жана КР идентификациялык картасы - паспортунун (ID-карта) болушу милдеттүү шарт болуп саналат; Электрондук арызды тариздөө үчүн portal.tunduk.kg электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталында авторлошуудан өтүү зарыл. Онлайн интерактивдүүлүк баскычы – 3 Порталдын веб-баракчасы арызды электрондук форматта толтуруу мүмүкнчүлүгүн камсыз кылат жана мамлекеттик орган тарабынан кароо үчүн кагаз түрүндө талап кылынбайт.
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартууга негиз жана даттануу тартиби		
16	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартууга негиз	Ушул стандарттын 12-пунктунда көрсөтүлгөн документтер берилбеген жана 3-пунктунун талаптарына шайкеш келбеген учурда мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартылат. Жарандык абалдын актыларын мамлекеттик каттоо тууралуу күбөлүк төмөнкүлөргө кайрадан берилбейт: - ата-энеси (атасы же энеси) ата-энелик укуктарынан ажыратылган же ата-энелик укуктары чектелген баланын ата-энесине (ата-энесинин бирине) - баланын туулгандыгы тууралуу күбөлүгү;

		- никеси бузулган адамдарга жана никеси жараксыз деп таанылган адамдарга - никелешүү тууралуу күбөлүк. Аталган адамдардын арызы боюнча баланын туулгандыгын же никелешүүнү мамлекеттик каттоо фактысын ырастоочу документ берилет/
17	Даттануу тартиби	Кызмат көрсөтүү талаптагыдай берилбегенде керектөөчү кызмат көрсөткөн ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын ведомстволук бөлүмүнүн жетекчилигине оозеки же жазуу жүзүндө даттанууга укуктуу. Ошондой эле кызмат көрсөтүү боюнча талаш маселелер пайда болгон учурда, керектөөчү белгиленген тартипте жогоруда турган органга кайрылууга укуктуу. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алган адамдын атынан анын мыйзамдуу өкүлдөрү тарабынан даттануу берилиши мүмкүн. Жазуу жүзүндөгү даттануу эркин түрдө берилип, арыз ээсинин аты-жөнүн, юридикалык дарегин, телефон номерин, ошондой эле дооматтын маңызын, кызмат көрсөтүүнү алуучунун колун, датасын камтышы керек. Даттанууларды жана дооматтарды кароо “Административдик иштин жана административдик жол-жоболордун негиздери жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамында каралган тартипте жүргүзүлөт. Даттануу боюнча кабыл алынган чечимге канааттанбаган учурда, арыз ээси чечимге 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

10-тиркеме

10. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн паспорту		
1	Кызматтын аталышы	Жарандык абалдын актыларынын жазуусуна оңдоолорду, толуктоолорду киргизүү - Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн бирдиктүү реестринин 4-главасынын 25-пункту.
2	Кызмат көрсөтүүчү мамлекеттик органдын (мекеменин) толук аталышы	Калкты жана жарандык абалдын актыларын каттоо чөйрөсүндөгү мамлекеттик саясатты иштеп чыгуу жана ишке ашыруу боюнча функцияларды жүзөгө ашырган ыйгарым укуктуу органдын мамлекеттик мекемеси (мындан ары - ыйгарым укуктуу органдын аймактык бөлүмдөрү).
3	Мамлекеттик кызмат алуучулар	Аракетке жөндөмдүүлүгү чектелбеген жеке жактар же нотариалдык күбөлөндүрүлгөн ишеним каттын негизинде ыйгарым укук берилген алардын өкүлдөрү.
4	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуунун укуктук негиздери	Кыргыз Республикасынын Конституциясы; Кыргыз Республикасынын Граждандык кодекси; “Жарандык абалдын актылары жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы; Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2024-жылдын 12-июнундагы №304 “Мамлекеттик органдардын жана алардын ведомстволук мекемелеринин мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрүнүн бирдиктүү реестрин бекитүү жөнүндө” токтому; Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2021-жылдын 11-мартындагы № 90 “Кыргыз Республикасында жарандык абалдын актыларын мамлекеттик каттоо тартиби жөнүндө нускаманы бекитүү тууралуу” токтому.
5	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн акыркы жыйынтыгы.	Жарандык абалдын актысын каттоо жөнүндө жаңы күбөлүк, анын ичинде санарип форматта.
6	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн шарттары	Жарандык абалдын акт жазууларына оңдоолорду, толуктоолорду киргизүү арыз ээлеринин кайрылган жери боюнча жүргүзүлөт. Кызмат көрсөтүү төмөнкү шарттарда жүргүзүлөт:

		- белгиленген санитардык ченемдерге жооп берген жайларда; - жогорулатылган ыңгайлуу шарттары менен өзүнчө бөлмөдө; - кезек күтүү / электрондук кезек боюнча. Жарандардын, анын ичинде ден-соолугунун мүмкүнчүлүгү чектелген адамдардын (мындан ары – ДМЧА) пандус, кармоочтор менен жабдылган имаратка жана санитардык гигиеналык жайларга (ажаткана, жуунуучу бөлмө) тоскоолдуксуз кирүүсү камсыздалган. Имараттарда атайын жабдылган күтүү аймактары, санитардык-тиричиликтик бөлмө-жайлар (ажатканалар) бар (региондордо борбордук суу түтүгүнө жана канализацияларга кошулуу мүмкүнчүлүгү болбогон учурда - сырттагы ажатканалары), жылуулук, суу түтүктөрү, телефондор менен жабдылган. Жогорку деңгээлдеги ыңгайлуу бөлмөлөр эмерек, жеткиликтүү WI-FI интернети, бөлмөдө оптималдуу температураны жана абанын тазалыгын сактап турган жылытуу, вентиляция жана кондиционер системасы менен жабдылат. Керектөөчүлөргө кызмат кезексиз көрсөтүлөт, ал эми алардын суроо-талаптары тездетилген тартипте иштелип чыгат. Жарандардын жеңилдик берилген категориялары (Улуу Ата мекендик согуштун катышуучулары жана майыптары, оруктун эмгекчилери жана аларга теңдештирилген адамдар, ДМЧА, кош бойлуу аялдар) кезексиз тейленет. Эгер алар имаратка көтөрүлө албаса, кызматкер арызды кабыл алуу үчүн өзү түшүп келет. Келүүчүлөргө ыңгайлуу болушу үчүн кызмат көрсөтүү жеринде кызмат көрсөтүүнү алууга зарыл болгон документтердин тизмеги жана арыздардын үлгүлөрү жайгаштырылат.
7	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн мөөнөтү	Документтерди кабыл алуу убактысы - 20 мүнөттөн ашык эмес; Кызмат көрсөтүүнүн жалпы мөөнөтү-10 иш күнүнөн ашык эмес;

		Кызмат көрсөтүүнүн жыйынтыгын берүүгө убакыты - 15 мүнөттөн ашык эмес. Жарандык абалдын акт жазуусу Кыргыз Республикасынын чегинен тышкары жайгашкан учурда жарандардан өзгөртүүлөрдү, оңдоолорду киргизүү жөнүндө арыз жарандык абалдын актыны жазууларынын көчүрмөлөрү алынгандан кийин кабыл алынат.
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуучуларга маалымдоо		
8	Керектөөчүгө көрсөтүлүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөр (керектүү маалыматтын тизмеси) жана стандартташтырууга жооптуу мамлекеттик орган жөнүндө маалымдоо	Мамлекеттик кызмат жөнүндө маалымат алууга болот: - ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмүнүн сайтынан: https://gukyzmat.gov.kg/; - электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталында portal.tunduk.kg; - аймактык каттоо бөлүмүнө керектөөчүнүн (алардын расмий ыйгарым укуктуу өкүлдөрүнүн) жеке кайрылуусунда; - оозеки түрдө (жеке байланышта, ыйгарым укуктуу органдын телефондук тейлөө борборунун телефону (колл-борбор) - 119 номери боюнча. Жарандарды кабыл алуу алар кайрылган күнү жүргүзүлөт. Маалымат менен маалымат тактaларынан, кызмат көрсөткөн мекемелерде жайгашкан буклеттерден жана брошюралардан таанышса болот. Маалымат мамлекеттик жана расмий тилдерде берилет.
9	Кызмат жөнүндө маалыматты жайылтуунун жолдору	Көрсөтүлүүчү кызмат жөнүндө маалыматты таратуу Кыргыз Республикасынын: - ЖМК (гезит, радио, телекөрсөтүү, маалымат жана жаңылык сайттары); - ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмүнүн сайты: https://gukyzmat.gov.kg/ - электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталы: portal.tunduk.kg; - ыйгарым укуктуу органдын телефондук тейлөө борборуна (колл – борбор) – 119 номери боюнча жеке кайрылуусунда; - маалымат тактaлары, буклеттер, брошюралар.

		Ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмдөрүнүн даректери, телефон номерлери, электрондук почтасынын даректери жана иштөө режими ыйгарым укуктуу органдын расмий сайтына жайгаштырылат: https://gukyzmat.gov.kg/.
Тейлөө жана мамлекеттик кызмат көрсөтүү		
10	Келүүчүлөр менен баарлашуу	Ыйгарым укуктуу органда жана анын аймактык бөлүмдөрүндө кызмат көрсөтүүгө тартылган кызматкерлердин кабинеттеринин эшиктеринде маалыматтык табличкалар жайгаштырылат. Калк менен иштеген бардык кызматкерлердин аты-жөнү жана кызматы көрсөтүлгөн персонификацияланган табличкалары (бейджди) болот. Керектөөчүлөр менен баарлашууда кызматкерлер этиканын төмөнкү негизги принциптерин сакташат: сылык, боорукер, так, сабырдуу, принципиалдуу болуу, маселенин маңызын терең түшүнүүгө умтулуу, маектешти угуп жана анын позициясын түшүнө билүү, ошондой эле кабыл алынып жаткан чечимдерди далилдей билүү. Бардык кызматкерлер тарабынан Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын бузууга жол бербеген, этикалык ченемдерди сактоону, жарандарга карата көз карандысыздыкты жана объективдүүлүктү камсыз кылган, кызыкчылыктардын кагылышуусун жокко чыгарган кызматтык нускамалар (функционалдык милдеттер) жана кесиптик-этикалык ченемдер сакталууга тийиш. Медициналык жана социалдык көрсөткүчтөр боюнча өзгөчө муктаждыктарга ээ адамдар (ДМЧА, кары-картаң пенсионерлер, согуштун жана эмгектин ардагерлери, кош бойлуу аялдар) менен баарлашуу жана аларга кызмат көрсөтүү алар үчүн түшүнүктүү жана жеткиликтүү формада жүргүзүлөт.
11	Купуялуулукту камсыз кылуу ыкмалары	Керектөөчү жана ага көрсөтүлгөн кызматтар жөнүндө маалымат Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында

		каралган негиздер боюнча гана берилиши мүмкүн.
12	Керектүү документтердин жана/же мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчүлөрдүн иш-аракеттеринин тизмеги	Жарандык абалдын актыларын жазууларга оңдоолорду жана өзгөртүүлөрдү киргизүү үчүн төмөнкүлөр негиз болуп саналат: 1) аталыгын аныктоого байланыштуу оңдоолорду жана өзгөртүүлөрдү киргизүү жөнүндө төмөнкүлөрдүн электрондук түрдөгү арызы; - баланын никеде турбаган атасынын жана энесинин; - бала төрөлгөн учурда баланын энеси менен никеде турбаган атасынын, энеси өлгөн же ал ата-энелик укуктарынан ажыратылган учурда балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын аймактык бөлүмүнүн макулдугу менен. Аталыгын аныктоого байланыштуу оңдоолорду жана өзгөртүүлөрдү киргизүү баланын атасы менен никеде турбаган баланын энесинин арызы боюнча туулгандыгы катталгандан кийин гана жүргүзүлөт. Баланын туулгандыгы катталгандан кийин анын энеси менен никеде турбаган баланын атасынын аталыгын аныктоого байланыштуу оңдоолорду жана өзгөртүүлөрдү киргизүү жөнүндө белгиленген формадагы арызды берүүдө төмөнкү документтердин бири берилүүгө тийиш: - энесинин өлгөндүгү тууралуу күбөлүк (“ЖААК” АМСте өлгөндүгү тууралуу актыны жазуу жок болгон учурда); - энесин аракетке жөндөмсүз деп таануу же аны ата-энелик укуктарынан ажыратуу жөнүндө соттун мыйзамдуу күчүнө кирген чечими; - энесин дайынсыз жок деп таануу жөнүндө соттун чечими; - атасы жашы жете элек балага карата аталыгын аныктоо жөнүндө арыз берген учурда балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын аймактык бөлүмү тарабынан берилген, аталыгын аныктоого бул органдын макулдугун ырастоочу документ;

		2) аталыгын аныктоо жөнүндө соттун мыйзамдуу күчүнө кирген чечими. Соттун чечими боюнча аталыгын аныктоо жөнүндө арыз баланын атасы жана энеси (алардын бири) же болбосо нотариалдык күбөлөндүрүлгөн ишеним каттын негизинде ыйгарым укуктуу адам тарабынан берилет; 3) бала асырап алуу жөнүндө соттун мыйзамдуу күчүнө кирген чечими. Соттун чечими боюнча бала асырап алуу жөнүндө арыз бала асырап алуучулар же алардын бири же болбосо нотариалдык күбөлөндүрүлгөн ишеним каттын негизинде ыйгарым укуктуу адам тарабынан берилет. Бала асырап алуу жөнүндө соттун чечиминин негизинде баланын туулган датасы жана (же) жери, баланын туулгандыгы мамлекеттик катталган жер өзгөртүлгөн учурда арыз ээси кайрылган жер боюнча жарандык абалдын актыларын жазуу органы тарабынан соттун чечиминде көрсөтүлгөн баланын туулган жери боюнча идентификациялык жеке номерди ыйгаруу менен баланын туулгандыгы тууралуу актыны жаңы жазуу түзүлөт. Баланын туулгандыгы тууралуу актыны жаңы жазуу түзүлгөндүгү жөнүндө маалыматтар анын туулгандыгы тууралуу актынын мурда жазылган жазуусуна киргизилет; 4) фамилиясын, атын жана атасынын атын өзгөрткөндүгү жөнүндө актыны жазуу; 5) оңдоолорду жана өзгөртүүлөрдү киргизүү жөнүндө соттун мыйзамдуу күчүнө кирген чечими. Соттун чечими боюнча ЖААЖга оңдоолорду жана өзгөртүүлөрдү киргизүү жөнүндө арыз кызыкдар адам же болбосо нотариалдык күбөлөндүрүлгөн ишеним каттын негизинде ыйгарым укуктуу адам тарабынан берилет; 6) баланын атасы менен никеде турбаган энесинин баланын атасы жөнүндө маалыматтарды туулгандыгы тууралуу актыны жазууга киргизүү же болбосо аларды өзгөртүү же алып салуу жөнүндө арызы;

		7) он алты жашка толгон адамдын атасы же энеси (ата-энеси) атын өзгөрткөн учурда анын туулгандыгы тууралуу актыны жазуудагы атасы же энеси (ата-энеси) жөнүндө маалыматтарды өзгөртүү жөнүндө арызы; 8) өлгөндүгү белгисиз адамдын өлүмү катары катталган өлгөн адамдын ким экендигин аныктоо тууралуу алгачкы текшерүү же тергөө органы тарабынан берилген белгиленген формадагы документ; 9) негизсиз репрессияланган жана кийин “Саясий жана диний ынанымы үчүн, социалдык, улуттук жана башка белгилери боюнча куугунтуктан жапа чегип акталган граждандардын укугу жана гарантиялары жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын негизинде акталган адамдын өлгөндүгүнүн фактысы тууралуу белгиленген формадагы документ - эгерде өлүмү мурда катталган болсо; 10) “Жарандык абалдын актылары жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 35-беренесинде каралган учурларда жарандык абалдын актысын жазууга оңдоолорду же өзгөртүүлөрдү киргизүү жөнүндө жарандык абалдын актыларын жазуу органынын корутундусу. - жарандык абалдын актысын мамлекеттик каттоо жөнүндө күбөлүк (киргизилген өзгөртүүлөргө байланыштуу алмашуу үчүн). 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 тактaларында жана ыйгарым укуктуу органдын расмий сайтында жайгаштырылат: https://gukyzmat.gov.kg/ жана өз убагында жаңылануга тийиш.
13	Акы төлөнүүчү мамлекеттик кызматтын наркы.	Кызмат көрсөтүүгө акы төлөнөт. Кызмат көрсөтүүнүн наркынын прейскуранты монополияга каршы жөнгө салуу чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу орган менен макулдашуу боюнча, калкты каттоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын буйругу менен бекитилет. Кызмат көрсөтүү үчүн алынуучу каражаттар жөнүндө маалымат калкты каттоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын маалымат тактaларында жана расмий сайтында: https://gukyzmat.gov.kg/ жайгаштырылат. Төлөм банк мекемелеринде же аймактык бөлүмдөрүндө орнотулган терминалдарда, “Кыргыз почтасы” ААКнын филиалдарында жүргүзүлөт. Онлайн режиминде кызмат көрсөтүү үчүн төлөм мобилдик тиркемелер аркылуу жүргүзүлөт.
14	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапатынын параметрлери	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапаты төмөнкү критерийлер менен аныкталат: - кызмат көрсөтүүнүн стандартында билдирилген кызмат көрсөтүүнүн шарттарына жана мөөнөттөрүнө ылайык ишенимдүүлүгү жана өз убагында болуусу; - жынысы, расасы, тили, майыптыгы, этностук 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 бүткүл жол-жобосунун жүрүшүндө консультация берүү; - аягындагы жыйынтыктын (алынган кызмат көрсөтүүнүн) керектөөчүнүн күтүүлөрүнө ылайык келүүсү; - жарандардын даттануулар жана сунуштары китебинин жеткиликтүү жерде болуусу; - Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдү керектөөчүлөрдүн укуктарын жана мыйзамдуу кызыкчылыктарын сактоо.
15	Электрондук форматта кызмат көрсөтүү	Электрондук форматта кызмат көрсөтүү Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2019-жылдын 7-октябрындагы № 525 токтому менен бекитилген Электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталын пайдалануу эрежелерине ылайык, “Түндүк” электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталы (portal.tunduk.kg) аркылуу онлайн көрсөтүлөт. Электрондук санариптик колтамганын жана КР идентификациялык картасы - паспортунун (ID-карта) болушу милдеттүү шарт болуп саналат; Электрондук арызды тариздөө үчүн portal.tunduk.kg электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталында авторлошуудан өтүү зарыл. Онлайн интерактивдүүлүк баскычы – 3 Порталдын веб-баракчасы арызды электрондук форматта толтуруу мүмүкнчүлүгүн камсыз кылат жана мамлекеттик орган тарабынан кароо үчүн кагаз түрүндө талап кылынбайт.
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуунун негизи жана даттануу тартиби		
16	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуунун негизи	Ушул стандарттын 12-пунктунда көрсөтүлгөн зарыл документтер жок болгон учурда мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартылат.

17	Даттануу тартиби	Кызмат көрсөтүү талаптагыдай берилбегенде керектөөчү кызмат көрсөткөн ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын ведомстволук бөлүмүнүн жетекчилигине оозеки же жазуу жүзүндө даттанууга укуктуу. Ошондой эле кызмат көрсөтүү боюнча талаш маселелер пайда болгон учурда, керектөөчү белгиленген тартипте жогоруда турган органга кайрылууга укуктуу. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алган адамдын атынан анын мыйзамдуу өкүлдөрү тарабынан даттануу берилиши мүмкүн. Жазуу жүзүндөгү даттануу эркин түрдө берилип, арыз ээсинин аты-жөнүн, юридикалык дарегин, телефон номерин, ошондой эле дооматтын маңызын, кызмат көрсөтүүнү алуучунун колун, датасын камтышы керек. Даттанууларды жана дооматтарды кароо “Административдик иштин жана административдик жол-жоболордун негиздери жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамында каралган тартипте жүргүзүлөт. Даттануу боюнча кабыл алынган чечимге канааттанбаган учурда, арыз ээси чечимге 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.

11-тиркеме

11. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн паспорту		
1	Кызматтын аталышы	Жарандык абалдын актыларынын жазууларына оңдоолорду, толуктоолорду тез арада киргизүү – Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн бирдиктүү реестринин 4-главасынын 26-пункту.
2	Кызмат көрсөтүүчү мамлекеттик органдын (мекеменин) толук аталышы	Калкты жана жарандык абалдын актыларын каттоо чөйрөсүндөгү мамлекеттик саясатты иштеп чыгуу жана ишке ашыруу боюнча функцияларды жүзөгө ашырган ыйгарым укуктуу органдын мамлекеттик мекемеси (мындан ары - ыйгарым укуктуу органдын аймактык бөлүмдөрү).
3	Мамлекеттик кызмат алуучулар	Аракетке жөндөмдүүлүгү чектелбеген жеке жактар же нотариалдык күбөлөндүрүлгөн ишеним каттын негизинде ыйгарым укук берилген алардын өкүлдөрү.
4	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуунун укуктук негиздери	Кыргыз Республикасынын Конституциясы; Кыргыз Республикасынын Граждандык кодекси; “Жарандык абалдын актылары жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы; Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2024-жылдын 12-июнундагы №304 “Мамлекеттик органдардын жана алардын ведомстволук мекемелеринин мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрүнүн бирдиктүү реестрин бекитүү жөнүндө” токтому; Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2021-жылдын 11-мартындагы № 90 “Кыргыз Республикасында жарандык абалдын актыларын мамлекеттик каттоо тартиби жөнүндө нускаманы бекитүү тууралуу” токтому.
5	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн акыркы жыйынтыгы.	Жарандык абалдын актысын каттоо жөнүндө жаңы күбөлүк, анын ичинде санарип форматында.
6	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн шарттары	Жарандык абалдын акт жазууларына оңдоолорду, толуктоолорду киргизүү арыз ээлеринин кайрылган жери боюнча жүргүзүлөт. Кызмат көрсөтүү төмөнкү шарттарда жүргүзүлөт:

		- белгиленген санитардык ченемдерге жооп берген жайларда; - жогорулатылган ыңгайлуу шарттары менен өзүнчө бөлмөдө; - кезек күтүү / электрондук кезек боюнча. Жарандардын, анын ичинде ден-соолугунун мүмкүнчүлүгү чектелген адамдардын (мындан ары – ДМЧА) пандус, кармоочтор менен жабдылган имаратка жана санитардык гигиеналык жайларга (ажаткана, жуунуучу бөлмө) тоскоолдуксуз кирүүсү камсыздалган. Имараттарда атайын жабдылган күтүү аймактары, санитардык-тиричиликтик бөлмө-жайлар (ажатканалар) бар (региондордо борбордук суу түтүгүнө жана канализацияларга кошулуу мүмкүнчүлүгү болбогон учурда - сырттагы ажатканалары), жылуулук, суу түтүктөрү, телефондор менен жабдылган. Жогорку деңгээлдеги ыңгайлуу бөлмөлөр эмерек, жеткиликтүү WI-FI интернети, бөлмөдө оптималдуу температураны жана абанын тазалыгын сактап турган жылытуу, вентиляция жана кондиционер системасы менен жабдылат. Керектөөчүлөргө кызмат кезексиз көрсөтүлөт, ал эми алардын суроо-талаптары тездетилген тартипте иштелип чыгат. Жарандардын жеңилдик берилген категориялары (Улуу Ата мекендик согуштун катышуучулары жана майыптары, оруктун эмгекчилери жана аларга теңдештирилген адамдар, ДМЧА, кош бойлуу аялдар) кезексиз тейленет. Эгер алар имаратка көтөрүлө албаса, кызматкер арызды кабыл алуу үчүн өзү түшүп келет. Келүүчүлөргө ыңгайлуу болушу үчүн кызмат көрсөтүү жеринде кызмат көрсөтүүнү алууга зарыл болгон документтердин тизмеги жана арыздардын үлгүлөрү жайгаштырылат.
7	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн мөөнөтү	Документтерди кабыл алуу убактысы - 20 мүнөттөн ашык эмес. Кызмат көрсөтүүнүн жалпы мөөнөтү - 3 иш күнүнөн ашык эмес.

		Кызмат көрсөтүүнүн жыйынтыгын берүүгө убакыт - 15 мүнөттөн ашык эмес.
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуучуларга маалымдоо		
8	Керектөөчүгө көрсөтүлүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөр (керектүү маалыматтын тизмеси) жана стандартташтырууга жооптуу мамлекеттик орган жөнүндө маалымдоо	Мамлекеттик кызмат жөнүндө маалымат алууга болот: - ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмүнүн сайтында: https://gukyzmat.gov.kg/; - электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталында: portal.tunduk.kg; - аймактык каттоо бөлүмдөрүнө керектөөчүнүн (алардын расмий ыйгарым укуктуу өкүлдөрүнүн) жеке кайрылуусунда; - оозеки түрдө (жеке байланышта, ыйгарым укуктуу органдын телефондук тейлөө борборунун телефону (колл-борбор) - 119 номери боюнча. Жарандарды кабыл алуу алар кайрылган күнү жүргүзүлөт. Маалымат менен кызмат көрсөткөн мекемелерде жайгашкан маалымат такталарынан, буклеттерден жана брошюралардан таанышса болот. Маалымат мамлекеттик жана расмий тилдерде берилет.
9	Кызмат жөнүндө маалыматты жайылтуунун жолдору	Көрсөтүлүүчү кызмат жөнүндө маалыматты таратуу Кыргыз Республикасынын: - ЖМК (гезит, радио, телекөрсөтүү, маалымат жана жаңылык сайттары); - ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмүнүн сайт: https://gukyzmat.gov.kg/; - электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталы: portal.tunduk.kg; - ыйгарым укуктуу органдын телефондук тейлөө борборуна (колл – борбор) 119 телефон номерине жеке кайрылуусу боюнча; - маалымат такталары, буклеттер, брошюралар. Ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмдөрүнүн даректери, телефон номерлери, электрондук почтасынын даректери жана иштөө режими ыйгарым укуктуу органдын расмий сайтына жайгаштырылат: https://gukyzmat.gov.kg/.
Тейлөө жана мамлекеттик кызмат көрсөтүү		

10	Келүүчүлөр менен баарлашуу	Ыйгарым укуктуу органда жана анын аймактык бөлүмдөрүндө кызмат көрсөтүүгө тартылган кызматкерлердин кабинеттеринин эшиктеринде маалыматтык табличкалар жайгаштырылат. Калк менен иштеген бардык кызматкерлердин аты-жөнү жана кызматы көрсөтүлгөн персонификацияланган табличкалары (бейджди) болот. Керектөөчүлөр менен баарлашууда кызматкерлер этиканын төмөнкү негизги принциптерин сакташат: сылык, боорукер, так, сабырдуу, принципиалдуу болуу, маселенин маңызын терең түшүнүүгө умтулуу, маектешти угуп жана анын позициясын түшүнө билүү, ошондой эле кабыл алынып жаткан чечимдерди далилдей билүү. Бардык кызматкерлер тарабынан Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын бузууга жол бербеген, этикалык ченемдерди сактоону, жарандарга карата көз карандысыздыкты жана объективдүүлүктү камсыз кылган, кызыкчылыктардын кагылышуусун жокко чыгарган кызматтык нускамалар (функционалдык милдеттер) жана кесиптик-этикалык ченемдер сакталууга тийиш. Медициналык жана социалдык көрсөткүчтөр боюнча өзгөчө муктаждыктарга ээ адамдар (ДМЧА, кары-картаң пенсионерлер, согуштун жана эмгектин ардагерлери, кош бойлуу аялдар) менен баарлашуу жана аларга кызмат көрсөтүү алар үчүн түшүнүктүү жана жеткиликтүү формада жүргүзүлөт.
11	Купуялуулукту камсыз кылуу ыкмалары	Керектөөчү жана ага көрсөтүлгөн кызматтар жөнүндө маалымат Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган негиздер боюнча гана берилиши мүмкүн.
12	Керектүү документтердин жана/же мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчүлөрдүн иш-аракеттеринин тизмеги	Жарандык абалдын актыларын жазууларга оңдоолорду жана өзгөртүүлөрдү киргизүү үчүн төмөнкүлөр негиз болуп саналат: 1) аталыгын аныктоого байланыштуу оңдоолорду жана өзгөртүүлөрдү киргизүү

		жөнүндө төмөнкүлөрдүн электрондук түрдөгү арызы; - баланын никеде турбаган атасынын жана энесинин; - бала төрөлгөн учурда баланын энеси менен никеде турбаган атасынын, энеси өлгөн же ал ата-энелик укуктарынан ажыратылган учурда балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын аймактык бөлүмүнүн макулдугу менен. Аталыгын аныктоого байланыштуу оңдоолорду жана өзгөртүүлөрдү киргизүү баланын атасы менен никеде турбаган баланын энесинин арызы боюнча туулгандыгы катталгандан кийин гана жүргүзүлөт. Баланын туулгандыгы катталгандан кийин анын энеси менен никеде турбаган баланын атасынын аталыгын аныктоого байланыштуу оңдоолорду жана өзгөртүүлөрдү киргизүү жөнүндө белгиленген формадагы арызды берүүдө төмөнкү документтердин бири берилүүгө тийиш: - энесинин өлгөндүгү тууралуу күбөлүк (“ЖААК” АМСте өлгөндүгү тууралуу актыны жазуу жок болгон учурда); - энесин аракетке жөндөмсүз деп таануу же аны ата-энелик укуктарынан ажыратуу жөнүндө соттун мыйзамдуу күчүнө кирген чечими; - энесин дайынсыз жок деп таануу жөнүндө соттун чечими; - атасы жашы жете элек балага карата аталыгын аныктоо жөнүндө арыз берген учурда балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын аймактык бөлүмү тарабынан берилген, аталыгын аныктоого бул органдын макулдугун ырастоочу документ; 2) аталыгын аныктоо жөнүндө соттун мыйзамдуу күчүнө кирген чечими. Соттун чечими боюнча аталыгын аныктоо жөнүндө арыз баланын атасы жана энеси (алардын бири) же болбосо нотариалдык күбөлөндүрүлгөн ишеним каттын негизинде ыйгарым укуктуу адам тарабынан берилет; 3) бала асырап алуу жөнүндө соттун мыйзамдуу күчүнө кирген чечими.

		Соттун чечими боюнча бала асырап алуу жөнүндө арыз бала асырап алуучулар же алардын бири же болбосо нотариалдык күбөлөндүрүлгөн ишеним каттын негизинде ыйгарым укуктуу адам тарабынан берилет. Бала асырап алуу жөнүндө соттун чечиминин негизинде баланын туулган датасы жана (же) жери, баланын туулгандыгы мамлекеттик катталган жер өзгөртүлгөн учурда арыз ээси кайрылган жер боюнча жарандык абалдын актыларын жазуу органы тарабынан соттун чечиминде көрсөтүлгөн баланын туулган жери боюнча идентификациялык жеке номерди ыйгаруу менен баланын туулгандыгы тууралуу актыны жаңы жазуу түзүлөт. Баланын туулгандыгы тууралуу актыны жаңы жазуу түзүлгөндүгү жөнүндө маалыматтар анын туулгандыгы тууралуу актынын мурда жазылган жазуусуна киргизилет; 4) фамилиясын, атын жана атасынын атын өзгөрткөндүгү жөнүндө актыны жазуу; 5) оңдоолорду жана өзгөртүүлөрдү киргизүү жөнүндө соттун мыйзамдуу күчүнө кирген чечими. Соттун чечими боюнча ЖААЖга оңдоолорду жана өзгөртүүлөрдү киргизүү жөнүндө арыз кызыкдар адам же болбосо нотариалдык күбөлөндүрүлгөн ишеним каттын негизинде ыйгарым укуктуу адам тарабынан берилет; 6) баланын атасы менен никеде турбаган энесинин баланын атасы жөнүндө маалыматтарды туулгандыгы тууралуу актыны жазууга киргизүү же болбосо аларды өзгөртүү же алып салуу жөнүндө арызы; 7) он алты жашка толгон адамдын атасы же энеси (ата-энеси) атын өзгөрткөн учурда анын туулгандыгы тууралуу актыны жазуудагы атасы же энеси (ата-энеси) жөнүндө маалыматтарды өзгөртүү жөнүндө арызы; 8) өлгөндүгү белгисиз адамдын өлүмү катары катталган өлгөн адамдын ким экендигин аныктоо тууралуу алгачкы текшерүү же тергөө органы тарабынан

		берилген белгиленген формадагы документ; 9) негизсиз репрессияланган жана кийин “Саясий жана диний ынанымы үчүн, социалдык, улуттук жана башка белгилери боюнча куугунтуктан жапа чегип акталган граждандардын укугу жана гарантиялары жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын негизинде акталган адамдын өлгөндүгүнүн фактысы тууралуу белгиленген формадагы документ - эгерде өлүмү мурда катталган болсо; 10) “Жарандык абалдын актылары жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 35-беренесинде каралган учурларда жарандык абалдын актысын жазууга оңдоолорду же өзгөртүүлөрдү киргизүү жөнүндө жарандык абалдын актыларын жазуу органынын корутундусу. - жарандык абалдын актысын мамлекеттик каттоо жөнүндө күбөлүк (киргизилген өзгөртүүлөргө байланыштуу алмашуу үчүн). 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 ведомстволук бөлүмүнүн расмий сайтында жайгаштырылат: https://gukyzmat.gov.kg/ жана өз убагында жаңылануга тийиш.

13	Акы төлөнүүчү мамлекеттик кызматтын наркы.	Акы төлөнүүчү кызмат. Кызмат көрсөтүүнүн наркынын прейскуранты монополияга каршы жөнгө салуу чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу орган менен макулдашуу боюнча, калкты каттоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын буйругу менен бекитилет. Кызмат көрсөтүү үчүн алынуучу каражаттар жөнүндө маалымат калкты каттоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын маалымат такталарында жана расмий сайтында https://gukyzmat.gov.kg/ жайгаштырылат. Төлөм банк мекемелеринде же аймактык бөлүмдөрүндө орнотулган терминалдарда, “Кыргыз почтасы” ААКнын филиалдарында жүргүзүлөт. Онлайн режиминде кызмат көрсөтүү үчүн төлөм мобилдик тиркемелер аркылуу жүргүзүлөт. Ошондой эле, кызмат акы төлөнүүчү негизде жогорку ыңгайлуулуктагы шарттарда өзүнчө жайда көрсөтүлүшү мүмкүн.
14	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапатынын параметрлери	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапаты төмөнкү критерийлер менен аныкталат: - кызмат көрсөтүүнүн стандартында билдирилген кызмат көрсөтүүнүн шарттарына жана мөөнөттөрүнө ылайык ишенимдүүлүгү жана өз убагында болуусу; - жынысы, расасы, тили, майыптыгы, этностук 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 бүткүл жол-жобосунун жүрүшүндө консультация берүү; - аягындагы жыйынтыктын (алынган кызмат көрсөтүүнүн) керектөөчүнүн күтүүлөрүнө ылайык келүүсү; - жарандардын даттануулар жана сунуштары китебинин жеткиликтүү жерде болуусу; - Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдү керектөөчүлөрдүн укуктарын жана мыйзамдуу кызыкчылыктарын сактоо.
15	Электрондук форматта кызмат көрсөтүү	Кызмат электрондук форматта көрсөтүлбөйт. Керектөөчү мамлекеттик органдын https://https://ud.gov.kg// сайтынан онлайн консультация ала алат.
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуунун негизи жана даттануу тартиби		
16	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуунун негизи	Ушул стандарттын 3-пунктундагы талаптар аткарылбаса жана 12-пунктунда көрсөтүлгөн зарыл документтер жок болсо, мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартылат.
17	Даттануу тартиби	Кызмат көрсөтүү талаптагыдай берилбегенде керектөөчү кызмат көрсөткөн ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын ведомстволук бөлүмүнүн жетекчилигине оозеки же жазуу жүзүндө даттанууга укуктуу. Ошондой эле кызмат көрсөтүү боюнча талаш маселелер пайда болгон учурда, керектөөчү белгиленген тартипте жогоруда турган органга кайрылууга укуктуу. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алган адамдын атынан анын мыйзамдуу өкүлдөрү тарабынан даттануу берилиши мүмкүн. Жазуу жүзүндөгү даттануу эркин түрдө берилип, арыз ээсинин аты-жөнүн, юридикалык дарегин, телефон номерин, ошондой эле дооматтын маңызын, кызмат

		көрсөтүүнү алуучунун колун, датасын камтышы керек. Даттанууларды жана дооматтарды кароо “Административдик иштин жана административдик жол-жоболордун негиздери жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамында каралган тартипте жүргүзүлөт. Даттануу боюнча кабыл алынган чечимге канааттанбаган учурда, арыз ээси чечимге 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 турууусу керек.

12-тиркеме

12. **Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн паспорту**		
	Кызмат көрсөтүүнүн аталышы	Чет өлкөлүк жарандарга жана жарандыгы жок адамдарга жашап туруу үчүн туруктуу жана убактылуу уруксатты тариздөө, узартуу - Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн бирдиктүү реестринин 4-главасынын 28-пункту.
2	Кызматтарды көрсөткөн мамлекеттик органдын (мекеменин) толук аталышы	Калкты жана жарандык абалдын актыларын каттоо чөйрөсүндөгү мамлекеттик саясатты иштеп чыгуу жана ишке ашыруу боюнча функцияларды жүзөгө ашырган ыйгарым укуктуу органдын мамлекеттик мекемеси (мындан ары - ыйгарым укуктуу органдын аймактык бөлүмдөрү).
3	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуучулар	Кыргыз Республикасынын аймагына келген 18 жашка толгон чет өлкөлүк жарандар жана жарандыгы жок адамдар.
4	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуунун укуктук негиздери	- Кыргыз Республикасынын “Тышкы миграция жөнүндө” Мыйзамы; - Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2024-жылдын 31-июлундагы № 437 токтому менен бекитилген, Кыргыз Республикасынын аймагында жашап турууга уруксатты тариздөө жана берүү тартиби жөнүндө жобо; - Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2024-жылдын 12-июнундагы № 304 “Мамлекеттик органдардын жана алардын ведомстволук мекемелеринин мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрүнүн Бирдиктүү реестрин бекитүү жөнүндө” токтому.
5	Көрсөтүлгөн мамлекеттик кызматтардын акыркы жыйынтыгы	Убактылуу жана туруктуу жашап турууга уруксатты алгачкы жолу берүү**;** Убактылуу жана туруктуу жашап турууга уруксаттын мөөнөтүн узартуу; Төмөнкү учурларга байланыштуу убактылуу жана туруктуу жашап турууга уруксатты алмаштыруу: - жеке маалыматтардын өзгөрүшү; - жазуулардагы так эместиктер; - жоготуу же бузуу.
6	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн шарты	Кызмат көрсөтүү төмөнкү шарттарда жүргүзүлөт:

		- белгиленген санитардык ченемдерге жооп берген жайларда; - жогорулатылган ыңгайлуу шарттары менен өзүнчө бөлмөдө; - кезек күтүү / электрондук кезек боюнча. Жарандардын, анын ичинде ден-соолугунун мүмкүнчүлүгү чектелген адамдардын (мындан ары – ДМЧА) пандус, кармоочтор менен жабдылган имаратка жана санитардык гигиеналык жайларга (ажаткана, жуунуучу бөлмө) тоскоолдуксуз кирүүсү камсыздалган. Имараттарда атайын жабдылган күтүү аймактары, санитардык-тиричиликтик бөлмө-жайлар (ажатканалар) бар (региондордо борбордук суу түтүгүнө жана канализацияларга кошулуу мүмкүнчүлүгү болбогон учурда - сырттагы ажатканалары), жылуулук, суу түтүктөрү, телефондор менен жабдылган. Жогорку деңгээлдеги ыңгайлуу бөлмөлөр эмерек, жеткиликтүү WI-FI интернети, бөлмөдө оптималдуу температураны жана абанын тазалыгын сактап турган жылытуу, вентиляция жана кондиционер системасы менен жабдылат. Керектөөчүлөргө кызмат кезексиз көрсөтүлөт, ал эми алардын суроо-талаптары тездетилген тартипте иштелип чыгат. Жарандардын жеңилдик берилген категориялары (Улуу Ата мекендик согуштун катышуучулары жана майыптары, оруктун эмгекчилери жана аларга теңдештирилген адамдар, ДМЧА, кош бойлуу аялдар) кезексиз тейленет. Эгер алар имаратка көтөрүлө албаса, кызматкер арызды кабыл алуу үчүн өзү түшүп келет. Келүүчүлөргө ыңгайлуу болушу үчүн кызмат көрсөтүү жеринде кызмат көрсөтүүнү алууга зарыл болгон документтердин тизмеги жана арыздардын үлгүлөрү жайгаштырылат.
7	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн мөөнөтү	Документтерди кабыл алууга убакыт – 30 мүнөттөн ашык эмес. Кызмат көрсөтүүнүн жалпы мөөнөтү:

		- туруктуу жашап турууга уруксат – арыз берилген күндөн тартып 1 жылдын ашык эмес; - убактылуу жашап турууга уруксат – арыз берилген күндөн тартып 1 айдын ашык эмес. Кызмат көрсөтүү боюнча жыйынтыкты берүү убактысы – 2 иш күнүнөн ашык эмес.
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуучуларга маалымат берүү		
8	Керектөөчүгө көрсөтүлүүчү мамлекеттик кызматтар (керектүү маалыматтын тизмеги) жана аларды стандартташтырууга жооптуу мамлекеттик орган жөнүндө маалымат берүү	Мамлекеттик кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты төмөнкүлөрдөн алууга болот: - ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмүнүн сайтында: https://gukyzmat.gov.kg/; - аймактык каттоо бөлүмдөрүнөн керектөөчү жеке өзү (алардын расмий ыйгарым укук берилген өкүлдөрү) кайрылган учурда; - ыйгарым укуктуу органдын Телефондук тейлөө борборунун (колл-борбор) 119 телефон номери боюнча оозеки формада; Жарандарды кабыл алуу алар кайрылган күнү жүргүзүлөт. Кызмат көрсөтүүлөрдү алуу мекемелеринде жайгаштырылган маалымат такталарынан, буклеттерден жана брошюралардан маалымат алууга болот. Маалымат мамлекеттик жана расмий тилдерде берилет
9	Кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты жайылтуу ыкмалары	Кызмат көрсөтүү жөнүндө маалымат төмөнкүлөр аркылуу жайылтылат: - ЖМК (гезит, радио, телекөрсөтүү, маалымат жана жаңылык сайттары); - ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмүнүн расмий сайты: https://gukyzmat.gov.kg/; - portal.tunduk.kg электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталы; - жеке кайрылуу жана Телефондук тейлөө борборунун (колл-борбор) телефону боюнча - 119; - маалымат такталары, буклеттер жана брошюралар. Ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмдөрүнүн даректери, телефон номерлери, электрондук почтасынын даректери жана иштөө

		режими ыйгарым укуктуу органдын расмий сайтына https://gukyzmat.gov.kg/ жайгаштырылат
Мамлекеттик кызмат көрсөтүү жана тейлөө		
10	Келүүчүлөр менен пикир алмашуу	Ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмдөрүндө кызмат көрсөтүүгө тартылган кызматкерлеринин кабинеттеринин эшиктерине маалымат такталар илинет. Келүүчүлөр менен иштеген бардык кызматкерлердин аты-жөнү жана кызмат орду көрсөтүлгөн жеке табличкаларынын (бейджилеринин) болушу зарыл. 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 нускамаларды (функциялык милдеттерди) жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын бузууга жол бербеген, жарандарга карата этикалык, көз карандысыздыкты жана объективдүүлүктү камсыз кылуучу жана кызыкчылыктардын кагылышуусун четтетүүчү кесиптик-этикалык ченемдерди сакташы 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 кызматтар жөнүндө маалымат Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган негиздер боюнча гана берилиши мүмкүн
12	Керектүү документтердин жана/же мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү	**Кыргыз Республикасынын аймагында ишке, окууга, ишкердикке байланышпаган жеке максаттары менен 60 календардык күндөн ашык болууга ниеттенген Россия**

	керектөөчүлөрдүн иш-аракеттеринин тизмеги	**Федерациясынын, Казакстан Республикасынын, Тажикстан Республикасынын, Армения Республикасынын, Беларусь Республикасынын, Грузиянын, Азербайжан Республикасынын, Молдова Республикасынын жарандары Кыргыз Республикасынын аймагында визасыз жүрүү тартиби менен аймактык бөлүмгө убактылуу жашап турууга уруксат берүү жөнүндө арызы менен кайрылган учурда:** 1) ТМЭБС аркылуу аймактык бөлүмдүн кызматкери тарабынан толтурулуучу арыз; 2) Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган жашап турууга уруксатты кабыл алуу, тариздөө, даярдоо жана берүү үчүн төлөмдү ырастоочу квитанция; 3) арыз ээсинин ким экендигин ырастоочу паспорт же аны алмаштыруучу документ; 4) алардын болжолдуу жашаган жери боюнча турак жайы бар экендигин же турак жайдын менчик ээсинин турак жайды жашоо үчүн берүүгө макулдугун жана арыз ээсине жана анын үй-бүлө мүчөлөрүнө жашоо минимумун камсыз кылуучу легалдуу киреше булагын ырастоочу документтер **Убактылуу жана туруктуу жашап турууга уруксаттарды тариздөө жана берүү үчүн зарыл болгон аймактык бөлүмгө берилүүчү документтердин тизмеги (биринчи жолу кайрылганда):** 1) ТМЭБС аркылуу аймактык бөлүмдүн кызматкери тарабынан толтурулуучу арыз; 2) Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган жашап турууга уруксатты кабыл алуу, тариздөө, даярдоо жана берүү үчүн төлөмдү ырастоочу квитанция; 3) арыз ээсинин ким экендигин ырастоочу паспорт же аны алмаштыруучу документ; 4) туулгандыгы тууралуу күбөлүк жана ага теңештирилген документ; 5) никелешүү тууралуу күбөлүк (эгерде никеде турса);

		6) туруктуу жашоосун (визасын, каттоосун) жана арыз ээсине жана анын үй-бүлө мүчөлөрүнө жашоо минимумун камсыз кылуучу легалдуу киреше булагынын бар экендигин ырастоочу төмөнкү документтердин бири: эмгек китепчеси, активдери, банктагы эсептери же Кыргыз Республикасынын жаранынын камкорчулугу, акыркы 12 айдагы эмгек акысынын өлчөмүн көрсөтүү менен иштеген жеринен маалымкат ж.б. - ТМЭБСте маалымат жок болгон учурда; 7) ден соолугунун абалы жөнүндө медициналык маалымкат (“СПИД” борборунан, наркологиялык, психоневрологиялык диспансерлерден маалымкат); 8) чет өлкөлүк жарандын ал жараны болуп саналган мамлекеттин аймагында соттолбогондугу жөнүндө маалымкат, ал эми жарандыгы жок адамдар үчүн - Кыргыз Республикасынын аймагына киргенге чейин ал жашаган мамлекеттин аймагында соттолбогондугу жөнүндө маалымкат; Документтерди берүү учурунда чет мамлекетте берилген соттуулугу жоктугу жөнүндө маалымкаттын колдонулушу берилген күндөн тартып 6 айдан ашпоого тийиш. 9) адамдын Кыргыз Республикасынын аймагында туруктуу жашоо үчүн зарыл болгон көлөмдө мамлекеттик же расмий тилди билүүсүн ырастоочу документ; 10) алардын болжолдуу жашаган жери боюнча турак жайы бар экендигин же турак жайдын менчик ээсинин турак жайды жашоо үчүн берүүгө макулдугун ырастоочу документ. Көрсөтүлгөн документтерге кошумча төмөнкүлөр дагы берилет: 1) инвестициялык иш жүргүзгөн учурда (Кыргыз Республикасы менен чектеш мамлекеттердин жарандарын кошпогондо): - 10000000 (он миллион) сомдон жогору суммага инвестициялык макулдашуу (инвестициялык макулдашуу түзүлгөн учурда); - инвестициялык саясатты иштеп чыгуу чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу

		мамлекеттик органдын арыз ээсинин инвестордун статусуна шайкеш келүүсү жана инвестициялык долбоорду ишке ашыруунун 6 айдан кем эмес мөөнөтү жөнүндө ушул мамлекеттик органдын жетекчиси кол койгон ырастоосу; 2) эмгек ишмердигин жүргүзгөн учурда - иш берүүчүнүн уюштуруу документтеринин, юстиция органдарында катталгандыгы жөнүндө күбөлүктүн көчүрмөлөрүн, салык карызынын жана камсыздандыруу төгүмдөрү боюнча карызынын жоктугу жөнүндө салык органынын маалымкатын тиркөө менен жазуу жүзүндөгү кайрылуусу (ТМЭБС аркылуу маалымат алуу мүмкүн болбогон учурда); 3) окуган учурда - окуу жайы менен түзүлгөн контракт жана окуган жеринен маалымкат; 4) “Тышкы миграция жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 33-статьясында каралган негиздер болгон учурда - бул негиздерди ырастоочу документтер. **Жашап турууга уруксатты алмаштыруу жана мөөнөтүн узартуу үчүн документтердин тизмеси:** 1) ТМЭБС аркылуу аймактык бөлүмдүн кызматкери тарабынан таризделген арызды; 2) жашап турууга уруксатты; 3) чет өлкөлүк жарандар үчүн чет мамлекеттин жарактуу паспортун же жарандыгы жок адамдын күбөлүгүн; 4) арыз ээсине жана анын үй-бүлө мүчөлөрүнө жашоо минимумун камсыз кылуучу легалдуу киреше булагынын бар экендигин ырастоочу төмөнкү документтердин бири: эмгек китепчеси, активдери, банктагы эсептери же Кыргыз Республикасынын жаранынын камкорчулугу, акыркы 12 айдагы эмгек акысынын өлчөмүн көрсөтүү менен иштеген жеринен маалымкат ж.б. - ТМЭБСте маалымат жок болгон учурда;

		5) жашап турууга уруксаты жоголгон учурда ички иштер органынан маалымкат берилет; 6) тийиштүү төлөмдөрдү төлөгөндүгү жөнүндө квитанция. Фамилиясын, атын, атасынын атын, туулган жылын өзгөртүүгө байланыштуу жашап турууга уруксаты алмашкан учурда бул жагдайларды ырастоочу документтер берилет. Жашап турууга уруксат алуу үчүн чет өлкөлүк жаран же жарандыгы жок адам аймактык бөлүмгө кайрылат. Жашап турууга уруксат берүү жөнүндө арыз 18 жашка толгон чет өлкөлүк жарандын же жарандыгы жок адамдын жеке өзү тарабынан берилет. Арызды кароого кабыл алууда аны менен чогуу берилген бардык зарыл документтердин бар экендиги, алардын туура таризделгендиги жана жашап турууга уруксат алуунун конкреттүү негиздерге шайкештиги текшерилет.
13	Акы төлөнүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн наркы	Кызмат көрсөтүү акы төлөнүү жүргүзүлөт. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүгө Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2019-жылдын 15-апрелиндеги № 159 токтому менен бекитилген мамлекеттик алымдын ставкаларына ылайык мамлекеттик алым алынат. Кызмат көрсөтүүнүн наркынын прейскуранты монополияга каршы жөнгө салуу чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу орган менен макулдашуу боюнча, калкты каттоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын буйругу менен бекитилет. Кызмат көрсөтүү үчүн алынуучу каражаттар жөнүндө маалымат калкты каттоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын маалымат такталарында жана расмий сайтында https://gukyzmat.gov.kg/ жайгаштырылат. Төлөм банк мекемелеринде же аймактык бөлүмдөрүндө орнотулган терминалдарда, “Кыргыз почтасы” ААКнын филиалдарында жүргүзүлөт.

		Онлайн режиминде кызмат көрсөтүү үчүн төлөм мобилдик тиркемелер аркылуу жүргүзүлөт. Ошондой эле, жогорку деңгээлдеги ыңгайлуулукта кызмат көрсөтүүлөр үчүн өзүнчө акы төлөнөт.
14	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапатынын параметрлери	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапаты төмөнкүдөй критерийлер менен аныкталат: - кызмат көрсөтүүнүн стандартында билдирилген кызмат көрсөтүүнүн шарттарына жана мөөнөттөрүнө ылайык тактыгы 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 ушул 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; - Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдү керектөөчүлөрдүн укуктарын жана мыйзамдык кызыкчылыктарын сактоо.
15	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү	Кызмат көрсөтүү электрондук форматта ТМЭБС аркылуу берилбейт.

	электрондук форматта берүү	Керектөөчү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын ведомстволук бөлүмүнүн сайтынан: https//https://gukyzmat.gov.kg// электрондук онлайн кеңешин алат.
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдөн баш тартууга негиз жана даттануу тартиби		
16	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдөн баш тартууга негиз	Ушул стандарттын 3-пунктундагы талаптарга туура келбеген жана 12-пунктунда көрсөтүлгөн документтер берилбеген учурда мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартылат. Чет өлкөлүк жаранга же жарандыгы жок адамга жашап турууга уруксат берилбейт, эгерде арыз ээси: - Кыргыз Республикасынын жарандарынын жана Кыргыз Республикасында жашаган башка адамдардын саламаттыгын сактоого, укуктарын жана мыйзамдуу кызыкчылыктарын коргоого коркунуч келтирсе; - иш жүзүндө жашаган жери боюнча каттоо, жашап турууга уруксат же иштөөгө уруксат алуу жөнүндө өтүнүч берүүдө жалган маалыматтарды берсе; - Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген жашап турууга уруксат алуу тартибин сактабаса; - Кыргыз Республикасынын коопсуздугуна коркунуч келтирген иштерди жүзөгө ашырса; - ага карата Кыргыз Республикасында кылмыш иши козголгон адам болуп саналса - иш боюнча өндүрүш токтотулганга чейин; - Кыргыз Республикасында кылмыш жасагандыгы үчүн соттолсо - жазасын өтөгөнгө же жазадан бошотулганга чейин; - мүнөзү, оордугу жана мүмкүн болгон узактыгы башка адамдардын саламаттыгына коркунуч келтирүүчү же саламаттык сактоо мекемесинин өзгөчө көзөмөлүн талап кылуучу жана Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети бекиткен тизмеде айтылган оору менен ооруса; - камсыз кылууну Кыргыз Республикасынын жараны өзүнө алгандан

		башка учурларда, өзүн жана багуусунда турган адамдарды камсыз кыла албаса; - Кыргыз Республикасына кирүүгө же жашап турууга уруксат берүүдөн баш тартылган учурдан тартып бир жыл өткөнгө чейин экинчи өтүнүч менен кайрылса; - администрациялык жол менен чыгаруу жөнүндө чечим чыгарылган датадан тартып беш жыл өткөнгө чейин Кыргыз Республикасынан администрациялык жол менен чыгарылууга дуушар болсо; - Кыргыз Республикасында мыйзамсыз болсо же башка чет өлкөлүк жаранга же жарандыгы жок адамга Кыргыз Республикасынын аймагына мыйзамсыз кирүүгө жардам берсе; - террористтик уюмдардын мүчөсү болсо;
17	Даттануу тартиби	Кызмат көрсөтүү талаптагыдай берилбегенде керектөөчү кызмат көрсөткөн ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын ведомстволук бөлүмүнүн жетекчилигине оозеки же жазуу жүзүндө даттанууга укуктуу. Ошондой эле кызмат көрсөтүү боюнча талаш маселелер пайда болгон учурда, керектөөчү белгиленген тартипте жогоруда турган органга кайрылууга укуктуу. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алган адамдын атынан анын мыйзамдуу өкүлдөрү тарабынан даттануу берилиши мүмкүн. Жазуу жүзүндөгү даттануу эркин түрдө берилип, арыз ээсинин аты-жөнүн, юридикалык дарегин, телефон номерин, ошондой эле дооматтын маңызын, кызмат көрсөтүүнү алуучунун колун, датасын камтышы керек. Даттанууларды жана дооматтарды кароо “Административдик иштин жана административдик жол-жоболордун негиздери жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамында каралган тартипте жүргүзүлөт. Даттануу боюнча кабыл алынган чечимге канааттанбаган учурда, арыз ээси чечимге сот тартибинде даттанууга укуктуу. Керектөөчү электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик

		порталындагы: portal.tunduk.kg электрондук билдирүүлөрдүн мамлекеттик системасы аркылуу электрондук форматта даттануу менен кайрылууга 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

13-тиркеме

13. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн паспорту		
1	Кызмат көрсөтүүнүн аталышы	Кыргыз Республикасынын жарандарына, чет өлкөлүк жарандарга жана жарандыгы жок адамдарга чек ара аймагына кыска убакытка келүүсү үчүн уруксаттарды тариздөө - Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн бирдиктүү реестринин 4-главасынын 29-пункту.
2	Кызматтарды көрсөткөн мамлекеттик органдын (мекеменин) толук аталышы	Калкты жана жарандык абалдын актыларын каттоо чөйрөсүндөгү мамлекеттик саясатты иштеп чыгуу жана ишке ашыруу боюнча функцияларды жүзөгө ашырган ыйгарым укуктуу органдын мамлекеттик мекемеси (мындан ары - ыйгарым укуктуу органдын аймактык бөлүмдөрү).
3	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуучулар	Кыргыз Республикасынын жарандары, чет өлкөлүк жарандар жана жарандыгы жок адамдар.
4	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуунун укуктук негиздери	- Кыргыз Республикасынын “Тышкы миграция жөнүндө” Мыйзамы; - Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2016-жылдын 4-апрелиндеги № 172 “Кыргыз Республикасынын чек ара режиминин жана чек аралык тилке режиминин эрежелерин бекитүү жөнүндө” токтому; - Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2024-жылдын 12-июнундагы № 304 “Мамлекеттик органдардын жана алардын ведомстволук мекемелеринин мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрүнүн Бирдиктүү реестрин бекитүү жөнүндө” токтому;
5	Көрсөтүлгөн мамлекеттик кызматтардын акыркы жыйынтыгы	Чек ара аймагына кирүү үчүн уруксат.
6	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн шарты	Кызмат көрсөтүү төмөнкү шарттарда жүргүзүлөт: - белгиленген санитардык ченемдерге жооп берген жайларда; - жогорулатылган ыңгайлуу шарттары менен өзүнчө бөлмөдө; - кезек күтүү / электрондук кезек боюнча. Жарандардын, анын ичинде ден-соолугунун мүмкүнчүлүгү чектелген адамдардын (мындан ары – ДМЧА) пандус, кармоочтор менен жабдылган имаратка жана

		санитардык гигиеналык жайларга (ажаткана, жуунуучу бөлмө) тоскоолдуксуз кирүүсү камсыздалган. Имараттарда атайын жабдылган күтүү аймактары, санитардык-тиричиликтик бөлмө-жайлар (ажатканалар) бар (региондордо борбордук суу түтүгүнө жана канализацияларга кошулуу мүмкүнчүлүгү болбогон учурда - сырттагы ажатканалары), жылуулук, суу түтүктөрү, телефондор менен жабдылган. Жогорку деңгээлдеги ыңгайлуу бөлмөлөр эмерек, жеткиликтүү WI-FI интернети, бөлмөдө оптималдуу температураны жана абанын тазалыгын сактап турган жылытуу, вентиляция жана кондиционер системасы менен жабдылат. Керектөөчүлөргө кызмат кезексиз көрсөтүлөт, ал эми алардын суроо-талаптары тездетилген тартипте иштелип чыгат. Жарандардын жеңилдик берилген категориялары (Улуу Ата мекендик согуштун катышуучулары жана майыптары, оруктун эмгекчилери жана аларга теңдештирилген адамдар, ДМЧА, кош бойлуу аялдар) кезексиз тейленет. Эгер алар имаратка көтөрүлө албаса, кызматкер арызды кабыл алуу үчүн өзү түшүп келет. Келүүчүлөргө ыңгайлуу болушу үчүн кызмат көрсөтүү жеринде кызмат көрсөтүүнү алууга зарыл болгон документтердин тизмеги жана арыздардын үлгүлөрү жайгаштырылат.
7	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн мөөнөтү	Документтерди кабыл алууга убакыт – 20 мүнөттөн ашык эмес. Кызмат көрсөтүүнүн жалпы мөөнөтүнүн чеги – 3 иш күндөн ашык эмес. Кызмат көрсөтүү боюнча жыйынтыкты берүү убактысы – 15 мүнөттөн ашык эмес.
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуучуларга маалымат берүү		
8	Керектөөчүгө көрсөтүлүүчү мамлекеттик кызматтар (керектүү маалыматтын тизмеги) жана аларды стандартташтырууга жооптуу мамлекеттик орган	Мамлекеттик кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты төмөнкүлөрдөн алууга болот: - ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмүнүн сайтынан: https://gukyzmat.gov.kg/; - portal.tunduk.kg электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталынан; - аймактык каттоо бөлүмдөрүнөн, керектөөчү жеке өзү (алардын расмий ыйгарым укук берилген өкүлдөрү) кайрылган учурда;

	жөнүндө маалымат берүү	- ыйгарым укуктуу органдын Телефондук тейлөө борборунун (колл-борбор) телефону 119 номери боюнча оозеки формада; Жарандарды кабыл алуу алар кайрылган күнү жүргүзүлөт. Кызмат көрсөтүүлөрдү алуу пункттарында жайгаштырылган маалымат такталарынан, буклеттерден жана брошюралардан маалымат алууга болот. Маалымат мамлекеттик жана расмий тилдерде берилет
9	Кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты жайылтуу ыкмалары	Кызмат көрсөтүү жөнүндө маалымат төмөнкүлөр аркылуу жайылтылат: - ЖМК (гезит, радио, телекөрсөтүү, маалымат жана жаңылык сайттары); - ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмүнүн расмий сайты: https://gukyzmat.gov.kg/; - portal.tunduk.kg электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталы; - жеке кайрылуу жана Телефондук тейлөө борборунун (колл-борбор) телефону боюнча - 119; - маалымат такталары, буклеттер жана брошюралар. Ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмдөрүнүн даректери, телефон номерлери, электрондук почтасынын даректери жана иштөө режими ыйгарым укуктуу органдын расмий сайтына: https://gukyzmat.gov.kg/ жайгаштырылат
Мамлекеттик кызмат көрсөтүү жана тейлөө		
10	Келүүчүлөр менен пикир алмашуу	Ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмдөрүндө кызмат көрсөтүүгө тартылган кызматкерлеринин кабинеттеринин эшиктерине маалымат такталар илинет. Келүүчүлөр менен иштеген бардык кызматкерлердин аты-жөнү жана кызмат орду көрсөтүлгөн жеке табличкаларынын (бейджилеринин) болушу зарыл. 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 нускамаларды (функциялык милдеттерди)

		жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын бузууга жол бербеген, жарандарга карата этикалык, көз карандысыздыкты жана объективдүүлүктү камсыз кылуучу жана кызыкчылыктардын кагылышуусун четтетүүчү кесиптик-этикалык ченемдерди сакташы 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 тизмеги	Уруксат алуу үчүн төмөнкү документтерди тапшыруу керек: 1) жеке жактар кайрылганда: Кыргыз Республикасынын жарандары үчүн: - белиленген үлгүдөгү өтүнүч кат; - Кыргыз Республикасынын жаранынын 2004-жылдын же 2017-жылдын үлгүлөрүндөгү паспорту; - мамлекеттик алым төлөнгөнү жөнүндө квитанция; Чет өлкөлүк жарандар жана жарандыгы жок адамдар үчүн: - белгиленген үлгүдөгү өтүнүч кат; - чет өлкөлүк паспорт же жашап турууга уруксат; - мамлекеттик алым төлөнгөнү жөнүндө квитанция; - эгерде визасыз режим чөйрөсүндөгү Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актыларында же Кыргыз Республикасы катышуучусу болуп саналган, мыйзамда белгиленген тартипте күчүнө кирген эл аралык келишимдерде башкача каралбаса, колдонуудагы виза (чет өлкөлүк жарандар же жарандыгы жок адамдар үчүн); Топтук (жамааттык) кайрылуу үчүн: - белгиленген үлгүдө өтүнүч кат; - паспорт (чет өлкөлүк) же жашап турууга уруксат же алардын көчүрмөлөрү; - колдонуудагы виза, эгерде визасыз режим чөйрөсүндөгү Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актыларында же Кыргыз

		Республикасы катышуучусу болуп саналган, мыйзамда белгиленген тартипте күчүнө кирген эл аралык келишимдерде башкача каралбаса (чет өлкөлүк жарандар жана жарандыгы жок адамдар үчүн); 2) юридикалык жактар кайрылганда: - белгиленген үлгүдөгү өтүнүч кат; - өтүнүч кат менен кайрылуу укугуна юридикалык жактын кызыкчылыктарын билдирүүгө ишеним кат жана өкүлдүн ким экендигин тастыктаган документ (бардык жарандар үчүн); - паспорт (чет өлкөлүк) же жашап турууга уруксат же алардын көчүрмөлөрү; - мамлекеттик алым төлөнгөнү жөнүндө квитанция; - колдонуудагы виза, эгерде визасыз режим чөйрөсүндөгү Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актыларында же Кыргыз Республикасы катышуучусу болуп саналган, мыйзамда белгиленген тартипте күчүнө кирген эл аралык келишимдерде башкача каралбаса (чет өлкөлүк жарандар жана жарандыгы жок адамдар үчүн). Ушул пунктта көрсөтүлгөн кагаз түрүндө берилген документтер автоматташтырылган маалыматтык системага киргизүү үчүн сканерленет, документтердин түп нускалары арыз ээсине кайтарылууга тийиш.
13	Акы төлөнүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн наркы	Кызмат көрсөтүүгө акы төлөнөт. Кызмат көрсөтүүнүн наркынын прейскуранты монополияга каршы жөнгө салуу чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу орган менен макулдашуу боюнча, калкты каттоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын буйругу менен бекитилет. Мамлекеттик кызмат көрсөтүү үчүн мамлекеттик алым Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2019-жылдын 15-апрелиндеги № 159 токтому менен бекитилген Мамлекеттик алымдын ставкаларына ылайык алынат. Кыргыз Республикасынын жарандары болгон 16 жашка чейинки балдарга Кыргыз Республикасынын чек арага жакын аймагына кыска мөөнөткө кирүү үчүн уруксаттарды тариздөө акысыз жүргүзүлөт (эскертүү: мамлекеттик алым төлөнөт). Кызмат көрсөтүү үчүн алынуучу каражаттар жөнүндө маалымат калкты

		каттоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын маалымат такталарында жана расмий сайтында https://gukyzmat.gov.kg/ жайгаштырылат. Төлөм банктык мекемелерде же аймактык бөлүмдөрдө орнотулган терминалдарда, “Кыргыз почтасы” ААКнын филиалдарында жүргүзүлөт. Онлайн режиминде кызмат көрсөтүү үчүн төлөм мобилдик тиркемелер аркылуу жүргүзүлөт. Ошондой эле, ыңгайлуулуктун жогорку деңгээлдеги кызмат көрсөтүүлөргө өзүнчө акы төлөнөт.
14	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапатынын параметрлери	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапаты төмөнкүдөй критерийлер менен аныкталат: - кызмат көрсөтүүнүн стандартында билдирилген кызмат көрсөтүүнүн шарттарына жана мөөнөттөрүнө ылайык тактыгы 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 ушул 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; - Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген мамлекеттик

		кызмат көрсөтүүлөрдү керектөөчүлөрдүн укуктарын жана мыйзамдык кызыкчылыктарын сактоо
15	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү электрондук форматта берүү	Кызмат көрсөтүү электрондук форматта берилбейт.
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдөн баш тартууга негиз жана даттануу тартиби		
16	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдөн баш тартууга негиз	Ушул стандарттын 3-пунктунда көрсөтүлгөн талаптар туура келбеген жана 12-пунктунда көрсөтүлгөн документтер берилбеген учурда мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартылат.
17	Даттануу тартиби	Кызмат көрсөтүү талаптагыдай берилбегенде керектөөчү кызмат көрсөткөн ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын ведомстволук бөлүмүнүн жетекчилигине оозеки же жазуу жүзүндө даттанууга укуктуу. Ошондой эле кызмат көрсөтүү боюнча талаш маселелер пайда болгон учурда, керектөөчү белгиленген тартипте жогоруда турган органга кайрылууга укуктуу. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алган адамдын атынан анын мыйзамдуу өкүлдөрү тарабынан даттануу берилиши мүмкүн. Жазуу жүзүндөгү даттануу эркин түрдө берилип, арыз ээсинин аты-жөнүн, юридикалык дарегин, телефон номерин, ошондой эле дооматтын маңызын, кызмат көрсөтүүнү алуучунун колун, датасын камтышы керек. Даттанууларды жана дооматтарды кароо “Административдик иштин жана административдик жол-жоболордун негиздери жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамында каралган тартипте жүргүзүлөт. Даттануу боюнча кабыл алынган чечимге канааттанбаган учурда, арыз ээси чечимге 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

14-тиркеме

14. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн паспорту		
1	Кызмат көрсөтүүнүн аталышы	ID-card формасындагы паспорт менен Кыргыз Республикасынын жарандарын документтештирүү: алмаштыруу, бузулгандыгы, жоголгон паспортту калыбына келтирүү, эркиндигинен ажыратуучу жайдан бошолгондугу боюнча, Кыргыз Республикасынын Президентинин жарлыгы менен Кыргыз Республикасынын жарандыгына кабыл алуу боюнча - Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн бирдиктүү реестрдин 4-главасынын 30-пункту.
2	Кызмат көрсөтүп жаткан мамлекеттик органдын (мекеменин) толук аталышы	Калкты жана жарандык абалдын актыларын каттоо чөйрөсүндөгү мамлекеттик саясатты иштеп чыгуу жана ишке ашыруу боюнча функцияларды жүзөгө ашырган ыйгарым укуктуу органдын мамлекеттик мекемеси (мындан ары - ыйгарым укуктуу органдын аймактык бөлүмдөрү).
3	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуучулар	Кыргыз Республикасынын 16 жашка толгон жарандары
4	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуунун укуктук негизи	Кыргыз Республикасынын “Ички миграция жөнүндө”, “Жарандыгы жөнүндө” мыйзамдары; Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2024-жылдын 12-июнунун № 304 “Мамлекеттик органдар жана алардын ведомстволук мекемелери көрсөтүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн бирдиктүү реестрин бекитүү жөнүндө” токтому, - Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2024-жылдын 12-апрелиндеги №167 токтому менен бекитилген Кыргыз Республикасынын жаранынын идентификациялык картасы - паспорту (ID-карта) жана Кыргыз Республикасынын жалпы жарандык паспорту боюнча документтерди кабыл алуу жана аларды тариздөө, даярдоо (жекелештирүү), эсепке алуу, берүү жана жок кылуу тартиби жөнүндө нускама.
5	Берилген маалыматтын акыркы жыйынтыгы мамлекеттик кызмат	Кыргыз Республикасынын жаранынын идентификациялык-карта паспортун жекелештирүү жана берүү

6	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн шарттары	Кызмат көрсөтүү төмөнкү шарттарда жүргүзүлөт: - белгиленген санитардык ченемдерге жооп берген жайларда; - жогорулатылган ыңгайлуу шарттары менен өзүнчө бөлмөдө; - кезек күтүү / электрондук кезек боюнча. Жарандардын, анын ичинде ден-соолугунун мүмкүнчүлүгү чектелген адамдардын (мындан ары – ДМЧА) пандус, кармоочтор менен жабдылган имаратка жана санитардык гигиеналык жайларга (ажаткана, жуунуучу бөлмө) тоскоолдуксуз кирүүсү камсыздалган. Имараттарда атайын жабдылган күтүү аймактары, санитардык-тиричиликтик бөлмө-жайлар (ажатканалар) бар (региондордо борбордук суу түтүгүнө жана канализацияларга кошулуу мүмкүнчүлүгү болбогон учурда - сырттагы ажатканалары), жылуулук, суу түтүктөрү, телефондор менен жабдылган. Жогорку деңгээлдеги ыңгайлуу бөлмөлөр эмерек, жеткиликтүү WI-FI интернети, бөлмөдө оптималдуу температураны жана абанын тазалыгын сактап турган жылытуу, вентиляция жана кондиционер системасы менен жабдылат. Керектөөчүлөргө кызмат кезексиз көрсөтүлөт, ал эми алардын суроо-талаптары тездетилген тартипте иштелип чыгат. Жарандардын жеңилдик берилген категориялары (Улуу Ата мекендик согуштун катышуучулары жана майыптары, оруктун эмгекчилери жана аларга теңдештирилген адамдар, ДМЧА, кош бойлуу аялдар) кезексиз тейленет. Эгер алар имаратка көтөрүлө албаса, кызматкер арызды кабыл алуу үчүн өзү түшүп келет. Келүүчүлөргө ыңгайлуу болушу үчүн кызмат көрсөтүү жеринде кызмат көрсөтүүнү алууга зарыл болгон документтердин тизмеги жана арыздардын үлгүлөрү жайгаштырылат.
7	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн мөөнөтү, анын ичинде электрондук форматта	Документтерди кабыл алуу убактысы - 7 мүнөттөн ашык эмес. Кызмат көрсөтүүнүн жалпы мөөнөтү - 12 иш күнүнөн ашык эмес. Кызмат көрсөтүүнүн жыйынтыгын берүүгө убакыт - 5 мүнөттөн ашык эмес.

Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуучуларга маалымдоо		
8	Керектөөчүгө көрсөтүлүүчү кызматтар (керектүү маалыматтын тизмеси) жана аларды стандартташтырууга жооптуу мамлекеттик орган жөнүндө маалымат берүү	Мамлекеттик кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты төмөнкүлөрдөн алууга болот: - ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмүнүн сайтында: https://gukyzmat.gov.kg/; - электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталынан: portal.tunduk.kg; - аймактык каттоо бөлүмдөрүнөн, керектөөчү (алардын расмий ыйгарым укуктуу өкүлдөрү) жеке кайрылган учурда; - оозеки түрүндө, ыйгарым укуктуу органдын Телефондук тейлөө борборунун (Колл-борбор) телефону аркылуу 119 номери боюнча Жарандарды кабыл алуу алар кайрылган күнү жүргүзүлөт. Маалыматты мамлекеттик жана расмий тилдерде маалымат тактаарынан, буклеттерден жана брошюралардан алууга болот. Маалымат мамлекеттик жана расмий тилдерде берилет
9	Кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты жайылтуу ыкмалары	Кызмат көрсөтүү жөнүндө маалымат төмөнкүлөр аркылуу жайылтылат: - ЖМК (гезит, радио, телекөрсөтүү, маалымат жана жаңылык сайттары); - ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмүнүн расмий сайты: https://gukyzmat.gov.kg/; - электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталынан: portal.tunduk.kg; - жеке кайрылуу же ыйгарым укуктуу органдын 119 телефону аркылуу байланышуу; - маалымат тактачалары, буклеттер жана брошюралар. Ыйгарым укуктуу органдын аймактык каттоо бөлүмдөрүнүн даректери, телефон номерлери, электрондук почтасынын даректери жана иштөө режими ыйгарым укуктуу органдын расмий сайтына жайгаштырылат: https://gukyzmat.gov.kg/
Мамлекеттик кызмат көрсөтүү жана тейлөө		
10	Келүүчүлөр менен пикир алмашуу	Ыйгарым укуктуу органдын жана анын ведомстволук бөлүмдөрүнүн кызмат көрсөтүүгө тартылган кызматкерлеринин кабинеттеринин эшиктерине маалымат табличкалар илинет.

		Келүүчүлөр менен иштеген бардык кызматкерлердин аты- жөнү жана кызмат орду көрсөтүлгөн жеке табличкаларынын (бейджилеринин) болушу зарыл. 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 нускамаларды (функциялык милдеттерди) жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын бузууга жол бербеген, жарандарга карата этикалык, көз карандысыздыкты жана объективдүүлүктү камсыз кылуучу жана кызыкчылыктардын кагылышуусун четтетүүчү кесиптик-этикалык ченемдерди сакташы керек. Бардык кызматкерлер тарабынан Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын бузууга жол бербеген, этикалык ченемдерди сактоону, жарандарга карата көз карандысыздыкты жана объективдүүлүктү камсыз кылган, кызыкчылыктардын кагылышуусун жокко чыгарган кызматтык нускамалар (функционалдык милдеттер) жана кесиптик-этикалык ченемдер сакталат. 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 кызматтар жөнүндө маалымат Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган негиздер боюнча гана берилиши мүмкүн.
12	Керектүү документтердин жана/же мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчүлөрдүн иш-аракеттеринин тизмеси	**ID-картаны тариздөө үчүн зарыл болгон документтердин тизмеги:** **1. 16 жашка толгон адамды алгачкы документтештирүүдө:** а) туулгандыгы тууралуу күбөлүк же туулгандыгы тууралуу актылык жазуудан көчүрмө, фамилиясын, атын, атасынын атын өзгөртүү тууралуу күбөлүк (фамилиясын,

		атын, атасынын атын өзгөрткөндө) - КБМРде маалыматтар болбогондо же көрсөтүлгөн документти “Түндүк”мобилдик тиркемеси аркылуу санариптик форматта берүү мүмкүнчүлүгү жок болгондо; б) арыз ээсинин жарандыгын аныктоо үчүн ата-энесинин (камкорчунун/кезөмөлчүнүн) же ата-энесинин биринин (экинчиси жок учурда) паспорту - КБМРде маалыматтар болбогондо же көрсөтүлгөн документти “Түндүк” мобилдик тиркемеси аркылуу санариптик форматта берүү мүмкүнчүлүгү жок болгондо же болбосо арыз ээсинин жалпы жарандык паспорту (болсо) - КБМРде маалыматтар болбогондо. “Кыргыз Республикасынын жарандыгы жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 12-статьясынын 2-6-бөлүктөрүндө каралган учурларда арыз ээсинин Кыргыз Республикасынын жарандыгына таандыктыгы Кыргыз Республикасынын Президентинин 2013-жылдын 10-августундагы № 174 “Кыргыз Республикасынын жарандык маселелерин кароонун тартиби жөнүндө Жобону жана Кыргыз Республикасынын Президентине караштуу жарандык маселелери боюнча Комиссия жөнүндө Жобону бекитүү тууралуу” Жарлыгы менен бекитилген Кыргыз Республикасынын жарандык маселелерин кароонун тартиби жөнүндө жобого ылайык аныкталат; в) ID-картаны берүү жөнүндө өтүнүч - камкорчу/көзөмөлчү катары чыккан юридикалык жактар үчүн. **2. 18 жашка толгондо жана андан улуу кураста (адам өз убагында документтештирилбеген учурда):** - туулгандыгы тууралуу күбөлүк же туулгандыгы тууралуу актылык жазуудан көчүрмө - КБМРде маалыматтар болбогондо же көрсөтүлгөн документти “Түндүк” мобилдик тиркемеси аркылуу санариптик форматта берүү мүмкүнчүлүгү жок болгондо; - Кыргыз Республикасынын Президентинин 2013-жылдын 10-августундагы № 174 “Кыргыз Республикасынын жарандык маселелерин кароонун тартиби жөнүндө Жобону жана

		Кыргыз Республикасынын Президентине караштуу жарандык маселелери боюнча Комиссия жөнүндө Жобону бекитүү тууралуу” Жарлыгы менен бекитилген Кыргыз Республикасынын жарандык маселелерин кароонун тартиби жөнүндө жобого ылайык арыз ээсинин Кыргыз Республикасынын жарандыгына таандыгы тууралуу корутунду же арыз ээсинин жалпы жарандык паспорту (болсо). **3. ID-картаны алмаштырууда:** 1) колдонуу мөөнөтү аяктаганда же каалоосу боюнча - алмаштырылууга тийиш болгон ID-карта; 2) жеке маалыматтар өзгөргөндүгүнө же ката жазылган жазуулар аныкталгандыгына байланыштуу: - алмаштырылууга тийиш болгон ID-карта; - туулгандыгы тууралуу күбөлүк же фамилиясын, атын, атасынын атын өзгөрткөндүгү тууралуу күбөлүк (фамилиясын, атын, атасынын атын өзгөрткөндө), никени каттоо же бузуу тууралуу күбөлүк (никеге турганда, бузганда), жубайынын өлгөндүгү тууралуу күбөлүк (жубайы каза болгон учурда) же актылык жазуудан көчүрмө - КБМРде маалыматтар болбогондо. **4. ID-карта бузулган учурда:** - алмаштырылууга тийиш болгон бузулган ID-карта. **5. ID-карта жоголгондо**: - арыз ээсинин жоголгон ID-картанын ордуна ID-карта берүү жөнүндө арызы. **6. 1994-жылдын үлгүсүндөгү паспортту алмаштырган учурда:** 1) 1994-жылдын үлгүсүндөгү паспортту алмаштырганда же бузулганда: - алмаштырылууга тийиш болгон паспорт; - туулгандыгы тууралуу күбөлүк же фамилиясын, атын, атасынын атын өзгөртүү тууралуу күбөлүк (фамилиясын, атын, атасынын атын өзгөрткөндө), никени каттоо же бузуу тууралуу күбөлүк (никеге турганда, бузганда), жубайынын өлгөндүгү тууралуу күбөлүк (жубайы каза болгон учурда) же актылык жазуудан көчүрмө - КБМРде маалыматтар болбогондо.

		Мында аймактык бөлүмдүн жана/же КТБнын кызматкери аймактык бөлүмдө сакталуучу № 1 форманы сканерлейт. № 1 форма жок болгон учурда ID-карта менен документтештирүү тартиби калкты каттоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу орган тарабынан аныкталат. **7. 1994-жылдын үлгүсүндөгү паспорт жоголгон учурда**: - арыз ээсинин жоголгон ID-картанын ордуна ID-карта берүү жөнүндө арызы; - туулгандыгы тууралуу күбөлүк же фамилиясын, атын, атасынын атын өзгөртүү тууралуу күбөлүк (фамилиясын, атын, атасынын атын өзгөрткөндө), никени каттоо же бузуу тууралуу күбөлүк (никеге турганда, никени бузганда), жубайынын өлгөндүгү тууралуу күбөлүк (жубайы каза болгон учурда) же актылык жазуудан көчүрмө - КБМРде маалыматтар болбогондо. Мында аймактык бөлүмдүн кызматкери аймактык бөлүмдө сакталуучу № 1 форманы сканерлейт. № 1 форма жок болгон учурда ID-карта менен документтештирүү тартиби калкты каттоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу орган тарабынан аныкталат. **8. Кыргыз Республикасынын жарандыгын алууга же калыбына келтирүүгө байланыштуу:** а) чет өлкөлүк жарандын чет өлкөлүк паспорттун негизинде Кыргыз Республикасынын жарандыгын алуусуна байланыштуу: - чет өлкөлүк паспорт; - арыз ээсин Кыргыз Республикасынын жарандыгына кабыл алуу жөнүндө маалымкат - КБМРде маалыматтар болбогондо; - фамилиясын, атын, атасынын атын өзгөртүү тууралуу күбөлүк (фамилиясын, атын, атасынын атын өзгөрткөндө), никени каттоо же бузуу тууралуу күбөлүк (никеге турганда, бузганда), жубайынын өлгөндүгү тууралуу күбөлүк (жубайы каза болгон учурда) - КБМРде маалыматтар болбогондо; б) туулгандыгы тууралуу күбөлүктүн негизинде Кыргыз Республикасынын жарандыгын алууга байланыштуу: - туулгандыгы тууралуу күбөлүк, фамилиясын, атын, атасынын атын өзгөртүү тууралуу күбөлүк (фамилиясын, атын,

		атасынын атын өзгөрткөндө) - КБМРде маалыматтар болбогондо; - арыз ээсин Кыргыз Республикасынын жарандыгына алуу жөнүндө маалымкат - КБМРде маалыматтар болбогондо; в) жарандыгы жок адамдын документинин негизинде жарандыгы жок адамдын Кыргыз Республикасынын жарандыгын алуусуна байланыштуу: - жашап турууга уруксат же жарандыгы жок адамдын күбөлүгү; - туулгандыгы тууралуу күбөлүк, фамилиясын, атын, атасынын атын өзгөртүү тууралуу күбөлүк (фамилиясын, атын, атасынын атын өзгөрткөндө) - КБМРде маалыматтар болбогондо; - арыз ээсин Кыргыз Республикасынын жарандыгына алуу жөнүндө маалымкат - КБМРде маалыматтар болбогондо; - никени каттоо же бузуу тууралуу күбөлүк (никеге турганда, бузганда), жубайынын өлгөндүгү тууралуу күбөлүк (жубайы каза болгон учурда) - КБМРде маалыматтар болбогондо. **9. Эркиндигинен ажыратуу жайларынан бошотулганда, эгерде арыз ээси мурда ID-карта же Кыргыз Республикасынын жаранынын 1994-жылдын үлгүсүндөгү паспорту менен документтештирилбеген учурда:** - эркиндигинен ажыратуу жайларынан бошотуу жөнүндө маалымкат; - туулгандыгы тууралуу күбөлүк же туулгандыгы тууралуу актылык жазуудан көчүрмө - КБМРде маалыматтар болбогондо же көрсөтүлгөн документти “Түндүк” мобилдик тиркемеси аркылуу санариптик форматта берүү мүмкүнчүлүгү жок болгондо; - Кыргыз Республикасынын Президентинин 2013-жылдын 10-августундагы № 174 “Кыргыз Республикасынын жарандык маселелерин кароонун тартиби жөнүндө Жобону жана Кыргыз Республикасынын Президентине каштуу жарандык маселелери боюнча Комиссия жөнүндө Жобону бекитүү тууралуу” Жарлыгы менен бекитилген Кыргыз Республикасынын жарандык маселелерин кароонун тартиби жөнүндө жобого ылайык арыз ээсинин Кыргыз

		Республикасынын жарандыгына таандыгы тууралуу корутунду. **10. Жарандар жаза-аткаруу системасынын түзөтүү мекемелеринде жаза өтөгөндө:** - түзөтүү мекемесинин администрациясынын ID-карта берүү жөнүндө өтүнүч каты; - жарандарды документтештирүү талап кылынган учурларга жараша Нускаманын 21-25 аталган документтер. **11. Жарандар шектүү, айыпталуучу катары камакта кармоо жайларында болгондо:** - жарандардын кылмыш иштери өндүрүшүндө турган органдын өтүнүч каты; - жарандарды документтештирүү талап кылынган учурларга жараша ушул Нускаманын 21-25-пункттарында аталган документтер. Бул Кызматты алуу үчүн арыз ээсине каттоо эсеби (каттоосу) болушу керек. Каттоо жөнүндө маалыматты жаран электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталынан ала алат: portal.tunduk.kg онлайн режиминде же 119 номери боюнча ыйгарым укуктуу органдын колл-борборуна чалыңыз.
13	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн наркы	Кызмат көрсөтүү үчүн акы төлөнөт. Мамлекеттик кызматты көрсөтүү үчүн Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2019-жылдын 15-апрелиндеги № 159 “Мамлекеттик алымдын ставкаларын бекитүү жөнүндө” токтомуна ылайык мамлекеттик алым алынат. Кызмат көрсөтүүнүн наркынын прейскуранты монополияга каршы жөнгө салуу чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу орган менен макулдашуу боюнча, калкты каттоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын буйругу менен бекитилет. Кызмат көрсөтүү үчүн алынуучу каражаттар жөнүндө маалымат калкты каттоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын маалымат тактaларында жана расмий сайтында https://gukyzmat.gov.kg/ жайгаштырылат. Төлөм банктык мекемелерде же аймактык бөлүмдөрдө орнотулган терминалдарда,

		“Кыргыз почтасы” ААКнын филиалдарында жүргүзүлөт. Онлайн режиминде кызмат көрсөтүү үчүн төлөм мобилдик тиркемелер аркылуу жүргүзүлөт. Ошондой эле, кызмат акы төлөнүүчү негизде жогорку ыңгайлуулуктагы шарттарда өзүнчө жайда көрсөтүлүшү мүмкүн.
14	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапатынын параметрлери	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапаты төмөнкү критерийлер боюнча аныкталат: - кызмат көрсөтүүнүн стандартында билдирилген кызмат көрсөтүүнүн шарттарына жана мөөнөттөрүнө ылайык тактыгы 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 ушул 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; - мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдү керектөөчүлөрдүн Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген укуктарынын жана мыйзамдуу кызыкчылыктарынын сакталышы
15	Мамлекеттик жана муниципалдык кызматты	Кызмат көрсөтүү “Түндүк” (электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталы) мобилдик тиркемеси аркылуу

	көрсөтүүнүн ыкмалары, аны электрондук форматта көрсөтүүнүн өзгөчөлүктөрү	анкета-арызды берүү бөлүгүндө онлайн режиминде (portal.tunduk.kg) Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2019-жылдын 7-октябрындагы № 525 токтому менен бекитилген электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталын пайдалануу эрежелерине ылайык көрсөтүлүшү мүмкүн. Электрондук санариптик колтамганын жана КР идентификациялык картасы - паспортунун (ID-карта) болушу милдеттүү шарт болуп саналат; Электрондук арызды тариздөө үчүн электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталында (portal.tunduk.kg) авторлоштуруудан өтүү зарыл. Онлайн интерактивдүүлүк баскычы-3 Порталдын веб-баракчасы арызды электрондук форматта толтуруу мүмүкнчүлүгүн камсыз кылат жана мамлекеттик орган тарабынан кароо үчүн кагаз түрүндө талап кылынбайт.
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу жана даттануу тартиби		
16	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу үчүн негиздер	Ушул стандарттын 3-пунктунун талаптарына шайкеш келбеген жана 12-пунктунда көрсөтүлгөн документтер берилбеген учурда мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартылат.
17	Даттануу тартиби	Кызмат көрсөтүү талаптагыдай берилбегенде керектөөчү кызмат көрсөткөн ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын ведомстволук бөлүмүнүн жетекчилигине оозеки же жазуу жүзүндө даттанууга укуктуу. Ошондой эле кызмат көрсөтүү боюнча талаш маселелер пайда болгон учурда, керектөөчү белгиленген тартипте жогоруда турган органга кайрылууга укуктуу. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алган адамдын атынан анын мыйзамдуу өкүлдөрү тарабынан даттануу берилиши мүмкүн. Жазуу жүзүндөгү даттануу эркин түрдө берилип, арыз ээсинин аты-жөнүн, юридикалык дарегин, телефон номерин, ошондой эле дооматтын маңызын, кызмат көрсөтүүнү алуучунун колун, датасын камтышы керек. Даттанууларды жана дооматтарды кароо “Административдик иштин жана административдик жол-жоболордун

		негиздери жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамында каралган тартипте жүргүзүлөт. Даттануу боюнча кабыл алынган чечимге канааттанбаган учурда, арыз ээси чечимге сот тартибинде даттанууга укуктуу.
18	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн стандартын кайра карап чыгуунун мезгилдүүлүгү	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн стандарты үч жылда бир жолудан кем эмес мезгилдүүлүгү менен туруктуу негизде кайра каралып туруусу керек

15-тиркеме

15. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн паспорту		
1	Кызматтын аталышы	Кыргыз Республикасынын жарандарын жалпы жарандык паспорттор түрүндөгү паспорттор менен документтештирүү - Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн бирдиктүү реестри 4-главасынын 31-пункту
2	Кызмат көрсөтүүчү мамлекеттик органдын (мекеменин) толук аталышы	Калкты жана жарандык абалдын актыларын каттоо чөйрөсүндөгү мамлекеттик саясатты иштеп чыгуу жана ишке ашыруу боюнча функцияларды жүзөгө ашырган ыйгарым укуктуу органдын мамлекеттик мекемеси (мындан ары - ыйгарым укуктуу органдын аймактык бөлүмдөрү).
3	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуучулар	Жаш курагына карабастан Кыргыз Республикасынын жарандары
4	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуунун укуктук негизи)	- Кыргыз Республикасынын “Тышкы миграциялар жөнүндө” Мыйзамы; - Кыргыз Республикасынын Министрлер кабинетинин 2024-жылдын 12-июнунун № 304 “Мамлекеттик органдар жана алардын ведомстволук мекемелери көрсөтүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн бирдиктүү реестрин бекитүү жөнүндө” токтому; - Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2024-жылдын 12-апрелиндеги №167 токтому менен бекитилген Кыргыз Республикасынын жаранынын идентификациялык картасы - паспорту (ID-карта) жана Кыргыз Республикасынын жалпы жарандык паспорту боюнча документтерди кабыл алуу жана аларды тариздөө, даярдоо (жекелештирүү), эсепке алуу, берүү жана жок кылуу тартиби жөнүндө нускама
5	Көрсөтүлгөн мамлекеттик кызматтардын акыркы жыйынтыгы	Кыргыз Республикасынын жаранынын жалпы жарандык паспортун жекелештирүү жана берүү
6	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн шарты	Кызмат көрсөтүү төмөнкү шарттарда жүргүзүлөт: - белгиленген санитардык ченемдерге жооп берген жайларда; - жогорулатылган ыңгайлуу шарттары менен өзүнчө бөлмөдө; - кезек күтүү / электрондук кезек боюнча. Жарандардын, анын ичинде ден-соолугунун мүмкүнчүлүгү чектелген адамдардын (мындан ары – ДМЧА) пандус, кармоочтор менен жабдылган имаратка жана санитардык

		гигиеналык жайларга (ажаткана, жуунуучу бөлмө) тоскоолдуксуз кирүүсү камсыздалган. Имараттарда атайын жабдылган күтүү аймактары, санитардык-тиричиликтик бөлмө-жайлар (ажатканалар) бар (региондордо борбордук суу түтүгүнө жана канализацияларга кошулуу мүмкүнчүлүгү болбогон учурда - сырттагы ажатканалары), жылуулук, суу түтүктөрү, телефондор менен жабдылган. Жогорку деңгээлдеги ыңгайлуу бөлмөлөр эмерек, жеткиликтүү WI-FI интернети, бөлмөдө оптималдуу температураны жана абанын тазалыгын сактап турган жылытуу, вентиляция жана кондиционер системасы менен жабдылат. Керектөөчүлөргө кызмат кезексиз көрсөтүлөт, ал эми алардын суроо-талаптары тездетилген тартипте иштелип чыгат. Жарандардын жеңилдик берилген категориялары (Улуу Ата мекендик согуштун катышуучулары жана майыптары, оруктун эмгекчилери жана аларга теңдештирилген адамдар, ДМЧА, кош бойлуу аялдар) кезексиз тейленет. Эгер алар имаратка көтөрүлө албаса, кызматкер арызды кабыл алуу үчүн өзү түшүп келет. Келүүчүлөргө ыңгайлуу болушу үчүн кызмат көрсөтүү жеринде кызмат көрсөтүүнү алууга зарыл болгон документтердин тизмеги жана арыздардын үлгүлөрү жайгаштырылат.
7	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн мөөнөтү, анын ичинде электрондук форматта	Документтерди кабыл алуу убактысы - 7 мүнөттөн ашык эмес. Кызмат көрсөтүүнүн жалпы мөөнөтү (анын ичинде электрондук форматта) – 18 иш күнүнөн ашык эмес. 16 жашка чыга элек адамдарга жалпы жарандык паспортту даярдоо жана берүү 10 иш күнүнүн ичинде жүзөгө ашырылат. Кызмат көрсөтүүнүн жыйынтыгын берүүгө убакыт- 5 мүнөттөн ашык эмес
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуучуларга маалымат берүү		
8	Керектөөчүгө көрсөтүлүүчү кызматтар (керектүү маалыматтын тизмеси) жана аларды стандартташтырууга жооптуу мамлекеттик орган жөнүндө маалымат берүү	Мамлекеттик кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты төмөнкүлөрдөн алууга болот: - ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмүнүн сайтында: https://gukyzmat.gov.kg/; - электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталынан: portal.tunduk.kg; - аймактык каттоо бөлүмдөрүнөн, керектөөчү (алардын расмий ыйгарым укуктуу өкүлдөрү) жеке кайрылган учурда;

		- оозеки түрүндө, ыйгарым укуктуу органдын Телефондук тейлөө борборунун (Колл-борбор) телефону 119 номери боюнча Жарандарды кабыл алуу алар кайрылган күнү жүргүзүлөт. Маалыматты мамлекеттик жана расмий тилдерде маалымат тактаралынан, буклеттерден жана брошюралардан алууга болот. Маалымат мамлекеттик жана расмий тилдерде берилет.
9	Кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты жайылтуу ыкмалары	Кызмат көрсөтүү жөнүндө маалымат төмөнкүлөр аркылуу жайылтылат: - ЖМК (гезит, радио, телекөрсөтүү, маалымат жана жаңылык сайттары); - ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмүнүн расмий сайты: https://gukyzmat.gov.kg/; - электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталынан: portal.tunduk.kg; - жеке кайрылуу же ыйгарым укуктуу органдын 119 телефону аркылуу байланышуу; - маалымат тактары, буклеттер жана брошюралар. Ыйгарым укуктуу органдын аймактык каттоо бөлүмдөрүнүн даректери, телефон номерлери, электрондук почтасынын даректери жана иштөө режими ыйгарым укуктуу органдын расмий сайтына жайгаштырылат: https://gukyzmat.gov.kg/
Мамлекеттик кызмат көрсөтүү жана тейлөө		
10	Келүүчүлөр менен пикир алмашуу	Ыйгарым укуктуу органдын жана анын ведомстволук бөлүмдөрүнүн кызмат көрсөтүүгө тартылган кызматкерлеринин кабинеттеринин эшиктерине маалымат табличкалар илинет. Келүүчүлөр менен иштеген бардык кызматкерлердин аты- жөнү жана кызмат орду көрсөтүлгөн жеке табличкаларынын (бейджилеринин) болушу зарыл. 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 нускамаларды (функциялык милдеттерди) жана

		Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын бузууга жол бербеген, жарандарга карата этикалык, көз карандысыздыкты жана объективдүүлүктү камсыз кылуучу жана кызыкчылыктардын кагылышуусун четтетүүчү кесиптик- этикалык ченемдерди сакташы 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	**Жалпы жарандык паспортту тариздөө үчүн зарыл документтердин тизмеги:** **16 жашка толо элек адам үчүн:** 1) туулгандыгы тууралуу күбөлүк же туулгандыгы тууралуу актылык жазуудан көчүрмө, фамилиясын, атын жана атасынын атын өзгөртүү тууралуу күбөлүк (фамилиясын, атын жана атасынын атын өзгөрткөндө) - КБМРде маалыматтар болбогондо же көрсөтүлгөн документти “Түндүк” мобилдик тиркемеси аркылуу санариптик форматта берүү мүмкүнчүлүгү жок болгондо; 2) арыз ээсинин жарандыгын аныктоо үчүн ата-энесинин (камкорчунун/көзөмөлчүнүн) же ата-энесинин биринин (экинчиси жок учурда) паспорту - КБМРде маалыматтар болбогондо же көрсөтүлгөн документти “Түндүк” мобилдик тиркемеси аркылуу санариптик форматта берүү мүмкүнчүлүгү жок болгондо же болбосо баланын жалпы жарандык паспорту (болсо) - КБМРде маалыматтар болбогондо. “Кыргыз Республикасынын жарандыгы жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 12-статьясынын 2-6-бөлүктөрүндө каралган учурларда арыз ээсинин Кыргыз Республикасынын жарандыгына таандыктыгы Кыргыз Республикасынын Президентинин 2013-жылдын 10-августундагы № 174 “Кыргыз Республикасынын жарандык маселелерин кароонун тартиби жөнүндө Жобону жана Кыргыз Республикасынын Президентине караштуу жарандык маселелери боюнча Комиссия жөнүндө Жобону бекитүү

		тууралуу” Жарлыгы менен бекитилген Кыргыз Республикасынын жарандык маселелерин кароонун тартиби жөнүндө жобого ылайык аныкталат; 3) 16 жашка толо элек адамдын ата-энесинин же ата-энесинин биринин (экинчиси жок учурда) же башка мыйзамдуу өкүлүнүн жалпы жарандык паспорт алуу жөнүндө өтүнүч каты. Эгерде ата-энесинин бири мындай өтүнүч катты бере албаса жана документтерди тариздөөдө катыша албаса, 16 жашка толо элек жаранга жалпы жарандык паспортту алууга ата-энесинин нотариалдык күбөлөндүрүлгөн макулдугу берилет. Эгерде ата-энеси мындай өтүнүчтү бере албаса жана документтерди тариздөөдө катыша албаса, 16 жашка толо элек жаранга жалпы жарандык паспортту тариздөөгө жана алууга алардын нотариалдык күбөлөндүрүлгөн макулдугу жана алардын кызыкчылыктарын көрсөтүүгө ишеним кат берилет. 16 жашка толо элек адамдын ата-энесинин/ата-энесинин биринин же башка мыйзамдуу өкүлүнүн атынан өтүнүч катты тариздөөгө нотариалдык күбөлөндүрүлгөн ишеним каттын негизинде жол берилет, мында өкүлдүн жалпы жарандык паспортту тариздөө үчүн арызды берүүгө ишеним кат боюнча ыйгарым укуктары атайын каралган. **2. 16 жашка толгон адамды алгачкы документтештирүүдө:** 1) ID-карта же туулгандыгы тууралуу күбөлүк же туулгандыгы тууралуу актылык жазуудан көчүрмө - КБМРде маалыматтар болбогондо же көрсөтүлгөн документти “Түндүк” мобилдик тиркемеси аркылуу санариптик форматта берүү мүмкүнчүлүгү жок болгондо; 2) арыз ээсинин жарандыгын аныктоо үчүн ата-энесинин (камкорчунун/көзөмөлчүнүн) же ата-энесинин биринин (экинчиси жок учурда) паспорту же арыз - ээсинин ID-картасы - КБМРде маалыматтар болбогондо же көрсөтүлгөн документти “Түндүк” мобилдик тиркемеси аркылуу санариптик форматта берүү мүмкүнчүлүгү жок болгондо, арыз ээси ID-карта албаган учурда. “Кыргыз Республикасынын жарандыгы жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 12-статьясынын 2-6-бөлүктөрүндө каралган учурларда арыз ээсинин Кыргыз Республикасынын жарандыгына

		таандыктыгы Кыргыз Республикасынын Президентинин 2013-жылдын 10-августундагы № 174 “Кыргыз Республикасынын жарандык маселелерин кароонун тартиби жөнүндө Жобону жана Кыргыз Республикасынын Президентине караштуу жарандык маселелери боюнча Комиссия жөнүндө Жобону бекитүү тууралуу” Жарлыгы менен бекитилген Кыргыз Республикасынын жарандык маселелерин кароонун тартиби жөнүндө жобого ылайык аныкталат, арыз ээси ID-карта албаган учурда. 3. **Жалпы жарандык паспортун алмаштырып жаткан жаран кайрылганда**: 1) визалык белгилер үчүн баракчалары бүткөнүнө байланыштуу, колдонуу мөөнөтү аяктаганда же каалоосу боюнча: - алмаштырылууга тийиш болгон жалпы жарандык паспорт; 2) жеке маалыматтары өзгөргөнүнө же жалпы жарандык паспортто ката жазылган жазуулар табылганына байланыштуу: - алмаштырылууга тийиш болгон жалпы жарандык паспорт; - туулгандыгы тууралуу күбөлүк же фамилиясын, атын, атасынын атын өзгөртүү жөнүндө күбөлүк (фамилиясын, атын, атасынын атын өзгөрткөндө), никени каттоо же бузуу жөнүндө күбөлүк (никеге турганда, бузганда), жубайынын өлгөндүгү тууралуу күбөлүк (жубайы каза болгон учурда) же актылык жазуудан көчүрмө - КБМРде маалыматтар болбогондо - ушул абзацта көрсөтүлгөн документтер жок болгон учурда мурда берилген паспорттун № 1 формасы. **4. Жалпы жарандык паспорт бузулган учурда**: - алмаштырылууга тийиш болгон бузулган жалпы жарандык паспорт. Арыз ээсинин ким экендигин жана жалпы жарандык паспорттун реквизиттерин аныктоо мүмкүн болбогон учурда (КБМРде маалыматтар болбогондо) мурда берилген жалпы жарандык паспорттун № 1 формасынын негизинде бузулган жалпы жарандык паспортту берүү фактысы текшерилет. **5. Арыз ээсинин каалоосу боюнча же виза баракчалары бүткөнүнө байланыштуу экинчи жалпы жарандык паспортту алууда жана колдонуу мөөнөтү аяктаган же аяктап бара жаткан жалпы жарандык паспортто чет мамлекеттин жарактуу визасы болгондо:**

		- арыз ээсинин экинчи жалпы жарандык паспортту берүү жөнүндө арызы, анда экинчи жалпы жарандык паспортту алуунун себептери көрсөтүлөт. **6. Жалпы жарандык паспорт жоголгондо:** - арыз ээсинин жоголгон жалпы жарандык паспорттун ордуна жалпы жарандык паспорт берүү жөнүндө арызы. **7. Кыргыз Республикасынын жарандыгына кабыл алууга же калыбына келтирүүгө байланыштуу:** 1) чет өлкөлүк жарандын чет өлкөлүк паспорттун негизинде Кыргыз Республикасынын жарандыгын алууда: - чет өлкөлүк паспорт; - арыз ээсин Кыргыз Республикасынын жарандыгына кабыл алуу жөнүндө маалымкат - КБМРде маалыматтар болбогондо; - фамилиясын, атын, атасынын атын өзгөртүү тууралуу күбөлүк (фамилиясын, атын, атасынын атын өзгөрткөндө), никени каттоо же бузуу жөнүндө күбөлүк (никеге турганда, бузулганда), жубайынын өлгөндүгү жөнүндө күбөлүк (жубайы каза болгон учурда) - КБМРде маалыматтар болбогондо; 2) туулгандыгы тууралуу күбөлүктүн негизинде Кыргыз Республикасынын жарандыгын кабыл алгандыгына байланыштуу: - туулгандыгы тууралуу күбөлүк, фамилиясын, атын, атасынын атын өзгөрткөндүгү тууралуу күбөлүк (фамилиясын, атын, атасынын атын өзгөрткөндө) - КБМРде маалыматтар жок болгондо; - арыз ээсин Кыргыз Республикасынын жарандыгына кабыл алуу жөнүндө маалымкат - КБМРде маалыматтар жок болгондо; 3) жарандыгы жок адамдын документинин негизинде жарандыгы жок адамдын Кыргыз Республикасынын жарандыгын кабыл алгандыгына байланыштуу: - жашап турууга уруксат же жарандыгы жок адамдын күбөлүгү; - туулгандыгы тууралуу күбөлүк, фамилиясын, атын, атасынын атын өзгөрткөндүгү тууралуу күбөлүк (фамилиясын, атын, атасынын атын өзгөрткөндө) - КБМРде маалыматтар жок болгондо; - арыз ээсин Кыргыз Республикасынын жарандыгына кабыл алуу жөнүндө маалымкат - КБМРде маалыматтар жок болгондо;

		- туулгандыгы тууралуу же никени бузуу тууралуу күбөлүк (никеге турганда, бузулганда), жубайынын өлгөндүгү тууралуу күбөлүк (жубайы каза болгон учурда) - КБМРде маалыматтар жок болгондо. Бул Кызматты алуу үчүн арыз ээсине каттоо эсеби (каттоосу) болушу керек. Каттоо жөнүндө маалыматты жаран электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталынан ала алат: portal.tunduk.kg онлайн режиминде же 119 номери боюнча ыйгарым укуктуу органдын колл-борборуна чалууга болот.
13	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн наркы	Кызмат көрсөтүү үчүн акы төлөнөт. Мамлекеттик кызмат көрсөтүү үчүн Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2019-жылдын 15-апрелиндеги № 159 “Мамлекеттик алымдын ставкаларын бекитүү жөнүндө” токтомуна ылайык мамлекеттик алым алынат Кызмат көрсөтүүнүн наркынын прейскуранты монополияга каршы жөнгө салуу чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу орган менен макулдашуу боюнча, калкты каттоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын буйругу менен бекитилет. Кызмат көрсөтүү үчүн алынуучу каражаттар жөнүндө маалымат калкты каттоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын маалымат такталарында жана расмий сайтында https://gukyzmat.gov.kg/ жайгаштырылат. Төлөм банктык мекемелерде же аймактык бөлүмдөрдө орнотулган терминалдарда, “Кыргыз почтасы” ААКнын филиалдарында жүргүзүлөт. Онлайн режиминде кызмат көрсөтүү үчүн төлөм мобилдик тиркемелер аркылуу жүргүзүлөт. Ошондой эле, кызмат акы төлөнүүчү негизде жогорку ыңгайлуулуктагы шарттарда өзүнчө жайда көрсөтүлүшү мүмкүн.
14	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапатынын параметрлери	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапаты төмөнкү критерийлер боюнча аныкталат: - кызмат көрсөтүүнүн стандартында билдирилген кызмат көрсөтүүнүн шарттарына жана мөөнөттөрүнө ылайык тактыгы 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 ушул 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; - мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдү керектөөчүлөрдүн Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген укуктарынын жана мыйзамдуу кызыкчылыктарынын сакталышы.
15	Мамлекеттик жана муниципалдык кызматты көрсөтүүнүн ыкмалары, аны электрондук форматта көрсөтүүнүн өзгөчөлүктөрү	Кызмат электрондук форматта көрсөтүлбөйт. Онлайн интерактивдүүлүктүн баскычы – 1 Кызмат көрсөтүү жол-жобосун баштоо үчүн зарыл болгон маалымат жалпыга жеткиликтүү веб-баракчада жеткиликтүү. Ошондой эле portal.tunduk.kg электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталында жалпы жарандык паспорттун даярдыгын жана жаракту улугун текшерүүгө болот.
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу жана даттануу тартиби		
16	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу үчүн негиздер	Ушул стандарттын 3-пунктунун талаптарына шайкеш келбеген жана 12-пунктунда көрсөтүлгөн документтер берилбеген учурда мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартылат.
17	Даттануу тартиби	Кызмат көрсөтүү талаптагыдай берилбегенде керектөөчү кызмат көрсөткөн ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын ведомстволук бөлүмүнүн жетекчилигине оозеки же жазуу жүзүндө даттанууга укуктуу.

		Ошондой эле кызмат көрсөтүү боюнча талаш маселелер пайда болгон учурда, керектөөчү белгиленген тартипте жогоруда турган органга кайрылууга укуктуу. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алган адамдын атынан анын мыйзамдуу өкүлдөрү тарабынан даттануу берилиши мүмкүн. Жазуу жүзүндөгү даттануу эркин түрдө берилип, арыз ээсинин аты-жөнүн, юридикалык дарегин, телефон номерин, ошондой эле дооматтын маңызын, кызмат көрсөтүүнү алуучунун колун, датасын камтышы керек. Даттанууларды жана дооматтарды кароо “Административдик иштин жана административдик жол-жоболордун негиздери жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамында каралган тартипте жүргүзүлөт. Даттануу боюнча кабыл алынган чечимге канааттанбаган учурда, арыз ээси чечимге сот тартибинде даттанууга укуктуу.
18	Мамлекеттик кызмат көрсөтүү стандартын кайра карап чыгуунун мезгилдүүлүгү	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн стандарты үч жылда бир жолудан кем эмес мезгилдүүлүгү менен туруктуу негизде кайра каралып туруусу керек

16-тиркеме

16. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн паспорту		
1	Кызматтын аталышы	ID-card жана жалпы жалпы жарандык паспорттор түрүндөгү паспорттор менен Кыргыз Республикасынын жарандарынын тез арада документтештирүү - Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн бирдиктүү реестринин 4-главасынын 32-пункту
2	Кызмат көрсөтүүчү мамлекеттик органдын (мекеменин) толук аталышы	Калкты жана жарандык абалдын актыларын каттоо чөйрөсүндөгү мамлекеттик саясатты иштеп чыгуу жана ишке ашыруу боюнча функцияларды жүзөгө ашырган ыйгарым укуктуу органдын мамлекеттик мекемеси (мындан ары - ыйгарым укуктуу органдын аймактык бөлүмдөрү).
3	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуучулар	16 жашка толгон Кыргыз Республикасынын жарандары Жалпы жарандык паспорт үчүн – жаш курагына карабастан Кыргыз Республикасынын жарандары
4	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуунун укуктук негизи	Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2024-жылдын 12-июндагы №304 “Мамлекеттик органдар жана алардын ведомстволук мекемелери көрсөтүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн бирдиктүү реестрин бекитүү жөнүндө” токтому. - Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2024-жылдын 12-апрелиндеги №167 токтому менен бекитилген Кыргыз Республикасынын жаранынын идентификациялык картасы - паспорту (ID-карта) жана жалпы жарандык паспорту боюнча документтерди кабыл алуу жана аларды тариздөө, даярдоо (жекелештирүү), эсепке алуу, берүү жана жок кылуу тартиби жөнүндө нускама.
5	Көрсөтүлгөн мамлекеттик кызматтардын акыркы жыйынтыгы	Кыргыз Республикасынын жаранынын ID-card формасындагы паспортун жана жалпы жарандык паспортун тез арада жекелештирүү жана берүү: - 8 иш күнү – мөөнөттүүлүк деңгээли “шашылыш”; - 4 иш күнү - мөөнөттүүлүк деңгээли “өзгөчө шашылыш”; - 2 иш күнү - мөөнөттүүлүк деңгээли “өтө шашылыш”; - 3 иш сааты - мөөнөттүүлүк деңгээли “3 иш сааты”.
6	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн шарты	Кызмат көрсөтүү төмөнкү шарттарда жүргүзүлөт:

		- белгиленген санитардык ченемдерге жооп берген жайларда; - жогорулатылган ыңгайлуу шарттары менен өзүнчө бөлмөдө; - кезек күтүү / электрондук кезек боюнча. Жарандардын, анын ичинде ден-соолугунун мүмкүнчүлүгү чектелген адамдардын (мындан ары – ДМЧА) пандус, кармоочтор менен жабдылган имаратка жана санитардык гигиеналык жайларга (ажаткана, жуунуучу бөлмө) тоскоолдуксуз кирүүсү камсыздалган. Имараттарда атайын жабдылган күтүү аймактары, санитардык-тиричиликтик бөлмө-жайлар (ажатканалар) бар (региондордо борбордук суу түтүгүнө жана канализацияларга кошулуу мүмкүнчүлүгү болбогон учурда - сырттагы ажатканалары), жылуулук, суу түтүктөрү, телефондор менен жабдылган. Жогорку деңгээлдеги ыңгайлуу бөлмөлөр эмерек, жеткиликтүү WI-FI интернети, бөлмөдө оптималдуу температураны жана абанын тазалыгын сактап турган жылытуу, вентиляция жана кондиционер системасы менен жабдылат. Керектөөчүлөргө кызмат кезексиз көрсөтүлөт, ал эми алардын суроо-талаптары тездетилген тартипте иштелип чыгат. Жарандардын жеңилдик берилген категориялары (Улуу Ата мекендик согуштун катышуучулары жана майыптары, оруктун эмгекчилери жана аларга теңдештирилген адамдар, ДМЧА, кош бойлуу аялдар) кезексиз тейленет. Эгер алар имаратка көтөрүлө албаса, кызматкер арызды кабыл алуу үчүн өзү түшүп келет. Келүүчүлөргө ыңгайлуу болушу үчүн кызмат көрсөтүү жеринде кызмат көрсөтүүнү алууга зарыл болгон документтердин тизмеги жана арыздардын үлгүлөрү жайгаштырылат.
7	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн мөөнөтү, анын ичинде электрондук форматта	ID-картаны жана жалпы жарандык паспортту жекелештирүү акы төлөнүүчү негизде шашылыш түрдө Кыргыз Республикасынын аймагында төмөнкүдөй мөөнөттөрдө жүргүзүлөт: - 8 иш күнү – “шашылыш” мөөнөттүүлүк даражасында; - 4 иш күнү – “өзгөчө шашылыш” мөөнөттүүлүк даражасында; - 2 иш күнү – “өтө шашылыш” мөөнөттүүлүк даражасында; - 3 иш сааты – “үч иш сааты” мөөнөттүүлүк даражасында.

		Документтерди кабыл алууга убакыт – 20 мүнөттөн ашык эмес. Кызмат көрсөтүүнүн жыйынтыгын берүүгө убакыт - 15 мүнөттөн ашык эмес.
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуучуларга маалымат берүү		
8	Керектөөчүгө көрсөтүлүүчү кызматтар (керектүү маалыматтын тизмеси) жана аларды стандартташтырууга жооптуу мамлекеттик орган жөнүндө маалымат берүү	Мамлекеттик кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты төмөнкүлөрдөн алууга болот: - ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмүнүн сайтында: https://gukyzmat.gov.kg/; - электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталынан: portal.tunduk.kg; - аймактык каттоо бөлүмдөрүнөн, керектөөчү (алардын расмий ыйгарым укуктуу өкүлдөрү) жеке кайрылган учурда; - оозеки түрүндө, ыйгарым укуктуу органдын Телефондук тейлөө борборунун (Колл-борбор) телефону 119 номери боюнча Жарандарды кабыл алуу алар кайрылган күнү жүргүзүлөт. Маалыматты мамлекеттик жана расмий тилдерде маалымат такталарынан, буклеттерден жана брошюралардан алууга болот. Маалымат мамлекеттик жана расмий тилдерде берилет
9	Кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты жайылтуу ыкмалары	Кызмат көрсөтүү жөнүндө маалымат төмөнкүлөр аркылуу жайылтылат: - ЖМК (гезит, радио, телекөрсөтүү, маалымат жана жаңылык сайттары); - ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмүнүн расмий сайты: https://gukyzmat.gov.kg/; - электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталынан: portal.tunduk.kg; - жеке кайрылуу же ыйгарым укуктуу органдын 119 телефону аркылуу байланышуу; - маалымат тактары, буклеттер жана брошюралар. Ыйгарым укуктуу органдын аймактык каттоо бөлүмдөрүнүн даректери, телефон номерлери, электрондук почтасынын даректери жана иштөө режими ыйгарым укуктуу органдын расмий сайтына жайгаштырылат: https://gukyzmat.gov.kg/
Мамлекеттик кызмат көрсөтүү жана тейлөө		
10	Келүүчүлөр менен пикир алмашуу	Ыйгарым укуктуу органдын жана анын ведомстволук бөлүмдөрүнүн кызмат көрсөтүүгө тартылган кызматкерлеринин кабинеттеринин эшиктерине маалымат табличкалар илинет.

		Келүүчүлөр менен иштеген бардык кызматкерлердин аты- жөнү жана кызмат орду көрсөтүлгөн жеке табличкаларынын (бейджилеринин) болушу зарыл. 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 нускамаларды (функциялык милдеттерди) жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын бузууга жол бербеген, жарандарга карата этикалык, көз карандысыздыкты жана объективдүүлүктү камсыз кылуучу жана кызыкчылыктардын кагылышуусун четтетүүчү кесиптик- этикалык ченемдерди сакташы керек. Бардык кызматкерлер тарабынан Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын бузууга жол бербеген, этикалык ченемдерди сактоону, жарандарга карата көз карандысыздыкты жана объективдүүлүктү камсыз кылган, кызыкчылыктардын кагылышуусун жокко чыгарган кызматтык нускамалар (функционалдык милдеттер) жана кесиптик-этикалык ченемдер сакталат. 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 кызматтар 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 көрсөтүүнү алуу үчүн керектөөчү төмөнкү документтерди берүүсү зарыл: **ID-картаны тариздөө үчүн зарыл болгон документтердин тизмеги:** **1. 16 жашка толгон адамды алгачкы документтештирүүдө:** а) туулгандыгы тууралуу күбөлүк же туулгандыгы тууралуу актылык жазуудан көчүрмө, фамилиясын, атын, атасынын атын өзгөртүү тууралуу күбөлүк (фамилиясын, атын,

		атасынын атын өзгөрткөндө) - КБМРде маалыматтар болбогондо же көрсөтүлгөн документти “Түндүк” мобилдик тиркемеси аркылуу санариптик форматта берүү мүмкүнчүлүгү жок болгондо; б) арыз ээсинин жарандыгын аныктоо үчүн ата-энесинин (камкорчунун/кезөмөлчүнүн) же ата-энесинин биринин (экинчиси жок учурда) паспорту - КБМРде маалыматтар болбогондо же көрсөтүлгөн документти “Түндүк” мобилдик тиркемеси аркылуу санариптик форматта берүү мүмкүнчүлүгү жок болгондо же болбосо арыз ээсинин жалпы жарандык паспорту (болсо) - КБМРде маалыматтар болбогондо. “Кыргыз Республикасынын жарандыгы жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 12-статьясынын 2-6-бөлүктөрүндө каралган учурларда арыз ээсинин Кыргыз Республикасынын жарандыгына таандыктыгы Кыргыз Республикасынын Президентинин 2013-жылдын 10-августундагы № 174 “Кыргыз Республикасынын жарандык маселелерин кароонун тартиби жөнүндө Жобону жана Кыргыз Республикасынын Президентине караштуу жарандык маселелери боюнча Комиссия жөнүндө Жобону бекитүү тууралуу”Жарлыгы менен бекитилген Кыргыз Республикасынын жарандык маселелерин кароонун тартиби жөнүндө жобого ылайык аныкталат; в) ID-картаны берүү жөнүндө өтүнүч - камкорчу/көзөмөлчү катары чыккан юридикалык жактар үчүн. **2. 18 жашка толгондо жана андан улуу курakta (адам өз убагында документтештирилбеген учурда):** - туулгандыгы тууралуу күбөлүк же туулгандыгы тууралуу актылык жазуудан көчүрмө - КБМРде маалыматтар болбогондо же көрсөтүлгөн документти “Түндүк” мобилдик тиркемеси аркылуу санариптик форматта берүү мүмкүнчүлүгү жок болгондо; - Кыргыз Республикасынын Президентинин 2013-жылдын 10-августундагы № 174 “Кыргыз Республикасынын жарандык маселелерин кароонун тартиби жөнүндө Жобону жана Кыргыз Республикасынын Президентине караштуу жарандык маселелери боюнча Комиссия жөнүндө Жобону бекитүү тууралуу” Жарлыгы менен бекитилген Кыргыз Республикасынын жарандык маселелерин кароонун тартиби жөнүндө жобого ылайык арыз ээсинин Кыргыз Республикасынын жарандыгына таандыгы

		тууралуу корутунду же арыз ээсинин жалпы жарандык паспорту (болсо). **3. ID-картаны алмаштырууда:** 1) колдонуу мөөнөтү аяктаганда же каалоосу боюнча - алмаштырылууга тийиш болгон ID-карта; 2) жеке маалыматтар өзгөргөндүгүнө же ката жазылган жазуулар аныкталгандыгына байланыштуу: - алмаштырылууга тийиш болгон ID-карта; - туулгандыгы тууралуу күбөлүк же фамилиясын, атын, атасынын атын өзгөрткөндүгү тууралуу күбөлүк (фамилиясын, атын, атасынын атын өзгөрткөндө), никени каттоо же бузуу тууралуу күбөлүк (никеге турганда, бузганда), жубайынын өлгөндүгү тууралуу күбөлүк (жубайы каза болгон учурда) же актылык жазуудан көчүрмө - КБМРде маалыматтар болбогондо. **4. ID-карта бузулган учурда:** - алмаштырылууга тийиш болгон бузулган ID-карта. **5. ID-карта жоголгондо**: - арыз ээсинин жоголгон ID-картанын ордуна ID-карта берүү жөнүндө арызы. **6. 1994-жылдын үлгүсүндөгү паспортту алмаштырган учурда:** 1) 1994-жылдын үлгүсүндөгү паспортту алмаштырганда же бузулганда: - алмаштырылууга тийиш болгон паспорт; - туулгандыгы тууралуу күбөлүк же фамилиясын, атын, атасынын атын өзгөртүү тууралуу күбөлүк (фамилиясын, атын, атасынын атын өзгөрткөндө), никени каттоо же бузуу тууралуу күбөлүк (никеге турганда, бузганда), жубайынын өлгөндүгү тууралуу күбөлүк (жубайы каза болгон учурда) же актылык жазуудан көчүрмө - КБМРде маалыматтар болбогондо. Мында аймактык бөлүмдүн жана/же КТБнын кызматкери аймактык бөлүмдө сакталуучу № 1 форманы сканерлейт. № 1 форма жок болгон учурда ID-карта менен документтештирүү тартиби калкты каттоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу орган тарабынан аныкталат. **7. 1994-жылдын үлгүсүндөгү паспорт жоголгон учурда:** - арыз ээсинин жоголгон ID-картанын ордуна ID-карта берүү жөнүндө арызы; - туулгандыгы тууралуу күбөлүк же фамилиясын, атын, атасынын атын өзгөртүү тууралуу күбөлүк (фамилиясын, атын, атасынын

		атын өзгөрткөндө), никени каттоо же бузуу тууралуу күбөлүк (никеге турганда, никени бузганда), жубайынын өлгөндүгү тууралуу күбөлүк (жубайы каза болгон учурда) же актылык жазуудан көчүрмө - КБМРде маалыматтар болбогондо. Мында аймактык бөлүмдүн кызматкери аймактык бөлүмдө сакталуучу № 1 форманы сканерлейт. № 1 форма жок болгон учурда ID-карта менен документтештирүү тартиби калкты каттоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу орган тарабынан аныкталат. **8. Кыргыз Республикасынын жарандыгын алууга же калыбына келтирүүгө байланыштуу:** а) чет өлкөлүк жарандын чет өлкөлүк паспорттун негизинде Кыргыз Республикасынын жарандыгын алуусуна байланыштуу: - чет өлкөлүк паспорт; - арыз ээсин Кыргыз Республикасынын жарандыгына кабыл алуу жөнүндө маалымкат - КБМРде маалыматтар болбогондо; - фамилиясын, атын, атасынын атын өзгөртүү тууралуу күбөлүк (фамилиясын, атын, атасынын атын өзгөрткөндө), никени каттоо же бузуу тууралуу күбөлүк (никеге турганда, бузганда), жубайынын өлгөндүгү тууралуу күбөлүк (жубайы каза болгон учурда) - КБМРде маалыматтар болбогондо; б) туулгандыгы тууралуу күбөлүктүн негизинде Кыргыз Республикасынын жарандыгын алууга байланыштуу: - туулгандыгы тууралуу күбөлүк, фамилиясын, атын, атасынын атын өзгөртүү тууралуу күбөлүк (фамилиясын, атын, атасынын атын өзгөрткөндө) - КБМРде маалыматтар болбогондо; - арыз ээсин Кыргыз Республикасынын жарандыгына алуу жөнүндө маалымкат - КБМРде маалыматтар болбогондо; 3) жарандыгы жок адамдын документинин негизинде жарандыгы жок адамдын Кыргыз Республикасынын жарандыгын алуусуна байланыштуу: - жашап турууга уруксат же жарандыгы жок адамдын күбөлүгү; - туулгандыгы тууралуу күбөлүк, фамилиясын, атын, атасынын атын өзгөртүү тууралуу күбөлүк (фамилиясын, атын, атасынын атын өзгөрткөндө) - КБМРде маалыматтар болбогондо;

		- арыз ээсин Кыргыз Республикасынын жарандыгына алуу жөнүндө маалымкат - КБМРде маалыматтар болбогондо; - никени каттоо же бузуу тууралуу күбөлүк (никеге турганда, бузганда), жубайынын өлгөндүгү тууралуу күбөлүк (жубайы каза болгон учурда) - КБМРде маалыматтар болбогондо. **9. Эркиндигинен ажыратуу жайларынан бошотулганда, эгерде арыз ээси мурда ID-карта же Кыргыз Республикасынын жаранынын 1994-жылдын үлгүсүндөгү паспорту менен документтештирилбеген учурда:** - эркиндигинен ажыратуу жайларынан бошотуу жөнүндө маалымкат; - туулгандыгы тууралуу күбөлүк же туулгандыгы тууралуу актылык жазуудан көчүрмө - КБМРде маалыматтар болбогондо же көрсөтүлгөн документти “Түндүк” мобилдик тиркемеси аркылуу санариптик форматта берүү мүмкүнчүлүгү жок болгондо; - Кыргыз Республикасынын Президентинин 2013-жылдын 10-августундагы № 174 “Кыргыз Республикасынын жарандык маселелерин кароонун тартиби жөнүндө Жобону жана Кыргыз Республикасынын Президентине караштуу жарандык маселелери боюнча Комиссия жөнүндө Жобону бекитүү тууралуу” Жарлыгы менен бекитилген Кыргыз Республикасынын жарандык маселелерин кароонун тартиби жөнүндө жобого ылайык арыз ээсинин Кыргыз Республикасынын жарандыгына таандыгы тууралуу корутунду. **10. Жарандар жаза-аткаруу системасынын түзөтүү мекемелеринде жаза өтөгөндө:** - түзөтүү мекемесинин администрациясынын ID-карта берүү жөнүндө өтүнүч каты; - жарандарды документтештирүү талап кылынган учурларга жараша Нускаманын 21-25 пункттарында аталган документтер. **11. Жарандар шектүү, айыпталуучу катары камакта кармоо жайларында болгондо:** - жарандардын кылмыш иштери өндүрүшүндө турган органдын өтүнүч каты; - жарандарды документтештирүү талап кылынган учурларга жараша ушул Нускаманын 21-25-пункттарында аталган документтер. **Жалпы жарандык паспортту тариздөө үчүн зарыл документтердин тизмеги:** **16 жашка толо элек адам үчүн:** 1) туулгандыгы тууралуу күбөлүк же туулгандыгы тууралуу актылык жазуудан

		көчүрмө, фамилиясын, атын жана атасынын атын өзгөртүү тууралуу күбөлүк (фамилиясын, атын жана атасынын атын өзгөрткөндө) - КБМРде маалыматтар болбогондо же көрсөтүлгөн документти “Түндүк” мобилдик тиркемеси аркылуу санариптик форматта берүү мүмкүнчүлүгү жок болгондо; 2) арыз ээсинин жарандыгын аныктоо үчүн ата-энесинин (камкорчунун/көзөмөлчүнүн) же ата-энесинин биринин (экинчиси жок учурда) паспорту - КБМРде маалыматтар болбогондо же көрсөтүлгөн документти “Түндүк” мобилдик тиркемеси аркылуу санариптик форматта берүү мүмкүнчүлүгү жок болгондо же болбосо баланын жалпы жарандык паспорту (болсо) - КБМРде маалыматтар болбогондо. “Кыргыз Республикасынын жарандыгы жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 12-статьясынын 2-6-бөлүктөрүндө каралган учурларда арыз ээсинин Кыргыз Республикасынын жарандыгына таандыктыгы Кыргыз Республикасынын Президентинин 2013-жылдын 10-августундагы № 174 “Кыргыз Республикасынын жарандык маселелерин кароонун тартиби жөнүндө Жобону жана Кыргыз Республикасынын Президентине караштуу жарандык маселелери боюнча Комиссия жөнүндө Жобону бекитүү тууралуу” Жарлыгы менен бекитилген Кыргыз Республикасынын жарандык маселелерин кароонун тартиби жөнүндө жобого ылайык аныкталат; 3) 16 жашка толо элек адамдын ата-энесинин же ата-энесинин биринин (экинчиси жок учурда) же башка мыйзамдуу өкүлүнүн жалпы жарандык паспорт алуу жөнүндө өтүнүч каты. Эгерде ата-энесинин бири мындай өтүнүч катты бере албаса жана документтерди тариздөөдө катыша албаса, 16 жашка толо элек жаранга жалпы жарандык паспортту алууга ата-энесинин нотариалдык күбөлөндүрүлгөн макулдугу берилет. Эгерде ата-энеси мындай өтүнүчтү бере албаса жана документтерди тариздөөдө катыша албаса, 16 жашка толо элек жаранга жалпы жарандык паспортту тариздөөгө жана алууга алардын нотариалдык күбөлөндүрүлгөн макулдугу жана алардын кызыкчылыктарын көрсөтүүгө ишеним кат берилет. 16 жашка толо элек адамдын ата-энесинин/ата-энесинин биринин же башка

		мыйзамдуу өкүлүнүн атынан өтүнүч катты тариздөөгө нотариалдык күбөлөндүрүлгөн ишеним каттын негизинде жол берилет, мында өкүлдүн жалпы жарандык паспортту тариздөө үчүн арызды берүүгө ишеним кат боюнча ыйгарым укуктары атайын каралган. **5. 16 жашка толгон адамды алгачкы документтештирүүдө:** 1) ID-карта же туулгандыгы тууралуу күбөлүк же туулгандыгы тууралуу актылык жазуудан көчүрмө - КБМРде маалыматтар болбогондо же көрсөтүлгөн документти “Түндүк” мобилдик тиркемеси аркылуу санариптик форматта берүү мүмкүнчүлүгү жок болгондо; 2) арыз ээсинин жарандыгын аныктоо үчүн ата-энесинин (камкорчунун/көзөмөлчүнүн) же ата-энесинин биринин (экинчиси жок учурда) паспорту же арыз - ээсинин ID-картасы - КБМРде маалыматтар болбогондо же көрсөтүлгөн документти “Түндүк” мобилдик тиркемеси аркылуу санариптик форматта берүү мүмкүнчүлүгү жок болгондо, арыз ээси ID-карта албаган учурда. “Кыргыз Республикасынын жарандыгы жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 12-статьясынын 2-6-бөлүктөрүндө каралган учурларда арыз ээсинин Кыргыз Республикасынын жарандыгына таандыктыгы Кыргыз Республикасынын Президентинин 2013-жылдын 10-августундагы № 174 “Кыргыз Республикасынын жарандык маселелерин кароонун тартиби жөнүндө Жобону жана Кыргыз Республикасынын Президентине караштуу жарандык маселелери боюнча Комиссия жөнүндө Жобону бекитүү тууралуу” Жарлыгы менен бекитилген Кыргыз Республикасынын жарандык маселелерин кароонун тартиби жөнүндө жобого ылайык аныкталат, арыз ээси ID-карта албаган учурда. **6. Жалпы жарандык паспортун алмаштырып жаткан жаран кайрылганда**: 1) визалык белгилер үчүн баракчалары бүткөнүнө байланыштуу, колдонуу мөөнөтү аяктаганда же каалоосу боюнча: - алмаштырылууга тийиш болгон жалпы жарандык паспорт; 2) жеке маалыматтары өзгөргөнүнө же жалпы жарандык паспортто ката жазылган жазуулар табылганына байланыштуу:

		- алмаштырылууга тийиш болгон жалпы жарандык паспорт; - туулгандыгы тууралуу күбөлүк же фамилиясын, атын, атасынын атын өзгөртүү жөнүндө күбөлүк (фамилиясын, атын, атасынын атын өзгөрткөндө), никени каттоо же бузуу жөнүндө күбөлүк (никеге турганда, бузганда), жубайынын өлгөндүгү тууралуу күбөлүк (жубайы каза болгон учурда) же актылык жазуудан көчүрмө - КБМРде маалыматтар болбогондо - ушул абзацта көрсөтүлгөн документтер жок болгон учурда мурда берилген паспорттун № 1 формасы. **4. Жалпы жарандык паспорт бузулган учурда**: - алмаштырылууга тийиш болгон бузулган жалпы жарандык паспорт. Арыз ээсинин ким экендигин жана жалпы жарандык паспорттун реквизиттерин аныктоо мүмкүн болбогон учурда (КБМРде маалыматтар болбогондо) мурда берилген жалпы жарандык паспорттун № 1 формасынын негизинде бузулган жалпы жарандык паспортту берүү фактысы текшерилет. **6. Арыз ээсинин каалоосу боюнча же виза барактары бүткөнүнө байланыштуу экинчи жалпы жарандык паспортту алууда жана колдонуу мөөнөтү аяктаган же аяктап бара жаткан жалпы жарандык паспортто чет мамлекеттин жарактуу визасы болгондо:** - арыз ээсинин экинчи жалпы жарандык паспортту берүү жөнүндө арызы, анда экинчи жалпы жарандык паспортту алуунун себептери көрсөтүлөт. **6. Жалпы жарандык паспорт жоголгондо:** - арыз ээсинин жоголгон жалпы жарандык паспорттун ордуна жалпы жарандык паспорт берүү жөнүндө арызы. **7. Кыргыз Республикасынын жарандыгына кабыл алууга же калыбына келтирүүгө байланыштуу:** 1) чет өлкөлүк жарандын чет өлкөлүк паспорттун негизинде Кыргыз Республикасынын жарандыгын алууда: - чет өлкөлүк паспорт; - арыз ээсин Кыргыз Республикасынын жарандыгына кабыл алуу жөнүндө маалымкат - КБМРде маалыматтар болбогондо; - фамилиясын, атын, атасынын атын өзгөртүү тууралуу күбөлүк (фамилиясын, атын, атасынын атын өзгөрткөндө), никени каттоо же

		бузуу жөнүндө күбөлүк (никеге турганда, бузулганда), жубайынын өлгөндүгү жөнүндө күбөлүк (жубайы каза болгон учурда) - КБМРде маалыматтар болбогондо; 2) туулгандыгы тууралуу күбөлүктүн негизинде Кыргыз Республикасынын жарандыгын кабыл алгандыгына байланыштуу: - туулгандыгы тууралуу күбөлүк, фамилиясын, атын, атасынын атын өзгөрткөндүгү тууралуу күбөлүк (фамилиясын, атын, атасынын атын өзгөрткөндө) - КБМРде маалыматтар жок болгондо; - арыз ээсин Кыргыз Республикасынын жарандыгына кабыл алуу жөнүндө маалымкат - КБМРде маалыматтар жок болгондо; 3) жарандыгы жок адамдын документинин негизинде жарандыгы жок адамдын Кыргыз Республикасынын жарандыгын кабыл алгандыгына байланыштуу: - жашап турууга уруксат же жарандыгы жок адамдын күбөлүгү; - туулгандыгы тууралуу күбөлүк, фамилиясын, атын, атасынын атын өзгөрткөндүгү тууралуу күбөлүк (фамилиясын, атын, атасынын атын өзгөрткөндө) - КБМРде маалыматтар жок болгондо; - арыз ээсин Кыргыз Республикасынын жарандыгына кабыл алуу жөнүндө маалымкат - КБМРде маалыматтар жок болгондо; - туулгандыгы тууралуу же никени бузуу тууралуу күбөлүк (никеге турганда, бузулганда), жубайынын өлгөндүгү тууралуу күбөлүк (жубайы каза болгон учурда) - КБМРде маалыматтар жок болгондо. Бул Кызматты алуу үчүн арыз ээсине каттоо эсеби (каттоосу) болушу керек. Каттоо жөнүндө маалыматты жаран электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталынан ала алат: portal.tunduk.kg онлайн режиминде же 119 номери боюнча ыйгарым укуктуу органдын колл-борборуна чалыңыз
13	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн наркы	Кызмат көрсөтүү үчүн акы төлөнөт. Мамлекеттик кызматты көрсөтүү үчүн мамлекеттик алым Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2019-жылдын 15-апрелиндеги № 159 “Мамлекеттик алымдын ставкаларын бекитүү жөнүндө” токтомуна ылайык алынат. Кызмат көрсөтүүнүн наркынын прейскуранты монополияга каршы жөнгө салуу чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу орган менен

		макулдашуу боюнча, калкты каттоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын буйругу менен бекитилет. Кызмат көрсөтүү үчүн алынуучу каражаттар жөнүндө маалымат калкты каттоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын маалымат такталарында жана расмий сайтында https://gukyzmat.gov.kg/ жайгаштырылат. Төлөм банктык мекемелерде же аймактык бөлүмдөрдө орнотулган терминалдарда, “Кыргыз почтасы” ААКнын филиалдарында жүргүзүлөт. Онлайн режиминде кызмат көрсөтүү үчүн төлөм мобилдик тиркемелер аркылуу жүргүзүлөт. Ошондой эле, кызмат акы төлөнүүчү негизде жогорку ыңгайлуулуктагы шарттарда өзүнчө жайда көрсөтүлүшү мүмкүн.
14	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапатынын параметрлери	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапаты төмөнкү критерийлер боюнча аныкталат: - кызмат көрсөтүүнүн стандартында билдирилген кызмат көрсөтүүнүн шарттарына жана мөөнөттөрүнө ылайык тактыгы 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 ушул 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;

		- мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдү керектөөчүлөрдүн Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген укуктарынын жана мыйзамдуу кызыкчылыктарынын сакталышы.
15	Мамлекеттик жана муниципалдык кызматты көрсөтүүнүн ыкмалары, аны электрондук форматта көрсөтүүнүн өзгөчөлүктөрү	Кызмат электрондук форматта көрсөтүлбөйт. Онлайн интерактивдүүлүктүн баскычы – 1 Кызмат көрсөтүү жол-жобосун баштоо үчүн маалымат жалпыга жеткиликтүү веб-баракчага жайгаштырылууга тийиш. Ошондой эле portal.tunduk.kg электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталында ID-card түрүндөгү паспорттун жана жалпы жарандык паспорттун даярдыгын жана жарактуулугун текшерүүгө болот.
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу жана даттануу тартиби		
16	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу үчүн негиздер	Ушул стандарттын 3-пунктунун талаптарына шайкеш келбеген жана 12-пунктунда көрсөтүлгөн документтер берилбеген учурда мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартылат.
17	Даттануу тартиби	Кызмат көрсөтүү талаптагыдай берилбегенде керектөөчү кызмат көрсөткөн ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын ведомстволук бөлүмүнүн жетекчилигине оозеки же жазуу жүзүндө даттанууга укуктуу. Ошондой эле кызмат көрсөтүү боюнча талаш маселелер пайда болгон учурда, керектөөчү белгиленген тартипте жогоруда турган органга кайрылууга укуктуу. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алган адамдын атынан анын мыйзамдуу өкүлдөрү тарабынан даттануу берилиши мүмкүн. Жазуу жүзүндөгү даттануу эркин түрдө берилип, арыз ээсинин аты-жөнүн, юридикалык дарегин, телефон номерин, ошондой эле дооматтын маңызын, кызмат көрсөтүүнү алуучунун колун, датасын камтышы керек. Даттанууларды жана дооматтарды кароо “Административдик иштин жана административдик жол-жоболордун негиздери жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамында каралган тартипте жүргүзүлөт. Даттануу боюнча кабыл алынган чечимге канааттанбаган учурда, арыз ээси чечимге сот тартибинде даттанууга укуктуу.
18	Мамлекеттик кызмат көрсөтүү стандартын кайра карап чыгуунун мезгилдүүлүгү	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн стандарты үч жылда бир жолудан кем эмес мезгилдүүлүгү менен туруктуу негизде кайра каралып туруусу керек

17. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн паспорту		
1	Кызмат көрсөтүүнүн аталышы	Улуттук паспорттор жана жарандык абалдын актыларын мамлекеттик каттоо жонундо күбөлүктөр менен көчмө документтештирүү - Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн бирдиктүү реестринин 4-главасынын 33-пункту.
2	Кызмат көрсөткөн мамлекеттик органдын (мекеменин) толук аталышы	Калкты жана жарандык абалдын актыларын каттоо чөйрөсүндөгү мамлекеттик саясатты иштеп чыгуу жана ишке ашыруу боюнча функцияларды жүзөгө ашырган ыйгарым укуктуу органдын мамлекеттик мекемеси (мындан ары - ыйгарым укуктуу органдын аймактык бөлүмдөрү).
3	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчүлөр	Кыргыз Республикасынын аймагында жашаган Кыргыз Республикасынын жарандары
4	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуунун укуктук негиздери	“Жарандык абалдын актылары жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы; Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2021-жылдын 11-мартындагы № 90 токтому менен бекитилген, Кыргыз Республикасында жарандык абалдын актыларын мамлекеттик каттоо тартиби жөнүндө нускама; Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2024-жылдын 12-июнунун № 304 “Мамлекеттик органдар жана алардын ведомстволук мекемелери көрсөтүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн бирдиктүү реестрин бекитүү жөнүндө” токтому; Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2024-жылдын 12-апрелиндеги №167 токтому менен бекитилген Кыргыз Республикасынын жаранынын идентификациялык картасы - паспорту (ID-карта) жана Кыргыз Республикасынын жалпы жарандык паспорту боюнча документтерди кабыл алуу жана аларды тариздөө, даярдоо (жекелештирүү), эсепке алуу, берүү жана жок кылуу тартиби жөнүндө нускама; Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2019-жылдын 27-декабрындагы № 716 токтому мееннн бекитилген, Жазык-аткаруу системасынын түзөтүү мекемелеринде жаза өтөп жаткан адамдарга, шектүү жана айыпталуучу катары камакка алынган жерлерде кармалган адамдарга Кыргыз Республикасынын жаранынын 2017-жылдын үлгүсүндөгү идентификациялык картасын -

		паспортун (ID-карта) тариздөөгө жана берүүгө документтерди кабыл алуу регламенти.
5	Көрсөтүлгөн мамлекеттик кызматтын акыркы жыйынтыгы	Паспортту (ID-card) жана жалпы жарандык паспортту алууга документтерди үйүнө (же арыз ээси турган башка дарек боюнча) барып тариздөө; - даяр болгон ID-картаны жана жалпы жарандык паспортту үйүнө (же арыз ээси турган башка дарек боюнча) барып берүү; - жарандык абалдын актыларын каттоого документтерди үйүнө (же арыз ээси турган башка дарек боюнча) барып кабыл алуу; - жарандык абалдын актыларын каттоо тууралуу күбөлүктөрдү үйүнө (же арыз ээси турган башка дарек боюнча) барып берүү
6	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн шарты	Кызмат көрсөтүү төмөнкүдөй шартта жүргүзүлөт: - арыз ээсинин турак жайында; - арыз ээсинин иштеген жеринде; - жазык-аткаруу системасынын түзөтүү мекемелеринде, шектүү жана айыпталуучу катары камакка алынган жерлерде. Келүүчүлөргө ыңгайлуу болушу үчүн ыйгарым укуктуу органдын сайтында: https://gukyzmat.gov.kg/ кызмат көрсөтүүнү алууга зарыл болгон документтердин тизмеги жана кызмат көрсөтүүнүн наркы жөнүндө маалымат жайгаштырылат
7	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн мөөнөтү	Паспорт алууга документтерди үйүнө (же арыз ээси турган башка дарек боюнча) барып тариздөөгө убакыт - 1 сааттан ашык эмес; Даярдалган паспортту үйүнө (же арыз ээси турган башка дарек боюнча) барып берүүгө убакыт - 1 сааттан ашык эмес; Кызмат көрсөтүүнүн жалпы мөөнөтү: Паспортту (ID-card) берүү - 12 иш күндөн ашык эмес; Жалпы жарандык паспортту берүү - 18 иш күндөн ашык эмес; Шашылыш баскычында - 8, 4, 2 иш күндөн ашык эмес. Жарандык абалдын актыларын каттоого документтерди үйүнө (же арыз ээси турган башка дарек боюнча) барып кабыл алууга убакыт - 1 сааттан ашык эмес. Жарандык абалдын актылары чөйрөсүндөгү мыйзамдарда белгиленген мөөнөттөргө ылайык жарандык абалдын актыларын каттоонун жалпы мөөнөтү.

		Жарандык абалдын актыларын каттоо тууралуу күбөлүктөрдү үйүнө (же арыз ээси турган башка дарек боюнча) барып берүүгө убакыт – 30 мүнөттөн ашык эмес
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуучуларга маалымат берүү		
8	Керектөөчүгө көрсөтүлүүчү мамлекеттик кызматтар (керектүү маалыматтын тизмеги) жана аларды стандартташтырууга жооптуу мамлекеттик орган жөнүндө маалымат берүү	Мамлекеттик кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты төмөнкүлөрдөн алууга болот: - ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмүнүн сайтынан: https://gukyzmat.gov.kg/; - электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталынан: portal.tunduk.kg; - аймактык каттоо бөлүмдөрүнөн, керектөөчү (алардын расмий ыйгарым укуктуу өкүлдөрү) жеке кайрылган учурда; - оозеки түрүндө, ыйгарым укуктуу органдын Телефондук тейлөө борборунун (Колл-борбор) телефону 119 номери боюнча - ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмүнүн кызматкерлери арыз ээсинин үйүнө же ал турган жерине барганда. Жарандарды кабыл алуу алар кайрылган күнү же ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмүнүн кызматкерлери арыз ээсинин үйүнө же ал турган жерге барган күнү жүргүзүлөт. Маалымат менен кызмат көрсөткөн мекемелерде жайгаштырылган маалымат такталарындагы буклеттерден жана брошюралардан таанышууга болот. Маалымат мамлекеттик жана расмий тилдерде берилет
9	Кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты жайылтуу ыкмалары	Кызмат көрсөтүү жөнүндө маалымат төмөнкүлөр аркылуу жайылтылат: - ЖМК (гезит, радио, телекөрсөтүү, маалымат жана жаңылык сайттары); - ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук расмий сайты: https://gukyzmat.gov.kg/; - электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталынан: portal.tunduk.kg; - жеке кайрылуу же ыйгарым укуктуу органдын 119 телефону аркылуу байланышуу; - маалымат тактачалары, буклеттер жана брошюралар. Ыйгарым укуктуу органдын аймактык каттоо бөлүмдөрүнүн даректери, телефон номерлери, электрондук почтасынын даректери жана иштөө режими ыйгарым укуктуу органдын https://gukyzmat.gov.kg/ расмий сайтына жайгаштырылат
Мамлекеттик кызмат көрсөтүү жана тейлөө		

10	Келүүчүлөр менен пикир алмашуу	Ыйгарым укуктуу органдын жана анын ведомстволук бөлүмдөрүнүн кызмат көрсөтүүгө тартылган кызматкерлеринин кабинеттеринин эшиктерине маалымат тактапар илинет. Келүүчүлөр менен иштеген бардык кызматкерлердин аты-жөнү жана кызмат орду көрсөтүлгөн жеке табличкаларынын (бейджилеринин) болушу зарыл. 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 нускамаларды (функциялык милдеттерди) жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын бузууга жол бербеген, жарандарга карата этикалык, көз карандысыздыкты жана объективдүүлүктү камсыз кылуучу жана кызыкчылыктардын кагылышуусун четтетүүчү кесиптик-этикалык ченемдерди сакташы 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	I. **ID-картаны тариздөө үчүн зарыл болгон документтердин тизмеги:** **1. 16 жашка толгон адамды алгачкы документтештирүүдө:** а) туулгандыгы тууралуу күбөлүк же туулгандыгы тууралуу актылык жазуудан көчүрмө, фамилиясын, атын, атасынын атын өзгөртүү тууралуу күбөлүк (фамилиясын, атын, атасынын атын өзгөрткөндө) - КБМРде маалыматтар болбогондо же көрсөтүлгөн документти “Түндүк” мобилдик тиркемеси аркылуу санариптик форматта берүү мүмкүнчүлүгү жок болгондо; б) арыз ээсинин жарандыгын аныктоо үчүн ата-энесинин (камкорчунун/кезөмөлчүнүн) же

		ата-энесинин биринин (экинчиси жок учурда) паспорту - КБМРде маалыматтар болбогондо же көрсөтүлгөн документти “Түндүк” мобилдик тиркемеси аркылуу санариптик форматта берүү мүмкүнчүлүгү жок болгондо же болбосо арыз ээсинин жалпы жарандык паспорту (болсо) - КБМРде маалыматтар болбогондо. “Кыргыз Республикасынын жарандыгы жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 12-статьясынын 2-6-бөлүктөрүндө каралган учурларда арыз ээсинин Кыргыз Республикасынын жарандыгына таандыктыгы Кыргыз Республикасынын Президентинин 2013-жылдын 10-августундагы № 174 “Кыргыз Республикасынын жарандык маселелерин кароонун тартиби жөнүндө Жобону жана Кыргыз Республикасынын Президентине караштуу жарандык маселелери боюнча Комиссия жөнүндө Жобону бекитүү тууралуу” Жарлыгы менен бекитилген Кыргыз Республикасынын жарандык маселелерин кароонун тартиби жөнүндө жобого ылайык аныкталат; в) ID-картаны берүү жөнүндө өтүнүч - камкорчу/көзөмөлчү катары чыккан юридикалык жактар үчүн. **2. 18 жашка толгондо жана андан улуу кураста (адам өз убагында документтештирилбеген учурда):** - туулгандыгы тууралуу күбөлүк же туулгандыгы тууралуу актылык жазуудан көчүрмө - КБМРде маалыматтар болбогондо же көрсөтүлгөн документти “Түндүк” мобилдик тиркемеси аркылуу санариптик форматта берүү мүмкүнчүлүгү жок болгондо; - Кыргыз Республикасынын Президентинин 2013-жылдын 10-августундагы № 174 “Кыргыз Республикасынын жарандык маселелерин кароонун тартиби жөнүндө Жобону жана Кыргыз Республикасынын Президентине караштуу жарандык маселелери боюнча Комиссия жөнүндө Жобону бекитүү тууралуу” Жарлыгы менен бекитилген Кыргыз Республикасынын жарандык маселелерин кароонун тартиби жөнүндө жобого ылайык арыз ээсинин Кыргыз Республикасынын жарандыгына таандыгы тууралуу корутунду же арыз ээсинин жалпы жарандык паспорту (болсо). **3. ID-картаны алмаштырууда:** 1) колдонуу мөөнөтү аяктаганда же каалоосу боюнча - алмаштырылууга тийиш болгон ID-карта;

		2) жеке маалыматтар өзгөргөндүгүнө же ката жазылган жазуулар аныкталгандыгына байланыштуу: - алмаштырылууга тийиш болгон ID-карта; - туулгандыгы тууралуу күбөлүк же фамилиясын, атын, атасынын атын өзгөрткөндүгү тууралуу күбөлүк (фамилиясын, атын, атасынын атын өзгөрткөндө), никени каттоо же бузуу тууралуу күбөлүк (никеге турганда, бузганда), жубайынын өлгөндүгү тууралуу күбөлүк (жубайы каза болгон учурда) же актылык жазуудан көчүрмө - КБМРде маалыматтар болбогондо. **4. ID-карта бузулган учурда:** - алмаштырылууга тийиш болгон бузулган ID-карта. **5. ID-карта жоголгондо**: - арыз ээсинин жоголгон ID-картанын ордуна ID-карта берүү жөнүндө арызы. **6. 1994-жылдын үлгүсүндөгү паспортту алмаштырган учурда:** 1) 1994-жылдын үлгүсүндөгү паспортту алмаштырганда же бузулганда: - алмаштырылууга тийиш болгон паспорт; - туулгандыгы тууралуу күбөлүк же фамилиясын, атын, атасынын атын өзгөртүү тууралуу күбөлүк (фамилиясын, атын, атасынын атын өзгөрткөндө), никени каттоо же бузуу тууралуу күбөлүк (никеге турганда, бузганда), жубайынын өлгөндүгү тууралуу күбөлүк (жубайы каза болгон учурда) же актылык жазуудан көчүрмө - КБМРде маалыматтар болбогондо. Мында аймактык бөлүмдүн жана/же КТБнын кызматкери аймактык бөлүмдө сакталуучу № 1 форманы сканерлейт. № 1 форма жок болгон учурда ID-карта менен документтештирүү тартиби калкты каттоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу орган тарабынан аныкталат. **7. 1994-жылдын үлгүсүндөгү паспорт жоголгон учурда:** - арыз ээсинин жоголгон ID-картанын ордуна ID-карта берүү жөнүндө арызы; - туулгандыгы тууралуу күбөлүк же фамилиясын, атын, атасынын атын өзгөртүү тууралуу күбөлүк (фамилиясын, атын, атасынын атын өзгөрткөндө), никени каттоо же бузуу тууралуу күбөлүк (никеге турганда, никени бузганда), жубайынын өлгөндүгү тууралуу күбөлүк (жубайы каза болгон учурда)

		же актылык жазуудан көчүрмө - КБМРде маалыматтар болбогондо. Мында аймактык бөлүмдүн кызматкери аймактык бөлүмдө сакталуучу № 1 форманы сканерлейт. № 1 форма жок болгон учурда ID-карта менен документтештирүү тартиби калкты каттоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу орган тарабынан аныкталат. **8. Кыргыз Республикасынын жарандыгын алууга же калыбына келтирүүгө байланыштуу:** а) чет өлкөлүк жарандын чет өлкөлүк паспорттун негизинде Кыргыз Республикасынын жарандыгын алуусуна байланыштуу: - чет өлкөлүк паспорт; - арыз ээсин Кыргыз Республикасынын жарандыгына кабыл алуу жөнүндө маалымкат - КБМРде маалыматтар болбогондо; - фамилиясын, атын, атасынын атын өзгөртүү тууралуу күбөлүк (фамилиясын, атын, атасынын атын өзгөрткөндө), никени каттоо же бузуу тууралуу күбөлүк (никеге турганда, бузганда), жубайынын өлгөндүгү тууралуу күбөлүк (жубайы каза болгон учурда) - КБМРде маалыматтар болбогондо; б) туулгандыгы тууралуу күбөлүктүн негизинде Кыргыз Республикасынын жарандыгын алууга байланыштуу: - туулгандыгы тууралуу күбөлүк, фамилиясын, атын, атасынын атын өзгөртүү тууралуу күбөлүк (фамилиясын, атын, атасынын атын өзгөрткөндө) - КБМРде маалыматтар болбогондо; - арыз ээсин Кыргыз Республикасынын жарандыгына алуу жөнүндө маалымкат - КБМРде маалыматтар болбогондо; в) жарандыгы жок адамдын документинин негизинде жарандыгы жок адамдын Кыргыз Республикасынын жарандыгын алуусуна байланыштуу: - жашап турууга уруксат же жарандыгы жок адамдын күбөлүгү; - туулгандыгы тууралуу күбөлүк, фамилиясын, атын, атасынын атын өзгөртүү тууралуу күбөлүк (фамилиясын, атын, атасынын атын өзгөрткөндө) - КБМРде маалыматтар болбогондо; - арыз ээсин Кыргыз Республикасынын жарандыгына алуу жөнүндө маалымкат - КБМРде маалыматтар болбогондо;

		- никени каттоо же бузуу тууралуу күбөлүк (никеге турганда, бузганда), жубайынын өлгөндүгү тууралуу күбөлүк (жубайы каза болгон учурда) - КБМРде маалыматтар болбогондо. **9. Эркиндигинен ажыратуу жайларынан бошотулганда, эгерде арыз ээси мурда ID-карта же Кыргыз Республикасынын жаранынын 1994-жылдын үлгүсүндөгү паспорту менен документтештирилбеген учурда:** 1) эркиндигинен ажыратуу жайларынан бошотуу жөнүндө маалымкат; 2) туулгандыгы тууралуу күбөлүк же туулгандыгы тууралуу актылык жазуудан көчүрмө - КБМРде маалыматтар болбогондо же көрсөтүлгөн документти “Түндүк” мобилдик тиркемеси аркылуу санариптик форматта берүү мүмкүнчүлүгү жок болгондо; 3) Кыргыз Республикасынын Президентинин 2013-жылдын 10-августундагы № 174 “Кыргыз Республикасынын жарандык маселелерин кароонун тартиби жөнүндө” Жобону жана “Кыргыз Республикасынын Президентине караштуу жарандык маселелери боюнча Комиссия жөнүндө Жобону бекитүү тууралуу” Жарлыгы менен бекитилген Кыргыз Республикасынын жарандык маселелерин кароонун тартиби жөнүндө жобого ылайык арыз ээсинин Кыргыз Республикасынын жарандыгына таандыгы тууралуу корутунду. **10. Жарандар жаза-аткаруу системасынын түзөтүү мекемелеринде жаза өтөгөндө:** - түзөтүү мекемесинин администрациясынын ID-карта берүү жөнүндө өтүнүч каты; - жарандарды документтештирүү талап кылынган учурларга жараша Нускаманын 21-25 аталган документтер. **11. Жарандар шектүү, айыпталуучу катары камакта кармоо жайларында болгондо:** - жарандардын кылмыш иштери өндүрүшүндө турган органдын өтүнүч каты; - жарандарды документтештирүү талап кылынган учурларга жараша ушул Нускаманын 21-25-пункттарында аталган документтер. **II. Жалпы жарандык паспортту тариздөө үчүн зарыл документтердин тизмеги:** **7. 16 жашка толо элек адам үчүн:**

		1) туулгандыгы тууралуу күбөлүк же туулгандыгы тууралуу актылык жазуудан көчүрмө, фамилиясын, атын жана атасынын атын өзгөртүү тууралуу күбөлүк (фамилиясын, атын жана атасынын атын өзгөрткөндө) - КБМРде маалыматтар болбогондо же көрсөтүлгөн документти “Түндүк” мобилдик тиркемеси аркылуу санариптик форматта берүү мүмкүнчүлүгү жок болгондо; 2) арыз ээсинин жарандыгын аныктоо үчүн ата-энесинин (камкорчунун/көзөмөлчүнүн) же ата-энесинин биринин (экинчиси жок учурда) паспорту - КБМРде маалыматтар болбогондо же көрсөтүлгөн документти “Түндүк” мобилдик тиркемеси аркылуу санариптик форматта берүү мүмкүнчүлүгү жок болгондо же болбосо баланын жалпы жарандык паспорту (болсо) - КБМРде маалыматтар болбогондо. “Кыргыз Республикасынын жарандыгы жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 12-статьясынын 2-6-бөлүктөрүндө каралган учурларда арыз ээсинин Кыргыз Республикасынын жарандыгына таандыктыгы Кыргыз Республикасынын Президентинин 2013-жылдын 10-августундагы № 174 “Кыргыз Республикасынын жарандык маселелерин кароонун тартиби жөнүндө Жобону жана Кыргыз Республикасынын Президентине караштуу жарандык маселелери боюнча Комиссия жөнүндө Жобону бекитүү тууралуу” Жарлыгы менен бекитилген Кыргыз Республикасынын жарандык маселелерин кароонун тартиби жөнүндө жобого ылайык аныкталат; 3) 16 жашка толо элек адамдын ата-энесинин же ата-энесинин биринин (экинчиси жок учурда) же башка мыйзамдуу өкүлүнүн жалпы жарандык паспорт алуу жөнүндө өтүнүч каты. Эгерде ата-энесинин бири мындай өтүнүч катты бере албаса жана документтерди тариздөөдө катыша албаса, 16 жашка толо элек жаранга жалпы жарандык паспортту алууга ата-энесинин нотариалдык күбөлөндүрүлгөн макулдугу берилет. Эгерде ата-энеси мындай өтүнүчтү бере албаса жана документтерди тариздөөдө катыша албаса, 16 жашка толо элек жаранга жалпы жарандык паспортту тариздөөгө жана алууга алардын нотариалдык күбөлөндүрүлгөн

		макулдугу жана алардын кызыкчылыктарын көрсөтүүгө ишеним кат берилет. 16 жашка толо элек адамдын ата-энесинин/ата-энесинин биринин же башка мыйзамдуу өкүлүнүн атынан өтүнүч катты тариздөөгө нотариалдык күбөлөндүрүлгөн ишеним каттын негизинде жол берилет, мында өкүлдүн жалпы жарандык паспортту тариздөө үчүн арызды берүүгө ишеним кат боюнча ыйгарым укуктары атайын каралган. **8. 16 жашка толгон адамды алгачкы документтештирүүдө:** 1) ID-карта же туулгандыгы тууралуу күбөлүк же туулгандыгы тууралуу актылык жазуудан көчүрмө - КБМРде маалыматтар болбогондо же көрсөтүлгөн документти “Түндүк” мобилдик тиркемеси аркылуу сканириптик форматта берүү мүмкүнчүлүгү жок болгондо; 2) арыз ээсинин жарандыгын аныктоо үчүн ата-энесинин (камкорчунун/көзөмөлчүнүн) же ата-энесинин биринин (экинчиси жок учурда) паспорту же арыз - ээсинин ID-картасы - КБМРде маалыматтар болбогондо же көрсөтүлгөн документти “Түндүк” мобилдик тиркемеси аркылуу сканириптик форматта берүү мүмкүнчүлүгү жок болгондо, арыз ээси ID-карта албаган учурда. “Кыргыз Республикасынын жарандыгы жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 12-статьясынын 2-6-бөлүктөрүндө каралган учурларда арыз ээсинин Кыргыз Республикасынын жарандыгына таандыктыгы Кыргыз Республикасынын Президентинин 2013-жылдын 10-августундагы № 174 “Кыргыз Республикасынын жарандык маселелерин кароонун тартиби жөнүндө Жобону жана Кыргыз Республикасынын Президентине караштуу жарандык маселелери боюнча Комиссия жөнүндө Жобону бекитүү тууралуу” Жарлыгы менен бекитилген Кыргыз Республикасынын жарандык маселелерин кароонун тартиби жөнүндө жобого ылайык аныкталат, арыз ээси ID-карта албаган учурда. **7. Арыз ээсинин каалоосу боюнча же виза баракчалары бүткөнүнө байланыштуу экинчи жалпы жарандык паспортту алууда жана колдонуу мөөнөтү аяктаган же аяктап бара жаткан жалпы жарандык паспортто чет мамлекеттин жарактуу визасы болгондо:**

		- арыз ээсинин экинчи жалпы жарандык паспортту берүү жөнүндө арызы, анда экинчи жалпы жарандык паспортту алуунун себептери көрсөтүлөт. **6. Жалпы жарандык паспорт жоголгондо:** - арыз ээсинин жоголгон жалпы жарандык паспорттун ордуна жалпы жарандык паспорт берүү жөнүндө арызы. **7. Кыргыз Республикасынын жарандыгына кабыл алууга же калыбына келтирүүгө байланыштуу:** 1) чет өлкөлүк жарандын чет өлкөлүк паспорттун негизинде Кыргыз Республикасынын жарандыгын алууда: - чет өлкөлүк паспорт; - арыз ээсин Кыргыз Республикасынын жарандыгына кабыл алуу жөнүндө маалымкат - КБМРде маалыматтар болбогондо; - фамилиясын, атын, атасынын атын өзгөртүү тууралуу күбөлүк (фамилиясын, атын, атасынын атын өзгөрткөндө), никени каттоо же бузуу жөнүндө күбөлүк (никеге турганда, бузулганда), жубайынын өлгөндүгү жөнүндө күбөлүк (жубайы каза болгон учурда) - КБМРде маалыматтар болбогондо; 2) туулгандыгы тууралуу күбөлүктүн негизинде Кыргыз Республикасынын жарандыгын кабыл алгандыгына байланыштуу: - туулгандыгы тууралуу күбөлүк, фамилиясын, атын, атасынын атын өзгөрткөндүгү тууралуу күбөлүк (фамилиясын, атын, атасынын атын өзгөрткөндө) - КБМРде маалыматтар жок болгондо; - арыз ээсин Кыргыз Республикасынын жарандыгына кабыл алуу жөнүндө маалымкат - КБМРде маалыматтар жок болгондо; 3) жарандыгы жок адамдын документинин негизинде жарандыгы жок адамдын Кыргыз Республикасынын жарандыгын кабыл алгандыгына байланыштуу: - жашап турууга уруксат же жарандыгы жок адамдын күбөлүгү; - туулгандыгы тууралуу күбөлүк, фамилиясын, атын, атасынын атын өзгөрткөндүгү тууралуу күбөлүк (фамилиясын, атын, атасынын атын өзгөрткөндө) - КБМРде маалыматтар жок болгондо; - арыз ээсин Кыргыз Республикасынын жарандыгына кабыл алуу жөнүндө маалымкат - КБМРде маалыматтар жок болгондо;

		- туулгандыгы тууралуу же никени бузуу тууралуу күбөлүк (никеге турганда, бузулганда), жубайынын өлгөндүгү тууралуу күбөлүк (жубайы каза болгон учурда) - КБМРде маалыматтар жок болгондо. **III. Туулгандыгын мамлекеттик каттоо үчүн төмөнкүдөй документтер берилет:** - ата-энесинин бири, жакын тууганы же балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын аймактык бөлүмү тарабынан берилген электрондук түрдө белгиленген үлгүдөгү арыз; - бала төрөлгөн саламаттык сактоо уюму тарабынан берилген баланын туулгандыгы тууралуу белгиленген үлгүдөгү маалымкат же бала медициналык мекемеден тышкары төрөлгөн учурда ыйгарым укуктуу саламаттык сактоо органы, дарыгер же башка медициналык кызматкер тарабынан берилген туулгандыгы тууралуу маалымкат; - баланын ата-энесинин же алардын биринин ким экендигин ырастоочу документтери же “Түндүк” мобилдик тиркемеси аркылуу санариптик форматтагы ким экендигин ырастоочу документтери (КБМРде жок болгон учурда); - никелешүү тууралуу күболүк (“ЖААК” АМСде маалымат жок болгон учурда): - ата-энеси (же ата-энесинин бири) Кыргыз Республикасынын жарандары болуп саналган бала чет мамлекетте төрөлгөн учурда, бала төрөлгөн фактысын ырастоочу чет мамлекеттердин компетенттүү органдары тарабынан берилген документ (туулгандыгы тууралуу медициналык маалымкат, реестрден көчүрмө, туулгандыгы тууралуу сертификат жана башкалар); - туулгандыгы тууралуу медициналык күбөлүк жок болгон учурда баланын жашына карабастан төрөлгөн фактысын белгилөө жөнүндө мыйзамдуу күчүнө кирген соттун чечиминин негизинде мамлекеттик каттоо жүргүзүлөт. - башка аялга эмбрионду көтөрүү үчүн аны имплантациялоого макулдук берген жубайлардын арызы боюнча баланын туулгандыгын мамлекеттик каттоодо жогоруда аталган документтер менен бир эле убакта нотариалдык жактан күбөлөндүрүлгөн карын энелик тууралуу келишим жана медициналык уюм тарабынан берилген эмбрионду

		имплантациялоо фактысын ырастоочу документ берилүүгө тийиш. 4. баланын туулгандыгы тууралуу арыз бала төрөлгөн күндөн кийин бир айдан кечиктирилбестен берилүүгө тийиш. 5. Ата-энесинин (ата-эненинин биринин) инсандыгын ырастаган документтери жок болгон учурда, баланын төрөлгөнүн мамлекеттик каттоо төмөнкүлөрдүн негизинде бир жашка чейинки балдарга карата жүргүзүлөт: - төрөт болгон саламаттык сактоо уюму тарабынан берилген белгиленген үлгүдөгү баланын туулгандыгы тууралуу маалымкат; - никеге тургандыгы жөнүндө күбөлүк (бар болсо). Туулгандыгы тууралуу жарандык абалдын актысын ырастоо үчүн туулгандыгы тууралуу күбөлүк берилет. Мында жарандык абалдын актысынын электрондук жазуусуна тиешелүү белги коюлат. 6. Бир жашка толгон жана андан ашкан баланын туулгандыгын мамлекеттик каттоо төмөнкүлөрдүн арызы боюнча жүргүзүлөт: - баланын ата-энесинин (ата-энесинин биринин); - жакын тууганынын; - балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын аймактык бөлүмүнүн; - камкорчулук жөнүндө мыйзамдуу күчүнө кирген соттун чечими болгон учурда камкорчунун. Ошондой эле туулгандыгы тууралуу медициналык маалымкат жок болгон учурда төрөлгөн фактысын аныктоо жөнүндө мыйзамдуу күчүнө кирген соттун чечиминин негизинде. 7. Кыргыз Республикасынын аймагында туулган, ата-энеси Кыргыз Республикасынын аймагында жашап жаткан чет өлкөлүк жарандар же жарандыгы жок адамдар болуп саналган баланын туулгандыгын мамлекеттик каттоо жалпы тартипте жүргүзүлөт. 8. Кыргыз Республикасынын аймагында же аймагынын бир бөлүгүндө өзгөчө кырдаал же өзгөчө абал жарыяланган мезгилде төрөлгөн баланы мамлекеттик каттоо ушушл Нускамага ылайык, бирок өзгөчө кырдаал же өзгөчө абал жоюлгандан кийин бир айдан ашпаган мөөнөттө жүргүзүлүшү керек.

		Ата-энеси белгисиз баланын туулгандыгын каттоодогу документтердин тизмеги: Ата-энеси белгисиз болгон, табылган (ташталган) баланын туулгандыгын мамлекеттик каттоо балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын аймактык бөлүмүнүн өтүнүчүнүн негизинде жүргүзүлөт. Табылган (ташталган) баланы мамлекеттик каттоо жөнүндө өтүнүчү менен бир убакта балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын аймактык бөлүмү тарабынан төмөнкүлөр көрсөтүлүшү керек: - ички иштер органы тарабынан берилген баланын табылган убактысын, жерин жана жагдайларын көрсөтүү менен баланын табылгандыгы жөнүндө акт (эгерде табылган бала жөнүндө ички иштер органына арыз келип түшкөн болсо); - медициналык уюм тарабынан берилген жана табылган (ташталган) баланын болжолдуу туулган күнүн жана жынысын күбөлөндүргөн документ. Табылган баланын фамилиясы, аты, атасынын аты тууралуу маалыматтар балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын аймактык бөлүмүнүн көрсөтмөсү менен туулгандыгы тууралуу актынын жазуусуна киргизилет. Табылган (ташталган) баланын ата-энеси жөнүндө маалыматтар анын туулгандыгы тууралуу актынын жазуусуна киргизилбейт. Балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын аймактык бөлүмүнүн өтүнүчү бала табылган күндөн тартып жети күндөн кечиктирбестен жарандык абалдын актыларын жазуу органына берилет. 10. Өлүү төрөлгөн баланын туулгандыгын мамлекеттик каттоо саламаттык сактоо уюму же жекече практикалануучу врач тарабынан берилген перинаталдык өлүмү жөнүндөгү медициналык күбөлүктүн негизинде жүргүзүлөт. Өлүү төрөлгөн баланын өлгөндүгүн мамлекеттик каттоо жүргүзүлбөйт. Бала жашоосунун биринчи жумасында өлгөн учурда анын туулгандыгы жана өлгөндүгү тууралуу мамлекеттик каттоо жүргүзүлөт. Жашоосунун биринчи жумасында өлгөн баланын туулгандыгын жана өлгөндүгүн мамлекеттик каттоо саламаттык сактоо уюму

		же жекече практикалануучу врач тарабынан берилген туулгандыгы жөнүндө жана перинаталдык өлүмү жөнүндө белгиленген формадагы документтердин негизинде жүргүзүлөт. IV. Никелешүүнү каттоо үчүн зарыл болгон документтердин тизмеги: - никеге туруп жаткан адамдардын электрондук түрдөгү биргелешкен арызы; - биргелешкен арыз берүүгө мүмкүн болбогон учурда, никеге туруп жаткан адамдардын өзүнчө арыздары; - никеге туруп жаткандардын ким экендигин күбөлөндүрүүчү документтер же “Түндүк” мобилдик тиркемеси аркылуу санариптик форматтагы ким экендигин күбөлөндүрүүчү документтер; - эгерде алардын бири мурда никеде турган болсо никесинин бузулгандыгы тууралуу күбөлүк - КБМРде маалымат жок болгон учурда; - мурдагы никеде жубайлардын бири каза болгон учурда өлгөндүгү тууралуу күбөлүк - КБМРде маалымат жок болгон учурда; - эгерде никеге туруп жаткан адамдардын биринин жашы жете элек болсо балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын аймактык бөлүмүнүн корутундусу. Эгерде никеге туруп жаткан адамдар белгиленген күнү никелешүүнү мамлекеттик каттоого келишпесе, анда никени каттоо арыз берилген күндөн тартып 3 айдын ичинде жүргүзүлөт. Никелешүүнү мамлекеттик каттоо төмөнкүдөй өзгөчө жагдайлар болгондо арыз берилген күнү жүргүзүлөт: - кош бойлуулукта, - бала төрөлгөндө, - тараптардын биринин өмүрүнө түздөн-түз коркунуч болгондо (никеге туруп жаткан жубайлардын бири катуу ооруган учурларда). Ошондой эле мындай учурларда кошумча төмөнкүдөй документтер берилет: - медициналык мекемеден кош бойлуулук тууралуу маалымкат; - жалпы балдардын туулгандыгы тууралуу күбөлүктөрү; - ден соолугунун абалы жөнүндө маалым кат (никеге туруп жаткан жубайлардын бири катуу ооруган учурларда).

		Түзөтүү мекемелеринде жаза өтөп жаткан соттолгон адамдар менен никелешүүнү мамлекеттик каттоо түзөтүү мекемеси жайгашкан жер боюнча жарандык абалдын актыларын жазуу органынын бөлүмү тарабынан жүргүзүлөт. Соттолгон адам никелешүү жөнүндө арыздын өзүнүн маалыматтарына тийиштүү бөлүгүн толтурат. Көрсөтүлгөн маалыматтардын тууралыгы, соттолгон адамдын колу тийиштүү документтерди (соттолгон адамдын ким экендигин күбөлөндүрүүчү документти (паспортту) же “Түндүк” мобилдик тиркемеси аркылуу санариптик форматтагы ким экендигин күбөлөндүрүүчү документти, аталган түзөтүү мекемесинде кармалгандыгы тууралуу маалым катты) берүү менен түзөтүү мекемесинин начальниги тарабынан текшерилет жана күбөлөндүрүлөт. Соттолгон адамдын ким экендигин күбөлөндүрүүчү документи (паспорту) же “Түндүк” мобилдик тиркемеси аркылуу санариптик форматтагы ким экендигин күбөлөндүрүүчү документи жок болгон учурда никелешүүнү мамлекеттик каттоо жүргүзүлбөйт. Кыргыз Республикасынын жаранынын чет өлкөлүк жаран, жарандыгы жок адам же качкын менен никеге турууcун мамлекеттик каттоо жарандык абалдын актыларын жазуу органдары тарабынан төмөнкүдөй документтер берилген учурларда жүргүзүлөт: - белгиленген формадагы электрондук түрдөгү биргелешкен арыз; - никеге турууну каалаган, биргелешип арыз берүү үчүн жарандык абалдын актыларын жазуу органына келүүгө мүмкүнчүлүгү болбогон адамдын нотариалдык күбөлөндүрүлгөн өзүнчө арызы, мында чет өлкөлүк нотариус күбөлөндүрүлгөн арыз легалдаштырылууга (апостилдештирилүүгө) тийиш; - никеге турууну каалаган адамдардын ким экендигин ырастоочу документтер же “Түндүк” мобилдик тиркемеси аркылуу санариптик форматтагы ким экендигин ырастоочу документтер; - эгерде Кыргыз Республикасы катышуучу болуп саналган, мыйзамдарда белгиленген тартипте күчүнө кирген эл аралык

		келишимдерде башкача каралбаса, жараны болуп саналган мамлекеттин компетенттүү органдары тарабынан берилген, белгиленген тартипте легалдаштырылган же апостиль коюлган, нотариалдык күбөлөндүрүлгөн котормосу тиркелген чет өлкөлүк жарандын, качкындын никеде турбагандыгы жөнүндө маалымкаты. Мында мурунку никенин бузулгандыгын ырастоочу документтер (никени бузуу, өлгөндүгү тууралуу күбөлүк, соттун чечими) талап кылынбайт; - эгерде Кыргыз Республикасы катышуучу болуп саналган, мыйзамдарда белгиленген тартипте күчүнө кирген эл аралык келишимдерде башкача каралбаса, Кыргыз Республикасынын аймагында таанылган жарандыгы жок адамдарды кошпогондо, жарандыгы жок адам деп таанылган мамлекеттин компетенттүү органдары тарабынан берилген, белгиленген тартипте легалдаштырылган же апостиль коюлган, нотариалдык күбөлөндүрүлгөн котормосу тиркелген жарандыгы жок адамдын, качкындын никеси жок экендиги жөнүндө маалымкаты. Жарандык абалдын актыларын жазуу органдарында чет мамлекеттердин жарандарынын ортосунда никеге турууну мамлекеттик каттоо жүргүзүлбөйт. Никелешүүнү мамлекеттик каттоодо никелешүү тууралуу актыны жазууга жубайлардын жалпы фамилиясы же никеге туруп жаткан адамдардын биринин никеге чейинки фамилиясы киргизилет. Жубайлар жалпы фамилия катары жубайлардын биринин фамилиясын тандап алышат же болбосо аялынын фамилиясын күйөөсүнүн фамилиясына бириктирүү аркылуу түзүлгөн фамилияны жубайлардын бирине жазууга укуктуу, мында жубайлардын фамилиясы жазууда дефис менен бириктирилген экиден ашпаган фамилиядан турушу мүмкүн. Жубайынын фамилиясын алган жубайлардын биринин паспорту бир айдын ичинде милдеттүү алмаштырылууга тийиш. V. Фамилиясын, атын жана атасынын атын өзгөртүүнү каттоо үчүн зарыл болгон документтердин тизмеги: Он алты жашка толо элек адамга карата фамилиясын, атын жана атасынын атын

		өзгөртүүнү мамлекеттик каттоо ата-энесинин биргелешкен арызынын негизинде жана төмөнкүдөй документтер берилгенде жүргүзүлөт: - туулгандыгы тууралуу күбөлүк - КБМРде маалыматтар жок болгон учурда); - ата-энесинин (алардын биринин) ким экендигин күбөлөндүрүүчү документтер же “Түндүк” мобилдик тиркемеси аркылуу санариптик форматтагы ким экендигин күбөлөндүрүүчү документтер; - эгерде арыз ээси никеде турса, никелешүү тууралуу күбөлүк - КБМРде жок болгон учурда; - аталыгын аныктоо тууралуу күбөлүк (болсо) - КБМРде маалымат жок болгон учурда; - ата-энесинин биринин нотариалдык күбөлөндүрүлгөн макулдугу (ата-энесинин биринин биргелешкен арызын берүү мүмкүн болбогон учурда); - жаранды дайынсыз жок деп таануу, аны ата-энелик укуктарынан ажыратуу, аны эмгекке жарамсыз деп таануу жөнүндө соттун мыйзамдуу түрдө күчүнө кирген чечими (ата-энесинин пикирин эске алуу милдеттүү эмес). Он жашка толгон, жашы жете элек балага карата фамилиясын, атын жана атасынын атып өзгөртүүнү мамлекеттик каттоо анын жазуу жүзүндөгү макулдугу менен гана жүргүзүлөт. Аталыгы мыйзамдуу түрдө аныкталбаган баланын фамилиясын, атын жана атасынын атын өзгөртүүнү мамлекеттик каттоо энесинин арызы боюнча, ал мындай өтүнүч менен кайрылган учурда алып жүргөн фамилияга өзгөртүү менен жүргүзүлөт. Жашы жеткен адамдын же 16 жашка толгон, Кыргыз Республикасынын жаранынын паспорту (ID-карта) менен документтештирилген жашы жете элек адамдын фамилиясын, атын жана атасынын атын өзгөртүүнү мамлекеттик каттоо төмөнкү документтер берилген учурда жүргүзүлөт: - арыз ээсинин ким экендигин күбөлөндүрүүчү документ (анын ичинде “Түндүк” мобилдик тиркемеси аркылуу санариптик форматта) же “Түндүк” мобилдик тиркемеси аркылуу санариптик форматтагы ким экендигин күбөлөндүрүүчү документ;

		- арыз ээсинин туулгандыгы тууралуу күбөлүгү (КБМРда туулгандыгы тууралуу актыны жазуу болбогон учурда); - эгерде арыз ээси никеде турса, никелешүү тууралуу күбөлүк (КБМРда никелешүү тууралуу актыны жазуу болбогон учурда); - жашы жете элек балдарынын туулгандыгы тууралуу күбөлүктөрү (эгерде арыз ээсинин жашы жете элек балдары болсо) (КБМРда туулгандыгы тууралуу актыны жазуулар болбогон учурда); - эгерде арыз ээси никесинин бузулгандыгына байланыштуу ага никеге чейинки фамилиясын ыйгаруу жөнүндө өтүнүч менен кайрылса, никенин бузулгандыгы тууралуу күбөлүк (КБМРда никенин бузулгандыгы тууралуу актыны жазуулар болбогон учурда). Жаран фамилиясын, атын жана атасынын атын өзгөрткөнү мамлекеттик каттоодон өткөндөн кийин бир айдын ичинде инсандыгын ырастаган документтерин алмаштырууга милдеттүү. Никелешүүдөн кийин фамилиясы жалпы фамилия катарында тандалып алынган жубайдын фамилиясы өзгөргөн учурда, жубайынын экинчиси фамилиясын жубайынын жаңы фамилиясына же өзүнүн никеге чейинки фамилиясына өзгөртүүгө милдеттүү. Ата-энелери фамилияларын жана аттарын өзгөрткөндүгүнө байланыштуу жашы жете элек балдарынын фамилиясы жана атасынын аты алардын фамилиясын жана атасынын атын өзгөртүү жөнүндө арызы боюнча гана өзгөртүлөт. VI. Никесин бузууну каттоо үчүн зарыл болгон документтердин тизмеги: Никенин бузулгандыгын мамлекеттик каттоо төмөнкүлөрдүн негизинде жүргүзүлөт: 1) ортосунда жашы жете элек жалпы балдары болбогон жана бири-бирине мүлктүк жана башка дооматтары болбогондо жубайлардын никени бузуу жөнүндө берилген биргелешкен арызынын; 2) жубайлардын биринин никени бузуу жөнүндө арызынын жана жубайлардын бирине карата соттун мыйзамдуу күчүнө кирген чечиминин (өкүмүнүн), эгерде жубайлардын бири сот тарабынан дайынсыз жок деп таанылса, сот тарабынан эмгекке жарамсыз деп таанылса же жасаган кылмышы үчүн үч

		жылдан ашык мөөнөткө эркиндигинен ажыратууга соттолгон болсо; 3) никенин бузулгандыгы тууралуу соттун мыйзамдуу күчүнө кирген чечиминин. Чет мамлекеттин жараны менен никенин бузулгандыгын мамлекеттик каттоо учурунда чет өлкөлүк жарандын паспорту мамлекеттик же расмий тилге котормосу менен берилет, котормочунун колу нотариалдык күбөлөндүрүлүүгө тийиш. Никенин бузулгандыгын мамлекеттик каттоого нотариалдык күбөлөндүрүлгөн ишеним кат боюнча жол берилет, анын негизинде никенин бузулгандыгы тууралуу актыны жазуу түзүлөт. Никенин бузулгандыгын мамлекеттик каттоо боюнча кызыкчылыктарды коргоого жана никенин бузулгандыгы тууралуу күбөлүктү алууга ыйгарым укуктар ишеним катта атайын каралууга (макулдашылууга) тийиш. Ортосунда жашы жете элек балдары болбогон жана мүлктүк талаш-тартыштары болбогон жубайлардын өз ара макулдугу боюнча никенин бузулгандыгын мамлекеттик каттоо жубайлар тарабынан никени бузуу жөнүндө биргелешкен арыз берилген күндөн тартып бир ай өткөндөн кийин, бирок үч айдан ашпаган мөөнөттө жубайлардын экөөнүн тең же алардын биринин катышуусунда жүргүзүлөт. Мында төмөнкүдөй документтер берилет: - никени бузуу жөнүндө электрондук түрдөгү биргелешкен арыз; - арыз ээлеринин ким экендигин күбөлөндүрүүчү документтер же “Түндүк” мобилдик тиркемеси аркылуу санариптик форматтагы ким экендигин күбөлөндүрүүчү документтер; - никелешүү тууралуу күбөлүк. Эгерде жубайлардын биринин биргелешкен арыз берүү үчүн жарандык абалдын актыларын жазуу органына келүүгө мүмкүнчүлүгү болбосо, жубайлардын биринин каалоосу никени бузуу жөнүндө өзүнчө арыз менен таризделиши мүмкүн. Жубайынын колунун аныктыгы нотариалдык күбөлөндүрүлүүгө тийиш. Никеси чет мамлекеттин компетенттүү органдары тарабынан катталган, жубайлардын бири Кыргыз Республикасынын жараны болуп саналган жубайлардын өз ара макулдугу

		боюнча никенин бузулгандыгын мамлекеттик каттоо төмөнкүдөй документтер берилгенде жалпы негиздерде жүргүзүлөт: - белгиленген тартипте легалдаштырылган же апостилирленген, мамлекеттик же расмий тилге котормосу менен никелешүү тууралуу күбөлүк, котормочунун колу нотариалдык күбөлөндүрүлүүгө тийиш; - мамлекеттик же расмий тилге котормосу менен чет өлкөлүк жарандын паспорту, котормочунун колу нотариалдык күбөлөндүрүлүүгө тийиш. Жубайлардын биринин арызы боюнча никенин бузулгандыгын мамлекеттик каттоо кайрылган жери боюнча төмөнкүлөрдүн негизинде жүргүзүлөт: - жубайлардын биринин электрондук түрдөгү арызынын; - соттун мыйзамдуу күчүнө кирген чечиминин, эгерде жубайлардын экинчиси сот тарабынан дайынсыз жок деп таанылса, сот тарабынан эмгекке жарамсыз деп таанылса жана жасаган кылмышы үчүн үч жылдан ашык мөөнөткө эркиндигинен ажыратууга соттолсо. Жубайлардын биринин арызы боюнча никенин бузулгандыгын мамлекеттик каттоо никени бузуу жөнүндө арыз берилген күндөн тартып бир ай өткөндөн кийин, бирок үч айдан ашпаган мөөнөттө анын катышуусунда жүргүзүлөт. Жарандык абалдын актыларын жазуу органы үч күндүн ичинде жаза өтөп жаткан адамга, же болбосо эмгекке жарамсыз жубайынын камкорчусуна же дайынсыз жок болгон жубайынын мүлкүн башкаруучуга, ал эми алар жок учурда - балдарды коргоо боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын аймактык бөлүмүнө никенин бузулгандыгын мамлекеттик каттоо жөнүндө билдирүүнү жиберет. Соттун чечиминин негизинде никенин бузулгандыгын мамлекеттик каттоо төмөнкүдөй жүргүзүлөт: - никелешүү мамлекеттик катталган жер боюнча; - мурдагы жубайлардын (же болбосо жубайлардын биринин же эмгекке жарамсыз жубайынын камкорчусунун) эсепке алып катталган жери боюнча; - соттун чечими чыгарылган жер боюнча.

		Никенин бузулгандыгы тууралуу соттун чечиминин негизинде никенин бузулгандыгын мамлекеттик каттоо төмөнкүдөй документтер берилгенде жүргүзүлөт: - никенин бузулгандыгын мамлекеттик каттоо жөнүндө электрондук түрдөгү арыз; - соттун мыйзамдуу күчүнө кирген чечими; - мурдагы жубайлардын (жубайлардын биринин), жубайлардын биринин кызыкчылыгын коргогон адамдын ким экендигин күбөлөндүрүүчү документтер же “Түндүк” мобилдик тиркемеси аркылуу санариптик форматтагы ким экендигин күбөлөндүрүүчү документтер; - жубайлардын биринин кызыкчылыгын коргогон адамдын нотариалдык күбөлөндүрүлгөн ишеним каты. Мурдагы жубайлар Кыргыз Республикасынын жарандык абалдын актылары жөнүндө мыйзамдарына ылайык никенин бузулгандыгын мамлекеттик каттоо үчүн аймактык жарандык абалдын актыларын жазуу органдарына кайрылууга укуктуу. Кийинчерээк кайрылган жубай жөнүндө маалыматтар никенин бузулгандыгы тууралуу актыдагы мурда жазылган жазууга киргизилет. Мындай учурда жубайдын экинчисинин соттун мыйзамдуу күчүнө кирген чечимин көрсөтүүсү талап кылынбайт. Кыргыз Республикасынын жараны менен чет өлкөлүк жарандын ортосундагы никенин бузулгандыгы тууралуу соттун чечиминин негизинде никенин бузулгандыгын мамлекеттик каттоо жалпы негиздерде жүргүзүлөт. Чет мамлекеттердин жарандарынын ортосундагы никенин бузулгандыгын мамлекеттик каттоо Кыргыз Республикасынын сотунун никенин бузулгандыгы тууралуу чечиминин негизинде жүргүзүлөт. VII. Өлгөндүгүн каттоо үчүн зарыл болгон документтердин тизмеги: - ыйгарым укуктуу саламаттык сактоо органы тарабынан берилген белгиленген үлгүдөгү өлгөндүгү тууралуу маалым кат; - өлгөн адамдын ким экендигин күбөлөндүрүүчү документ (паспорту, аскердик билети), болсо; - өлгөндүгүнүн фактысын белгилөө же адамды өлдү деп жарыялоо жөнүндө соттун мыйзамдуу күчүнө кирген чечими;

		- негизсиз репрессияланган жана кийин “Саясий жана диний ынанымы үчүн, социалдык, улуттук жана башка белгилери боюнча куугунтуктан жапа чегип акталган граждандардын укугу жана гарантиялары жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын негизинде акталган адамдын өлгөндүгүнүн фактысы жөнүндө компетенттүү органдар тарабынан берилген документ; - арыз ээсинин паспорту; - бланктык продукцияга акы төлөгөндүгү жөнүндө квитанция. Белгисиз, таанылбаган адамдардын өлгөндүгүн каттоо жөнүндө соттук-медициналык экспертиза органынын арызы боюнча жарандык абалдын актыларын жазуу органы тарабынан өлгөндүгү тууралуу медициналык күбөлүктүн негизинде өлгөндүгүн мамлекеттик каттоо жүргүзүлөт. Чет өлкөлүк жарандардын өлгөндүгүн мамлекеттик каттоо төмөнкүлөрдүн негизинде жүргүзүлөт: - өлгөндүгү тууралуу медициналык күбөлүктүн; - мамлекеттик же расмий тилге котормосу менен өлгөн адамдын ким экендигин күбөлөндүрүүчү паспорт, котормочунун колу нотариалдык күбөлөндүрүлүүгө тийиш; - качкындын күбөлүгү; - “Кайрылман” күбөлүгү. Жарандыгы жок адамдардын өлгөндүгүн мамлекеттик каттоо төмөнкүлөрдүн негизинде жүргүзүлөт: - өлгөндүгү тууралуу врачтык күбөлүктүн; - жарандыгы жок адамдын жашап туруу укугу (болсо). Кыргыз Республикасынын жарандары Кыргыз Республикасынын чегинен тышкары өлгөн учурда, өлгөндүгүн мамлекеттик каттоо жарандык абалдын актыларын жазуу органынын бөлүмдөрү тарабынан төмөнкүлөрдүн негизинде жүргүзүлөт: - чет мамлекеттин ыйгарым укуктуу органы тарабынан берилген, белгиленген тартипте легалдаштырылган же апостилирленген, мамлекеттик же расмий тилге которулган өлгөндүгү тууралуу маалым кат; - өлгөн адамдын ким экендигин күбөлөндүрүүчү документ.

		Өлгөн адамды көмүүгө жөлөк пул алуу үчүн белгиленген формадагы маалым кат арыз ээсине бир эле жолу берилет. Кызмат көрсөтүүнү жеткирүүчү Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык кызмат көрсөтүү максатында жеке маалыматтар субъектисинин, анын ичинде электрондук документ формасында жеке маалыматтарын чогултууга жана иштетүүгө макулдугу менен “Түндүк” ведомстволор аралык өз ара аракеттенүү системасы аркылуу башка мамлекеттик органдардан жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынан арыз ээси жөнүндө маалымат алууга укуктуу. Кызмат көрсөтүүнү алуу үчүн керектөөчү тарабынан аткарылуучу аракеттердин тартиби, ошондой эле бардык талап кылынуучу документтердин үлгүлөрү жана формалары кызмат көрсөтүү жерлериндеги маалымат такталарына, ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмүнүн https://gukyzmat.gov.kg/ расмий сайтына жайгаштырылат жана өз убагында жаңыртылып турат.
13	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн наркы	Кызмат көрсөтүү үчүн акы төлөнөт. Кызмат көрсөтүүнүн наркынын прейскуранты монополияга каршы жөнгө салуу чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу орган менен макулдашуу боюнча, калкты каттоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын буйругу менен бекитилет. Төлөмдү банк мекемелеринде же аймактык бөлүмдөрдө орнотулган терминалдарында, “Кыргыз почтасы” ААКнын филиалдарында жүргүзүү зарыл. 2017-жылдын үлгүсүндөгү паспортту тариздөө, даярдоо жана берүү үчүн документтерди жеринде кабыл алууда, чыгууга байланыштуу транспорттук чыгымдар төмөнкү категориядагы адамдар кайрылган учурда акысыз негизде жүргүзүлөт: 1) Улуу Ата Мекендик согуштун ардагерлери; 2) карылар үчүн үй-интернаттарда жашаган адамдар; 3) I топтогу майыптыгы бар ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелген адамдар; 4) интернат мекемелеринин бүтүрүүчүлөрү болгон жетим балдар жана ата-энесинин камкордугусуз калган балдар;

		5) жазык-аткаруу системасынын түзөтүү мекемелеринде жазасын өтөп жаткандар, бул мекемелердин администрацияларынын өтүнүчүнүн негизинде; 6) жарандар шектүү, айыпталуучу катарында камакка алынган жайларда болгон адамдар, алардын кылмыш иштери өндүрүшүндө турган органдын өтүнүчүнүн негизинде. Кызмат көрсөтүү үчүн алынуучу каражаттар жөнүндө маалымат калкты каттоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын маалымат такталарында жана расмий сайтында https://gukyzmat.gov.kg/ жайгаштырылат. Төлөм банктык мекемелерде же аймактык бөлүмдөрдө орнотулган терминалдарда, “Кыргыз почтасы” ААКнын филиалдарында жүргүзүлөт. Онлайн режиминде кызмат көрсөтүү үчүн төлөм мобилдик тиркемелер аркылуу жүргүзүлөт.
14	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапатынын параметрлери	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапаты төмөнкүдөй критерийлер менен аныкталат: - кызмат көрсөтүүнүн стандартында билдирилген кызмат көрсөтүүнүн шарттарына жана мөөнөттөрүнө ылайык тактыгы 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 ушул 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; - мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдү керектөөчүлөрдүн Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген укуктарынын жана мыйзамдуу кызыкчылыктарынын сакталышы.
15	Мамлекеттик кызмат көрсөтүү ыкмалары, электрондук форматта кызмат көрсөтүү өзгөчөлүктөрү	Кызмат көрсөтүү portal.tunduk.kg. электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталында электрондук форматта Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2019-жылдын 7-октябрындагы № 525 токтому менен бекитилген Электрондук кызмат мамлекеттик порталын пайдалануу эрежелерине ылайык берилет. - Электрондук санариптик кол тамганын жана КР идентификациялык картасы – паспортунун (ID-карта) болушу милдеттүү шарт болуп саналат; - Улуттук паспорттор жана жарандык абалдын актыларын мамлекеттик каттоо тууралуу күбөлүктөр менен жерине барып документтештирүүгө арыз берүү үчүн милдеттүү шарт болуп “ДМБ” АМСте арыз ээсинин дарегинин болушу саналат. Электрондук арызды толтуруу үчүн portal.tunduk.kg электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталында авторизациядан өтүү зарыл. Онлайн интерактивдүүлүктүн баскычы – 3 Порталдын веб-баракчасы арызды электрондук форматта толтуруу мүмкнчүлүгүн камсыз кылат жана мамлекеттик орган тарабынан кароо үчүн кагаз түрүндө талап кылынбайт.
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу жана даттануу тартиби		
16	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу үчүн негиздер	Ушул стандарттын 3-пунктунун талаптарына шайкеш келбеген жана 12-пунктунда көрсөтүлгөн документтер берилбеген учурда мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартылат.
17	Даттануу тартиби	Кызмат көрсөтүү талаптагыдай берилбегенде керектөөчү кызмат көрсөткөн ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын ведомстволук бөлүмүнүн жетекчилигине оозеки же жазуу жүзүндө даттанууга укуктуу. Ошондой эле кызмат көрсөтүү боюнча талаш маселелер пайда болгон учурда, керектөөчү белгиленген тартипте жогоруда турган органга кайрылууга укуктуу.

		Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алган адамдын атынан анын мыйзамдуу өкүлдөрү тарабынан даттануу берилиши мүмкүн. Жазуу жүзүндөгү даттануу эркин түрдө берилип, арыз ээсинин аты-жөнүн, юридикалык дарегин, телефон номерин, ошондой эле дооматтын маңызын, кызмат көрсөтүүнү алуучунун колун, датасын камтышы керек. Даттанууларды жана дооматтарды кароо “Административдик иштин жана административдик жол-жоболордун негиздери жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамында каралган тартипте жүргүзүлөт. Даттануу боюнча кабыл алынган чечимге канааттанбаган учурда, арыз ээси чечимге сот тартибинде даттанууга укуктуу.
18	Мамлекеттик кызмат көрсөтүү стандартын кайра карап чыгуунун мезгилдүүлүгү	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн стандарты үч жылда бир жолудан кем эмес мезгилдүүлүгү менен туруктуу негизде кайра каралып туруусу керек.

18. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн паспорту		
1	Кызмат көрсөтүүнүн аталышы	Кыргыз Республикасынын жарандыгына таандыктыгын аныктоо, мамлекеттик кызматтардын бирдиктүү реестринин 4-главасынын 34-пункту
2	Кызматтарды көрсөткөн мамлекеттик органдын (мекеменин) толук аталышы	Калкты жана жарандык абалдын актыларын каттоо чөйрөсүндөгү мамлекеттик саясатты иштеп чыгуу жана ишке ашыруу боюнча функцияларды жүзөгө ашырган ыйгарым укуктуу органдын мамлекеттик мекемеси (мындан ары - ыйгарым укуктуу органдын аймактык бөлүмдөрү).
3	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуучулар	1. Жеке тараптар: 1) Кыргыз Республикасынын аймагында туруктуу жашаган, Кыргыз ССРинин аймагында берилген 1974-жылдын үлгүсүндөгү СССРдин паспорту бар, ошондой эле анда “Кыргыз Республикасынын жараны” деген штампы бар, бирок өз убагында Кыргыз Республикасынын жаранынын паспорту менен документтештирилбеген жана башка мамлекеттин жарандыгына таандыктыгы жөнүндө билдирүү жасабаган адамдар; 2) арыз ээсинин, анын ата-энесинин (жалгыз атасынын же энесинин) же мыйзамдуу өкүлдөрүнүн ким экендигин күбөлөндүрүүчү документтеринин жоктугуна байланыштуу жагдайлар келип чыкканда өз убагында паспорт ала албаган адамдар (18 жаш жана андан жогору); 3) ушул Жобонун 77-87-пункттарына ылайык балдар (18 жашка чейин); 4) Кыргыз Республикасынын жарандыгына таандыктыгын же таандык эместигин аныктоо жөнүндө арыз менен кайрылган башка адамдар. 2. 16 жашка толо элек балдар: - эгерде эки ата-эне тең (жалгыз ата-эне) балдарды (16 жашка чейинки баланы) жарандыкка кабыл алуу жөнүндө арызда көрсөтпөстөн Кыргыз Республикасынын жарандыгына кабыл алынган учурда; - эгерде эки ата-эне тең (жалгыз ата-эне) Кыргыз Республикасынын жараны болуп, бирок Кыргыз Республикасынын чегинен тышкары чыгып, башка мамлекеттин жарандыгын алган учурда, мында балдар

		Кыргыз Республикасынын аймагында туруктуу жашаган жана жашап жаткан болсо; - эгерде ата-энесин аныктоо мүмкүн болбосо же алардын өлүмү жөнүндө документтер жок болсо, ал эми балдар Кыргыз Республикасынын аймагында туруктуу жашаса.
4	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуунун укуктук негиздери	- Кыргыз Республикасынын “Кыргыз Республикасынын жарандыгы жөнүндө” Мыйзамы; - Кыргыз Республикасынын Президентинин 2024-жылдын 2-августундагы № 216 “Кыргыз Республикасынын Президентинин 2013-жылдын 10-августундагы № 174 “Кыргыз Республикасынын жарандык маселелерин кароонун тартиби жөнүндө жобону жана Кыргыз Республикасынын Президентине караштуу жарандык маселелери боюнча Комиссия жөнүндө жобону бекитүү тууралуу” Жарлыгына өзгөртүү киргизүү жөнүндө” Жарлыгы;
5	Көрсөтүлгөн мамлекеттик кызматтардын акыркы жыйынтыгы	Кыргыз Республикасынын жарандыгына таандык/таандык эместиги жөнүндө маалымкат;
6	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн шарты	Кызмат көрсөтүү төмөнкү шарттарда жүргүзүлөт: - белгиленген санитардык ченемдерге жооп берген жайларда; - жогорулатылган ыңгайлуу шарттары менен өзүнчө бөлмөдө; - кезек күтүү / электрондук кезек боюнча. Жарандардын, анын ичинде ден-соолугунун мүмкүнчүлүгү чектелген адамдардын (мындан ары – ДМЧА) пандус, кармоочтор менен жабдылган имаратка жана санитардык гигиеналык жайларга (ажаткана, жуунуучу бөлмө) тоскоолдуксуз кирүүсү камсыздалган. Имараттарда атайын жабдылган күтүү аймактары, санитардык-тиричиликтик бөлмө-жайлар (ажатканалар) бар (региондордо борбордук суу түтүгүнө жана канализацияларга кошулуу мүмкүнчүлүгү болбогон учурда - сырттагы ажатканалары), жылуулук, суу түтүктөрү, телефондор менен жабдылган. Жогорку деңгээлдеги ыңгайлуу бөлмөлөр эмерек, жеткиликтүү WI-FI интернети,

		бөлмөдө оптималдуу температураны жана абанын тазалыгын сактап турган жылытуу, вентиляция жана кондиционер системасы менен жабдылат. Керектөөчүлөргө кызмат кезексиз көрсөтүлөт, ал эми алардын суроо-талаптары тездетилген тартипте иштелип чыгат. Жарандардын жеңилдик берилген категориялары (Улуу Ата мекендик согуштун катышуучулары жана майыптары, оруктун эмгекчилери жана аларга теңдештирилген адамдар, ДМЧА, кош бойлуу аялдар) кезексиз тейленет. Эгер алар имаратка көтөрүлө албаса, кызматкер арызды кабыл алуу үчүн өзү түшүп келет. Келүүчүлөргө ыңгайлуу болушу үчүн кызмат көрсөтүү жеринде кызмат көрсөтүүнү алууга зарыл болгон документтердин тизмеги жана арыздардын үлгүлөрү жайгаштырылат.
7	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн мөөнөтү	Документтерди кабыл алууга убакыт – 30 мүнөттөн ашык эмес. Кызмат көрсөтүүнүн жалпы мөөнөтүнүн чеги - 1 айдан ашык эмес. Кызмат көрсөтүү боюнча жыйынтыкты берүү убактысы – 2 иш күнүнүн ичинде.
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуучуларга маалымат берүү		
8	Керектөөчүгө көрсөтүлүүчү мамлекеттик кызматтар (керектүү маалыматтын тизмеги) жана аларды стандартташтырууга жооптуу мамлекеттик орган жөнүндө маалымат берүү	Мамлекеттик кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты төмөнкүлөрдөн алууга болот: - ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмүнүн сайтында: https://gukyzmat.gov.kg/; - portal.tunduk.kg электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталынан; - аймактык каттоо бөлүмдөрүнөн, керектөөчү жеке өзү (алардын расмий ыйгарым укуктуу өкүлдөрү) кайрылган учурда; - ыйгарым укуктуу органдын Телефондук тейлөө борборунун (колл-борбор) телефону 119 номери боюнча оозеки формада; Жарандарды кабыл алуу алар кайрылган күнү жүргүзүлөт. Кызмат көрсөтүүлөрдү алуу пункттарында жайгаштырылган маалымат такталарынан, буклеттерден жана брошюралардан маалымат алууга болот. Маалымат мамлекеттик жана расмий тилдерде берилет

9	Кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты жайылтуу ыкмалары	Кызмат көрсөтүү жөнүндө маалымат төмөнкүлөр аркылуу жайылтылат: - ЖМК (гезит, радио, телекөрсөтүү, маалымат жана жаңылык сайттары); - ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмүнүн расмий сайты: https://gukyzmat.gov.kg/ - portal.tunduk.kg электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталы; - жеке кайрылуу жана Телефондук тейлөө борборунун (колл-борбор) телефону 119 номери боюнча; - ыйгарым укуктуу органдын социалдык тармактагы расмий барачаларынан; - маалымат такталары, буклеттер жана брошюралар. Ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмдөрүнүн даректери, телефон номерлери, электрондук почтасынын даректери жана иштөө режими ыйгарым укуктуу органдын расмий сайтына https://gukyzmat.gov.kg/ жайгаштырылат
Мамлекеттик кызмат көрсөтүү жана тейлөө		
10	Келүүчүлөр менен пикир алмашуу	Ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмдөрүндө кызмат көрсөтүүгө тартылган кызматкерлеринин кабинеттеринин эшиктерине маалымат такталар илинет. Келүүчүлөр менен иштеген бардык кызматкерлердин аты-жөнү жана кызмат орду көрсөтүлгөн жеке табличкаларынын (бейджилеринин) болушу зарыл. 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 нускамаларды (функциялык милдеттерди) жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын бузууга жол бербеген, жарандарга карата этикалык, көз карандысыздыкты жана объективдүүлүктү камсыз кылуучу жана кызыкчылыктардын кагылышуусун четтетүүчү кесиптик-этикалык ченемдерди сакташы 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 тизмеги	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуу үчүн төмөнкүдөй документтерди берүү зарыл: **Кыргыз Республикасынын аймагында туруктуу жашаган адам үчүн**: - арыз ээсинин ким экендигин күбөлөндүрүүчү документтер же аны ырастоого мүмкүн болгон документтер (паспорт, туулгандыгы тууралуу күбөлүк же актылык жазуудан көчүрмө, аскердик билет жана башка документтер); - өмүр баяны; - Кыргыз Республикасынын аймагында жашагандыгын ырастаган документтер (жашагандыгы тууралуу маалымкат, жашоо актысы, жашаган мөөнөтүн көрсөтүү менен жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын кызматкерлери тарабынан түзүлөт, ички иштер органдарынын кызматкерлери тарабынан үч кошунанын катышуусу менен ырасталат, жакын туугандарынын катышуусу менен таануу актысы); - окуган жеринен маалымкат же аттестат, эмгек китепчеси - бар болсо; - үй-бүлөлүк мамилелердин бар экендигин ырастаган документ (нике тууралуу күбөлүк, балдардын туулгандыгы тууралуу күбөлүк же болбосо актылык жазуудан көчүрмө) - бар болсо; - ата-энесинин же болбосо атасынын же энесинин паспорттору; - аскердик эсепке алуу документи же аскердик каттоого коюу же андан чыгаруу жөнүндө маалымкат (аскердик эсепке алуу жок болгон учурда, жашаган жери боюнча ыйгарым укуктуу орган тарабынан берилген аскердик эсепке алуунун жоктугу жөнүндө маалымкат) - бар болсо;

		- Кыргыз Республикасынын жарандыгына таандыктыгын аныктоо үчүн мамлекеттик алымды жана акы төлөнүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөр үчүн каражаттарды төлөгөндүгү жөнүндө квитанция. **Кыргыз Республикасынын чегинен тышкары туруктуу жашаган адамга:** 1. Арыз ээсинин ким экендигин тастыктаган документ, же туулгандыгы тууралуу күбөлүк, же актылык жазуудан көчүрмө; 2. Өмүр баян; 3. Окуу жайынан маалымкат же аттестат, эмгек китепчеси - эгерде бар болсо; 4. Үй-бүлөлүк мамилелердин бар экендигин тастыктаган документ (нике тууралуу күбөлүк, туулгандыгы тууралуу күбөлүк же актылык жазуудан көчүрмө) - эгерде бар болсо; 5. Ата-энесинин же жалгыз ата-энесинин паспорттору; 6. Болгон өлкөдө чет элдик жарандыгы жок экендиги тууралуу маалымкат; 7. Болгон өлкөдө туруктуу жашагандыгын тастыктаган документ; 8. Консулдук кызматтарды көрсөтүү үчүн төлөм тууралуу квитанция. Кызмат көрсөтүүчү Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык кызмат көрсөтүү максатында жеке маалыматтардын 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 алуучу үчүн керектөөчү тарабынан аткарылуучу иш-аракеттердин тартиби, ошондой эле бардык талап кылынуучу документтердин үлгүлөрү жана формалары кызмат көрсөтүү жерлериндеги маалымат такталарына, ыйгарым укуктуу органдын https://gukyzmat.gov.kg/ расмий сайтына жайгаштырылат жана өз убагында жаңыртылып турат.

13	Акы төлөнүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн наркы	Кызмат көрсөтүү үчүн акы төлөнөт. Мамлекеттик кызмат көрсөтүү үчүн Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2019-жылдын 15-апрелиндеги №159 “Мамлекеттик алымдын ставкаларын бекитүү жөнүндө” токтомуна ылайык мамлекеттик алым алынат. Кызмат көрсөтүү үчүн алынуучу каражаттар жөнүндө маалымат калкты каттоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын маалымат тактaларында жана расмий сайтында https://gukyzmat.gov.kg/ жайгаштырылат. Төлөм банктык мекемелерде же аймактык бөлүмдөрдө орнотулган терминалдарда, “Кыргыз почтасы” ААКнын филиалдарында жүргүзүлөт. Онлайн режиминде кызмат көрсөтүү үчүн төлөм мобилдик тиркемелер аркылуу жүргүзүлөт. Ошондой эле, кызмат көрсөтүү өзүнчө бөлмөдө, жогорулатылган ыңгайлуулук шарттарында кошумча акы төлөө менен жүргүзүлөт.
14	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапатынын параметрлери	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапаты төмөнкүдөй критерийлер менен аныкталат: - кызмат көрсөтүүнүн стандартында билдирилген кызмат көрсөтүүнүн шарттарына жана мөөнөттөрүнө ылайык тактыгы 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 ушул 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; - Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдү керектөөчүлөрдүн укуктарын жана мыйзамдык кызыкчылыктарын сактоо
15	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү электрондук форматта берүү	Кызмат көрсөтүү электрондук форматта жүргүзүлбөйт. Керектөөчү электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталы portal.tunduk.kg аркылуу онлайн кеңеш алууга мүмкүнчүлүгү бар. Онлайн интерактивдүү стадиясы - 1. Кызмат көрсөтүүнүү алуу жол-жобосунун башталышы тууралуу маалыматтар жеткиликтүү веб-баракчаларда жайгаштырылган.
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдөн баш тартууга негиз жана даттануу тартиби		
16	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдөн баш тартууга негиз	Ушул стандарттын 12-пунктунда көрсөтүлгөн документтер берилбеген учурда мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартылат.
17	Даттануу тартиби	Кызмат көрсөтүү талаптагыдай берилбегенде керектөөчү кызмат көрсөткөн ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын ведомстволук бөлүмүнүн жетекчилигине оозеки же жазуу жүзүндө даттанууга укуктуу. Ошондой эле кызмат көрсөтүү боюнча талаш маселелер пайда болгон учурда, керектөөчү белгиленген тартипте жогоруда турган органга кайрылууга укуктуу. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алган адамдын атынан анын мыйзамдуу өкүлдөрү тарабынан даттануу берилиши мүмкүн. Жазуу жүзүндөгү даттануу эркин түрдө берилип, арыз ээсинин аты-жөнүн, юридикалык дарегин, телефон номерин, ошондой эле дооматтын маңызын, кызмат

		көрсөтүүнү алуучунун колун, датасын камтышы керек. Даттанууларды жана дооматтарды кароо “Административдик иштин жана административдик жол-жоболордун негиздери жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамында каралган тартипте жүргүзүлөт. Даттануу боюнча кабыл алынган чечимге канааттанбаган учурда, арыз ээси чечимге сот тартибинде даттанууга укуктуу. Керектөөчү portal.tunduk.kg электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталынын электрондук билдирүүлөрдүн мамлекеттик системасы аркылуу электрондук форматта даттануусу менен кайрылууга 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 турууусу керек

19-тиркеме

19. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн паспорту		
1	Кызмат көрсөтүүнүн аталышы	Улутун өзгөртүү - Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн бирдиктүү реестринин 4-главасынын 35-пункту
2	Кызматтарды көрсөткөн мамлекеттик органдын (мекеменин) толук аталышы	Калкты жана жарандык абалдын актыларын каттоо чөйрөсүндөгү мамлекеттик саясатты иштеп чыгуу жана ишке ашыруу боюнча функцияларды жүзөгө ашырган ыйгарым укуктуу органдын мамлекеттик мекемеси (мындан ары - ыйгарым укуктуу органдын аймактык бөлүмдөрү).
3	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуучулар	Кыргыз Республикасынын жарандары
4	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуунун укуктук негиздери	- Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2024-жылдын 12-апрелиндеги №167 токтому менен бекитилген, Кыргыз Республикасынын жаранынын 2024-жылдын үлгүсүндөгү идентификациялык картасы - паспорту (ID-карта) жөнүндө жобо; - Кыргыз Республикасынын Санариптик өнүктүрүү министрлигинин 2024-жылдын 2-октябрындагы №317 буйругу менен бекитилген, Документтерди кабыл алуу, Кыргыз Республикасынын жаранынын 2024-жылдын үлгүсүндөгү идентификациялык картасы - паспортун (ID-карта) тариздөө, эсепке алуу жана берүү регламентин; - 2024-жылдын 16-октябрындагы №329 “Кыргыз Республикасынын Санариптик өнүктүрүү министрлигинин 2024-жылдын 2-октябрындагы №317 “Кыргыз Республикасынын Санариптик өнүктүрүү министрлигинин буйругу менен бекитилген, Документтерди кабыл алуу, Кыргыз Республикасынын жаранынын 2024-жылдын үлгүсүндөгү идентификациялык картасы - паспортун (ID-карта) тариздөө, эсепке алуу жана берүү регламентин бекитүү жөнүндө” буйругуна өзгөртүү киргизүү тууралуу” буйругу.
5	Көрсөтүлгөн мамлекеттик кызматтардын акыркы жыйынтыгы	Улутун өзгөртүү жөнүндө корутунду чыгаруу

6	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн шарты	Кызмат көрсөтүү төмөнкү шарттарда жүргүзүлөт: - белгиленген санитардык ченемдерге жооп берген жайларда; - жогорулатылган ыңгайлуу шарттары менен өзүнчө бөлмөдө; - кезек күтүү / электрондук кезек боюнча. Жарандардын, анын ичинде ден-соолугунун мүмкүнчүлүгү чектелген адамдардын (мындан ары – ДМЧА) пандус, кармоочтор менен жабдылган имаратка жана санитардык гигиеналык жайларга (ажаткана, жуунуучу бөлмө) тоскоолдуксуз кирүүсү камсыздалган. Имараттарда атайын жабдылган күтүү аймактары, санитардык-тиричиликтик бөлмө-жайлар (ажатканалар) бар (региондордо борбордук суу түтүгүнө жана канализацияларга кошулуу мүмкүнчүлүгү болбогон учурда - сырттагы ажатканалары), жылуулук, суу түтүктөрү, телефондор менен жабдылган. Жогорку деңгээлдеги ыңгайлуу бөлмөлөр эмерек, жеткиликтүү WI-FI интернети, бөлмөдө оптималдуу температураны жана абанын тазалыгын сактап турган жылытуу, вентиляция жана кондиционер системасы менен жабдылат. Керектөөчүлөргө кызмат кезексиз көрсөтүлөт, ал эми алардын суроо-талаптары тездетилген тартипте иштелип чыгат. Жарандардын жеңилдик берилген категориялары (Улуу Ата мекендик согуштун катышуучулары жана майыптары, оруктун эмгекчилери жана аларга теңдештирилген адамдар, ДМЧА, кош бойлуу аялдар) кезексиз тейленет. Эгер алар имаратка көтөрүлө албаса, кызматкер арызды кабыл алуу үчүн өзү түшүп келет. Келүүчүлөргө ыңгайлуу болушу үчүн кызмат көрсөтүү жеринде кызмат көрсөтүүнү алууга зарыл болгон документтердин тизмеги жана арыздардын үлгүлөрү жайгаштырылат.
7	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн мөөнөтү	Документтерди кабыл алууга убакыт – 15 мүнөттөн ашык эмес (№36 буйрукка ылайык). Кызмат көрсөтүүнүн жалпы мөөнөтүнүн чеги:

		- кадимки тартипте – 8 иш күндүн ичинде. - тездетилген тартипте – 2 иш күндүн ичинде.
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуучуларга маалымат берүү		
8	Керектөөчүгө көрсөтүлүүчү мамлекеттик кызматтар (керектүү маалыматтын тизмеги) жана аларды стандартташтырууга жооптуу мамлекеттик орган жөнүндө маалымат берүү	Мамлекеттик кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты төмөнкүлөрдөн алууга болот: - ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмүнүн сайтында: https://gukyzmat.gov.kg/; - portal.tunduk.kg электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталынан; - аймактык каттоо бөлүмдөрүнөн, керектөөчү жеке өзү (алардын расмий ыйгарым укук берилген өкүлдөрү) кайрылган учурда; - ыйгарым укуктуу органдын Телефондук тейлөө борборунун (колл-борбор) телефону 119 номери боюнча оозеки формада; Жарандарды кабыл алуу алар кайрылган күнү жүргүзүлөт. Кызмат көрсөтүүлөрдү алуу пункттарында жайгаштырылган маалымат такталарынан, буклеттерден жана брошюралардан маалымат алууга болот. Маалымат мамлекеттик жана расмий тилдерде берилет .
9	Кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты жайылтуу ыкмалары	Кызмат көрсөтүү жөнүндө маалымат төмөнкүлөр аркылуу жайылтылат: - ЖМК (гезит, радио, телекөрсөтүү, маалымат жана жаңылык сайттары); - ыйгарым укуктуу органдын сайты: https://gukyzmat.gov.kg/ - portal.tunduk.kg электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталы; - жеке кайрылуу жана Телефондук тейлөө борборунун (колл-борбор) телефону – 119 боюнча; - маалымат такталары, буклеттер жана брошюралар. Ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмдөрүнүн даректери, телефон номерлери, электрондук почтасынын даректери жана иштөө режими ыйгарым укуктуу органдын расмий сайтына https://gukyzmat.gov.kg/ жайгаштырылат.
Мамлекеттик кызмат көрсөтүү жана тейлөө		
10	Келүүчүлөр менен пикир алмашуу	Ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмдөрүндө кызмат көрсөтүүгө тартылган кызматкерлеринин

		кабинеттеринин эшиктерине маалымат такталар илинет. Келүүчүлөр менен иштеген бардык кызматкерлердин аты-жөнү жана кызмат орду көрсөтүлгөн жеке табличкаларынын (бейджилеринин) болушу зарыл. 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 нускамаларды (функциялык милдеттерди) жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын бузууга жол бербеген, жарандарга карата этикалык, көз карандысыздыкты жана объективдүүлүктү камсыз кылуучу жана кызыкчылыктардын кагылышуусун четтетүүчү кесиптик-этикалык ченемдерди сакташы 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 тизмеги	Мамлекеттик кызматты алуу үчүн төмөнкүлөр керек: - “Түндүк” мобилдик тиркемеси аркылуу санариптик форматта күбөлөндүрүүчү документи же документи бар жарандын өзүнүн же нотариалдык жактан күбөлөндүрүлгөн ишеним каттын негизинде ишенимдүү адамдын катышуусу; - аймактык бөлүмдүн жетекчисинин атына эркин формадагы арыз; - ар кандай улуттардын болушу менен туулгандыгы тууралуу күбөлүк (КБМРда жок болгон учурда).

13	Акы төлөнүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн наркы	Кызмат көрсөтүү үчүн акы төлөнөт. Кызмат көрсөтүүнүн наркынын прейскуранты монополияга каршы жөнгө салуу чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу орган менен макулдашуу боюнча, калкты каттоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын буйругу менен бекитилет. Кызмат көрсөтүү үчүн алынуучу каражаттар жөнүндө маалымат калкты каттоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын маалымат такталарында жана расмий сайтында https://gukyzmat.gov.kg/ жайгаштырылат. Төлөм банктык мекемелерде же аймактык бөлүмдөрдө орнотулган терминалдарда, “Кыргыз почтасы” ААКнын филиалдарында жүргүзүлөт. Онлайн режиминде кызмат көрсөтүү үчүн төлөм мобилдик тиркемелер аркылуу жүргүзүлөт. Ошондой эле, кызмат акы төлөнүүчү негизде жогорку ыңгайлуулуктагы шарттарда өзүнчө жайда көрсөтүлүшү мүмкүн.
14	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапатынын параметрлери	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапаты төмөнкүдөй критерийлер менен аныкталат: - кызмат көрсөтүүнүн стандартында билдирилген кызмат көрсөтүүнүн шарттарына жана мөөнөттөрүнө ылайык тактыгы 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 ушул 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; - Кыргыз Республикасынын калкты каттоо чөйрөсүндөгү мыйзамдарында белгиленген мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдү керектөөчүлөрдүн укуктарын жана мыйзамдык кызыкчылыктарын сактоо
15	Мамлекеттик кызмат көрсөтүү ыкмалары, аны электрондук форматта берүү өзгөчөлүктөрү	Кызмат электрондук форматта көрсөтүлбөйт.
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу үчүн негиз жана даттануу тартиби		
16	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу үчүн негиз	Ушул стандарттын 12-пунктунда көрсөтүлгөн зарыл документтер берилбеген учурда мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартылат
17	Даттануу тартиби	Кызмат көрсөтүү талаптагыдай берилбегенде керектөөчү кызмат көрсөткөн ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын ведомстволук бөлүмүнүн жетекчилигине оозеки же жазуу жүзүндө даттанууга укуктуу. Ошондой эле кызмат көрсөтүү боюнча талаш маселелер пайда болгон учурда, керектөөчү белгиленген тартипте жогоруда турган органга кайрылууга укуктуу. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алган адамдын атынан анын мыйзамдуу өкүлдөрү тарабынан даттануу берилиши мүмкүн. Жазуу жүзүндөгү даттануу эркин түрдө берилип, арыз ээсинин аты-жөнүн, юридикалык дарегин, телефон номерин, ошондой эле дооматтын маңызын, кызмат көрсөтүүнү алуучунун колун, датасын камтышы керек. Даттанууларды жана дооматтарды кароо “Административдик иштин жана административдик жол-жоболордун негиздери жөнүндө” Кыргыз

		Республикасынын Мыйзамында каралган тартипте жүргүзүлөт. Даттануу боюнча кабыл алынган чечимге канааттанбаган учурда, арыз ээси чечимге сот тартибинде даттанууга укуктуу. Керектөөчү portal.tunduk.kg электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталынын электрондук билдирүүлөрдүн мамлекеттик системасы аркылуу электрондук форматта даттануусу менен кайрылууга 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

20-тиркеме

20. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн паспорту		
1	Кызмат көрсөтүүнүн аталышы	Чет мамлекеттик паспортту же аны алмаштыруучу документти каттоо же каттоонун жарактуулук мөөнөтүн узартуу (Кыргыз Республикасынын аймагында чет өлкөлүк жарандарды жана жарандыгы жок адамдарды каттоо) - Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн бирдиктүү реестринин 4-главасынын 36-пункту.
2	Кызматтарды көрсөткөн мамлекеттик органдын (мекеменин) толук аталышы	Калкты жана жарандык абалдын актыларын каттоо чөйрөсүндөгү мамлекеттик саясатты иштеп чыгуу жана ишке ашыруу боюнча функцияларды жүзөгө ашырган ыйгарым укуктуу органдын мамлекеттик мекемеси (мындан ары - ыйгарым укуктуу органдын аймактык бөлүмдөрү).
3	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуучулар	Чет өлкөлүк жарандар жана жарандыгы жок адамдар.
4	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуунун укуктук негиздери	- Кыргыз Республикасынын “Тышкы миграция жөнүндө” Мыйзамы; - Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2016-жылдын 19-декабрындагы № 689 “Кыргыз Республикасынын аймагында чет өлкөлүк жарандарды жана жарандыгы жок адамдарды каттоо маселелери жөнүндө” токтому; - Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2024-жылдын 12-июнундагы № 304 “Мамлекеттик органдардын жана алардын ведомстволук мекемелеринин мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрүнүн Бирдиктүү реестрин бекитүү жөнүндө” токтому;
5	Көрсөтүлгөн мамлекеттик кызматтардын акыркы жыйынтыгы	Кагаз же электрондук түрдөгү каттоо талону: - биринчи жолу катталганда; - каттоо мөөнөтүн узартууда; - дарек жана/же жеке маалыматтары өзгөргөндө каттоодо.
6	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн шарты	Кызмат көрсөтүү төмөнкү шарттарда жүргүзүлөт: - белгиленген санитардык ченемдерге жооп берген жайларда; - кезек күтүү принциби; - электрондук кезек боюнча. - ыңгайлуулуктун жогорулатылган шарттары менен өзүнчө бөлмөдө;

		- https://ereg.e-gov.kg/ сайт аркылуу онлайн режимде. Жарандардын, анын ичинде ден-соолугунун мүмкүнчүлүгү чектелген адамдардын (мындан ары – ДМЧА) пандус, кармоочтор менен жабдылган имаратка жана санитардык гигиеналык жайларга (ажаткана, жуунуучу бөлмө) тоскоолдуксуз кирүүсү камсыздалган. Имараттарда атайын жабдылган күтүү аймактары, ажатканалар бар (региондордо борбордук суу түтүгүнө жана канализацияларга кошулуу мүмкүнчүлүгү болбогон учурда - сырттагы ажатканалары), жылуулук, суу түтүктөрү, телефондор менен жабдылган. Жогорку деңгээлдеги комфорттогу бөлмөлөр ыңгайлуу эмерек, жеткиликтүү WI-FI интернети, бөлмөдө оптималдуу температураны жана абанын тазалыгын сактап турган жылытуу, вентиляция жана кондиционер системасы менен жабдылат. Арыз ээлерине кызмат кезексиз көрсөтүлөт, ал эми алардын суроо-талаптары тез аткарылат. 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. Келүүчүлөргө ыңгайлуу болушу үчүн кызмат көрсөтүү жеринде кызмат көрсөтүүнү алууга зарыл болгон документтердин тизмеги жана арыздардын үлгүлөрү жайгаштырылат.
7	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн мөөнөтү	Документтерди кабыл алууга убакыт – 7 мүнөттөн ашык эмес. Кызмат көрсөтүү боюнча жыйынтыкты берүү убактысы – дароо.
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуучуларга маалымат берүү		
8	Керектөөчүгө көрсөтүлүүчү мамлекеттик кызматтар (керектүү маалыматтын тизмеги) жана аларды	Мамлекеттик кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты төмөнкүлөрдөн алууга болот: - ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмүнүн сайтынан: https://gukyzmat.gov.kg/;

	стандартташтырууга жооптуу мамлекеттик орган жөнүндө маалымат берүү	- калкты каттоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын сайтынан “Чет өлкөлүк жарандарды жана жарандыгы жок адамдарды онлайн каттоо”; - керектөөчү жеке өзү (алардын ыйгарым укуктуу өкүлдөрү) кайрылса аймактык бөлүмдөрдөн; - ыйгарым укуктуу органдын Телефондук тейлөө борборунун (колл-борбор) телефону 119 номери боюнча оозеки формада. Жарандарды кабыл алуу алар кайрылган күнү жүргүзүлөт. Кызмат көрсөтүүлөрдү алуу пункттарында жайгаштырылган маалымат такталарынан, буклеттерден жана брошюралардан маалымат алууга болот. Маалымат мамлекеттик жана расмий тилдерде берилет
9	Кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты жайылтуу ыкмалары	Кызмат көрсөтүү жөнүндө маалымат төмөнкүлөр аркылуу жайылтылат: - ЖМК (гезит, радио, телекөрсөтүү, маалымат жана жаңылык сайттары); - ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмүнүн расмий сайты: https://gukyzmat.gov.kg/; - калкты каттоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын сайтынан “Чет өлкөлүк жарандарды жана жарандыгы жок адамдарды онлайн каттоо”; - жеке кайрылуу жана Телефондук тейлөө борборунун (колл-борбор) телефону боюнча - 119; - маалымат такталары, буклеттер жана брошюралар. Ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмдөрүнүн даректери, телефон номерлери, электрондук почтасынын даректери жана иштөө режими ыйгарым укуктуу органдын расмий сайтына: https://gukyzmat.gov.kg/ жана https://ereg.e-gov.kg/ сайтына жайгаштырылат.
Мамлекеттик кызмат көрсөтүү жана тейлөө		
10	Келүүчүлөр менен пикир алмашуу	Ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмдөрүндө кызмат көрсөтүүгө тартылган кызматкерлеринин

		кабинеттеринин эшиктерине маалымат такталар илинет. Келүүчүлөр менен иштеген бардык кызматкерлердин аты-жөнү жана кызмат орду көрсөтүлгөн жеке табличкаларынын (бейджилеринин) болушу зарыл. 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 нускамаларды (функциялык милдеттерди) жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын бузууга жол бербеген, жарандарга карата этикалык, көз карандысыздыкты жана объективдүүлүктү камсыз кылуучу жана кызыкчылыктардын кагылышуусун четтетүүчү кесиптик-этикалык ченемдерди сакташы 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 тизмеги	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуу үчүн төмөнкүдөй документтерди берүү зарыл: 1. Туристтер жана өзүнүн иштери боюнча келгендер үчүн: 1) кабыл алуучу тарап катары чыгуучу жеке жактар үчүн: - кабыл алуучу тараптын өтүнүч каты; - жеке адамдын атынан өтүнүч кат менен өкүл кайрылган учурда кайрылуу укугуна берилген ишеним кат;

		- чет өлкөлүк жарандын жана жарандыгы жок адамдын паспорту же ким экендигин ырастоочу башка документ (визалык өлкөлөр үчүн колдонуудагы визасы); - Кыргыз Республикасынын жаранынын паспорту (анын ичинде “Түндүк” мобилдик тиркемеси аркылуу санариптик форматта), кабыл алуучу тарап болуп саналган чет өлкөлүк жарандын жана жарандыгы жок адамдын туруктуу жашап туруу укугу; - мамлекеттик алымдын төлөнгөнү жөнүндө квитанция; 2) кабыл алуучу тарап катары чыгуучу юридикалык жактар үчүн: - кабыл алуучу тараптын өтүнүч каты; - чет өлкөлүк жарандын жана жарандыгы жок адамдын паспорту же ким экендигин ырастоочу башка документ (визалык өлкөлөр үчүн колдонуудагы визасы); - өкүл кайрылган учурда юридикалык жактын атынан өтүнүч кат менен кайрылуу укугуна берилген ишеним кат; - турак жайдын же башка жайдын менчик ээсинин жазуу жүзүндөгү макулдугу, анын катышуу мүмкүндүгү болбогон учурда, менчик ээсинин макулдугу берилет; - мамлекеттик алымдын төлөнгөнү жөнүндө квитанция. 2. Кыргыз Республикасынын окуу жайларында окуу үчүн: - жатаканада жашаган дареги көрсөтүлгөн, мөөр менен күбөлөндүрүлгөн окуу жайынын өтүнүч каты. Эгер студенттер окуу жайдын жатаканасынан тышкары жашаса, студенттерди каттоо чет өлкөлүк жарандарды же жарандыгы жок адамдарды каттоонун жалпы негиздеринде жүргүзүлөт; - өкүл кайрылган учурда юридикалык же жеке жактын атынан өтүнүч кат менен кайрылуу укугуна берилген ишеним кат; - чет өлкөлүк жарандын жана жарандыгы жок адамдын паспорту же ким экендигин ырастоочу башка документ (визалык өлкөлөр үчүн колдонуудагы визасы);

		- мамлекеттик алымдын төлөнгөнү жөнүндө квитанция. 3. Эмгектенүү жана жеке ишкердик менен алектенүү үчүн: - кабыл алуучу тараптын өтүнүч каты; - өкүл кайрылган учурда юридикалык же жеке жактын атынан өтүнүч кат менен кайрылуу укугуна берилген ишеним кат; - чет өлкөлүк жарандын жана жарандыгы жок адамдын паспорту же ким экендигин ырастоочу башка документ (визалык өлкөлөр үчүн колдонуудагы визасы); - визасыз режим каралган мамлекеттин (ЕАЭБге мүчө мамлекеттердин жарандарынан тышкары) жарандары үчүн миграция чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган берген жумуш иштөөгө уруксат; - ЕАЭБге мүчө мамлекеттердин жарандары үчүн эмгек келишими же анын жеке ишкер катары катталгандыгы тууралуу күбөлүк; - Кыргыз Республикасынын жаранынын паспорту (анын ичинде “Түндүк” мобилдик тиркемеси аркылуу санариптик форматта), кабыл алуучу тарап болуп эсептелген чет өлкөлүк жарандын жана жарандыгы жок адамдын туруктуу жашап туруу укугу; - турак жайдын же башка жайдын менчик ээсинин жазуу жүзүндөгү макулдугу, анын катышуу мүмкүндүгү болбогон учурда, менчик ээсинин макулдугу берилет; - мамлекеттик алымдын төлөнгөнү жөнүндө квитанция. 4. Кайрылман статусуна ээ болгондор үчүн: - кабыл алуучу тараптын өтүнүч каты; - өкүл кайрылган учурда юридикалык же жеке жактын атынан өтүнүч кат менен кайрылуу укугуна берилген ишеним кат; - миграция чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган тарабынан берилген кайрылмандын күбөлүгү; - Кыргыз Республикасынын жаранынын паспорту (анын ичинде “Түндүк” мобилдик тиркемеси аркылуу санарип форматында), кабыл алуучу тарап болуп эсептелген чет өлкөлүк жарандын

		жана жарандыгы жок адамдын туруктуу жашап туруу укугу; - турак жайдын же башка жайдын менчик ээсинин жазуу жүзүндөгү макулдугу, анын катышуу мүмкүндүгү болбогон учурда менчик ээсинин макулдугу берилет; - мамлекеттик алымдын төлөнгөнү жөнүндө квитанция. 5. Чет өлкөнүн жарандыгы бар мекендеш статусуна ээ болгондор үчүн: - кабыл алуучу тараптын өтүнүч каты; - өкүл кайрылган учурда, арыз ээсинин атынан өтүнүч менен кайрылуу укугуна ишеним катты; - чет өлкөнүн жарандыгы бар мекендештин жарактуу документин; - чет өлкөлүк жарандын жарактуу паспортун же ким экендигин ырастоочу башка документи; - турак жайдын же башка жайдын ээсинин жазуу жүзүндөгү макулдугун жана анын паспортун, анын катышуусу мүмкүн болбогон учурда, менчик ээсинин макулдугу берилет; - мамлекеттик алымды төлөгөндүгү жөнүндө квитанцияны.
13	Акы төлөнүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн наркы	Кызмат көрсөтүүгө акы төлөнөт. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүгө Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2019-жылдын 15-апрелиндеги № 159 “Мамлекеттик алымдын ставкаларын бекитүү жөнүндө” токтомуна ылайык мамлекеттик алым алынат. Кызмат көрсөтүүнүн наркынын прейскуранты монополияга каршы жөнгө салуу чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу орган менен макулдашуу боюнча, калкты каттоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын буйругу менен бекитилет. Кызмат көрсөтүү үчүн алынуучу каражаттар жөнүндө маалымат калкты каттоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын маалымат тактaларында жана расмий сайтында https://gukyzmat.gov.kg/ жайгаштырылат. Төлөм банктык мекемелерде же аймактык бөлүмдөрдө орнотулган

		терминалдарда, “Кыргыз почтасы” ААКнын филиалдарында жүргүзүлөт. Онлайн режиминде кызмат көрсөтүү үчүн төлөм мобилдик тиркемелер аркылуу жүргүзүлөт. Ошондой эле, жогорку деңгээлдеги ыңгайлуулукта кызмат көрсөтүүлөргө өзүнчө акы төлөнөт. ***Эскертүү:*** *Бүткүл инвестициялык мезгилге “Кытай-Кыргызстан-Өзбекстан темир жолун куруу” долбоорун ишке ашырууга тартылган чет өлкөлүк кызматкерлер Кыргыз Республикасында жүргөн жери боюнча каттоого байланыштуу мамлекеттик алымдарды жана башка милдеттүү төлөмдөрдү төлөөдөн бошотулат.*
14	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапатынын параметрлери	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапаты төмөнкүдөй критерийлер менен аныкталат: - кызмат көрсөтүүнүн стандартында билдирилген кызмат көрсөтүүнүн шарттарына жана мөөнөттөрүнө ылайык тактыгы 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 ушул 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; - Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдү керектөөчүлөрдүн укуктарын жана мыйзамдык кызыкчылыктарын сактоо
15	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү электрондук форматта берүү	Кызмат көрсөтүү электрондук форматта берилет. Керектөөчү https://ereg.e-gov.kg/ сайтынан электрондук онлайн кызмат көрсөтүүлөрдү жана кеңештерди ала алат. Турак жайдын же башка имараттын ээси болгон кабыл алуучу тарап - Кыргыз Республикасынын жарандары, туруктуу жашап турууга укугу жана/же менчик турак жайы же башка жайы бар чет өлкөлүк жарандар жана жарандыгы жок адамдар “Чет өлкөлүк жарандарды жана жарандыгы жок адамдарды онлайн каттоо” https://ereg.e-gov.kg/ сайтында каттоо эсебине алууну же каттоо эсебин узартууну кааласа: 1) Өздүгүн ырастаган документтердеги маалыматтарды жана турак-жай же башка имараттын документтериндеги маалыматтарды киргизүү менен “Чет өлкөлүк жарандарды жана жарандыгы жок адамдарды онлайн каттоо” https://ereg.e-gov.kg/ сайтында авторизациядан өтөт. 2) Документтердин электрондук көчүрмөлөрүн тиркеп электрондук арызды толтурат (ТМЭБС аркылуу маалыматтарды алуу мүмкүнчүлүгү болбосо) ушул Тартиптин 14-19 пунктарына ылайык; 3) Жеке маалыматтарды иштетүүгө макулдугун берет жана электрондук арызды ырастайт. Электрондук арыз ырасталгандан кийин система автоматтык түрдө чет өлкөлүк жарандарды жана жарандыгы жок адамдарды каттоо үчүн мамлекеттик алымды төлөө кодун түзөт. Юридикалык жактар “Чет өлкөлүк жарандарды жана жарандыгы жок адамдарды онлайн каттоо” сайтына кирүү мүмкүнчүлүгүн алуу үчүн жүргөн жерине

		карабастан калкты катто чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын каалаган аймактык бөлүмдөрүнө кайрыла алышат. “Чет өлкөлүк жарандарды жана жарандыгы жок адамдарды онлайн каттоо” - https://ereg.e-gov.kg/ сайтына кирүү үчүн берилүүчү документтердин тизмесин калкты каттоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган аныктайт. “Чет өлкөлүк жарандарды жана жарандыгы жок адамдарды онлайн каттоо” - https://ereg.e-gov.kg/ сайты аркылуу келип түшкөн суроо-талап калкты каттоо тармагындагы ыйгарым укуктуу мамлекеттик органы тарабынан бир иш күнүнүн ичинде каралат. Каталар жана дал келбестиктер табылган, арыз туура эмес толтурулган учурда, арыз ээсине арызда көрсөтүлгөн электрондук дарегине каталарды жана дал келбестиктерди оңдоо зарылдыгы жөнүндө электрондук билдирүү жөнөтүлөт. Каталарды жана дал келбестиктерди оңдоого мүмкүн болбогондо турак жайдын же башка жайдын менчик ээси болуп саналган кабыл алуучу тарап келген жерине карабастан, калкты каттоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын бардык аймактык бөлүмдөрүнө кайрыла алат. Онлайн интерактивдүү стадиясы - 3. Кызмат көрсөтүүнү алууну баштоо үчүн маалыматтар жалпыга жеткиликтүү веб-баракчага жайгаштырылат.
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдөн баш тартууга негиз жана даттануу тартиби		
16	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдөн баш тартууга негиз	Ушул стандарттын 3-пунктундагы талаптар туура келбесе жана 12-пунктунда көрсөтүлгөн документтер берилбеген учурда мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартылат.
17	Даттануу тартиби	Кызмат көрсөтүү талаптагыдай берилбегенде керектөөчү кызмат көрсөткөн ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын ведомстволук бөлүмүнүн жетекчилигине оозеки же жазуу жүзүндө даттанууга укуктуу.

		Ошондой эле кызмат көрсөтүү боюнча талаш маселелер пайда болгон учурда, керектөөчү белгиленген тартипте жогоруда турган органга кайрылууга укуктуу. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алган адамдын атынан анын мыйзамдуу өкүлдөрү тарабынан даттануу берилиши мүмкүн. Жазуу жүзүндөгү даттануу эркин түрдө берилип, арыз ээсинин аты-жөнүн, юридикалык дарегин, телефон номерин, ошондой эле дооматтын маңызын, кызмат көрсөтүүнү алуучунун колун, датасын камтышы керек. Даттанууларды жана дооматтарды кароо “Административдик иштин жана административдик жол-жоболордун негиздери жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамында каралган тартипте жүргүзүлөт. Даттануу боюнча кабыл алынган чечимге канааттанбаган учурда, арыз ээси чечимге 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

21-тиркеме

21. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн паспорту		
1	Кызмат көрсөтүүнүн аталышы	Кыргыз Республикасынын жарандыгын кабыл алуу жана Кыргыз Республикасынын жарандыгынан чыгуу маселелер боюнча документтерди кабыл алуу – Мамлекеттик кызматтардын бирдиктүү реестринин 4 - главасынын 37-пункту
2	Кызмат көрсөтүп жаткан мамлекеттик органдын (мекеменин) толук аталышы	Калкты жана жарандык абалдын актыларын каттоо чөйрөсүндөгү мамлекеттик саясатты иштеп чыгуу жана ишке ашыруу боюнча функцияларды жүзөгө ашырган ыйгарым укуктуу органдын мамлекеттик мекемеси (мындан ары - ыйгарым укуктуу органдын аймактык бөлүмдөрү).
3	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуучулар	Жашы 18ге толгон Кыргыз Республикасынын жарандары, чет-өлкөлүк жарандар жана жарандыгы жок адамдар
4	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуунун укуктук негизи	Кыргыз Республикасынын Конституциясы; Кыргыз Республикасынын “Кыргыз Республикасынын жарандыгы жөнүндө” Мыйзамы; Кыргыз Республикасынын Президентинин 2013-жылдын 10-августундагы №174 “Кыргыз Республикасынын жарандык маселелерин кароонун тартиби жөнүндө Жобону жана Кыргыз Республикасынын Президентине каштуу жарандык маселелери боюнча Комиссия жөнүндө Жобону бекитүү тууралуу” Жарлыгы; - Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2024-жылдын 12-июнундагы № 304 “Мамлекеттик органдар, алардын түзүмдүк бөлүмдөрү жана ведомстволук мекемелери тарабынан көрсөтүүлүүчү мамлекеттик кызматтардын бирдиктүү реестрин бекитүү жөнүндө” токтому;
5	Көрсөтүлгөн мамлекеттик кызматтардын акыркы жыйынтыгы	Арыз жана берилген документтер кароого кабыл алыгандыгы жөнүндө маалымкат
6	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн шарты	Кызмат көрсөтүү төмөнкү шарттарда жүргүзүлөт:

		- белгиленген санитардык ченемдерге жооп берген жайларда; - жогорулатылган ыңгайлуу шарттары менен өзүнчө бөлмөдө; - кезек күтүү / электрондук кезек боюнча. Жарандардын, анын ичинде ден-соолугунун мүмкүнчүлүгү чектелген адамдардын (мындан ары – ДМЧА) пандус, кармоочтор менен жабдылган имаратка жана санитардык гигиеналык жайларга (ажаткана, жуунуучу бөлмө) тоскоолдуксуз кирүүсү камсыздалган. Имараттарда атайын жабдылган күтүү аймактары, санитардык-тиричиликтик бөлмө-жайлар (ажатканалар) бар (региондордо борбордук суу түтүгүнө жана канализацияларга кошулуу мүмкүнчүлүгү болбогон учурда - сырттагы ажатканалары), жылуулук, суу түтүктөрү, телефондор менен жабдылган. Жогорку деңгээлдеги ыңгайлуу бөлмөлөр эмерек, жеткиликтүү WI-FI интернети, бөлмөдө оптималдуу температураны жана абанын тазалыгын сактап турган жылытуу, вентиляция жана кондиционер системасы менен жабдылат. Керектөөчүлөргө кызмат кезексиз көрсөтүлөт, ал эми алардын суроо-талаптары тездетилген тартипте иштелип чыгат. Жарандардын жеңилдик берилген категориялары (Улуу Ата мекендик согуштун катышуучулары жана майыптары, оруктун эмгекчилери жана аларга теңдештирилген адамдар, ДМЧА, кош бойлуу аялдар) кезексиз тейленет. Эгер алар имаратка көтөрүлө албаса, кызматкер арызды кабыл алуу үчүн өзү түшүп келет. Келүүчүлөргө ыңгайлуу болушу үчүн кызмат көрсөтүү жеринде кызмат көрсөтүүнү алууга зарыл болгон документтердин тизмеги жана арыздардын үлгүлөрү жайгаштырылат.
7	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн мөөнөтү	Документтерди кабыл алуу убактысы - 30 мүнөттөн ашык эмес. Кызмат көрсөтүүнүн жалпы мөөнөтү – жалпы тартип боюнча – бир жылга чейин,

		жөнөкөйлөштүрүлгөн тартипте – алты айга чейин. Кызмат көрсөтүүнүн жыйынтыгын берүү – 2 иш күндүн ичинде
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуучуларга маалымат берүү		
8	Керектөөчүгө көрсөтүлүүчү кызматтар (керектүү маалыматтын тизмеси) жана аларды стандартташтырууга жооптуу мамлекеттик орган жөнүндө маалымат берүү	Мамлекеттик кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты төмөнкүлөрдөн алууга болот: - ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмүнүн сайтынан: https://gukyzmat.gov.kg/; - portal.tunduk.kg электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталынан; - ыйгарым укуктуу органдын аймактык бөлүмдөрүнөн, керектөөчү жеке өзү (алардын расмий ыйгарым укук берилген өкүлдөрү) кайрылган учурда; - ыйгарым укуктуу органдын Телефондук тейлөө борборунун (колл-борбор) телефону 119 номери боюнча оозеки формада; Жарандарды кабыл алуу алар кайрылган күнү жүргүзүлөт. Кызмат көрсөтүүлөрдү алуу пункттарында жайгаштырылган маалымат такталарынан, буклеттерден жана брошюралардан маалымат алууга болот. Маалымат мамлекеттик жана расмий тилдерде берилет
9	Кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты жайылтуу ыкмалары (бардык мүмкүн болгон ыкмаларды мүнөздөө же санап кетүү)	Кызмат көрсөтүү жөнүндө маалымат төмөнкүлөр аркылуу жайылтылат: - ММК (гезит, радио, телекөрсөтүү, маалымат жана жаңылык сайттары); - ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмүнүн расмий сайтына: https://gukyzmat.gov.kg/; - portal.tunduk.kg электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталы; - жеке кайрылуу жана Телефондук тейлөө борборунун (колл-борбор) телефону боюнча - 119; - маалымат такталары, буклеттер жана брошюралар. Ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмдөрүнүн даректери, телефон номерлери, электрондук почтасынын даректери жана иштөө режими ыйгарым укуктуу органдын

		расмий сайтына https://gukyzmat.gov.kg/ жайгаштырылат.
Мамлекеттик кызмат көрсөтүү жана тейлөө		
10	Келүүчүлөр менен пикир алмашуу	Ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмдөрүндө кызмат көрсөтүүгө тартылган кызматкерлеринин кабинеттеринин эшиктерине маалымат такталар илинет. Келүүчүлөр менен иштеген бардык кызматкерлердин аты-жөнү жана кызмат орду көрсөтүлгөн жеке табличкаларынын (бейджилеринин) болушу зарыл. 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 нускамаларды (функциялык милдеттерди) жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын бузууга жол бербеген, жарандарга карата этикалык, көз карандысыздыкты жана объективдүүлүктү камсыз кылуучу жана кызыкчылыктардын кагылышуусун четтетүүчү кесиптик-этикалык ченемдерди сакташы 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	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуу үчүн төмөнкүдөй документтерди берүү зарыл: Кыргыз Республикасынын жарандыгын жалпы тартипте кабыл алуу үчүн:

	иш-аракеттеринин тизмеси	- Кыргыз Республикасынын жарандыгына кабыл алуу жөнүндө арыз, ал аймактык бөлүмдүн же чет өлкөдөгү мекеменин кызматкери тарабынан АМС аркылуу электрондук формада толтурулат; - электрондук форматтагы фотосүрөт; - чет өлкөлүк жарандын же жарандыгы жок адамдын ким экендигин күбөлөндүрүүчү жарактуу документ (паспорт - чет өлкөлүк жарандар үчүн, жашап турууга уруксат же жарандыгы жок адамдын күбөлүгү - жарандыгы жок адамдар үчүн, качкындын күбөлүгү - мыйзамда белгиленген тартипте качкын деп таанылган адамдар үчүн); - арыз ээсинин туулгандыгы тууралуу күбөлүгү (же туулгандыгы тууралуу актынын жазуусунан көчүрмө), же ага теңештирилген документ; - мамлекеттик алым жана акы төлөнүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүү үчүн каражаттар төлөнгөндүгү жөнүндө квитанция, Кыргыз Республикасынын чегинен тышкары - консулдук кызмат көрсөтүүлөр үчүн каражаттар төлөнгөндүгү жөнүндө квитанция (этностук кыргыздардан жана Кыргыз Республикасынын мамлекеттик алым чөйрөсүндөгү мыйзамдарына ылайык мамлекеттик алымды төлөөдөн бошотулган адамдардан тышкары); - өмүр баяны; - Кыргыз Республикасы менен чектеш мамлекеттердин жарандары үчүн - мурдагы мамлекеттин жарандыгынан баш тартуу жөнүндө жеке арыз; - Кыргыз Республикасынын аймагында акыркы беш жыл ичинде туруктуу, үзгүлтүксүз жашагандыгын ырастаган документ жана анын көчүрмөсү (төмөнкү документтердин бири: жашап турууга уруксат, виза, каттоо талону); - кыргыз же орус тилин үйрөнүү менен окуу жайын аяктагандыгы жөнүндө документи бар адамдардан тышкары, “Кыргызтест” мамлекеттик мекемеси тарабынан берилген, арыз ээсинин мамлекеттик же расмий тилди билүү деңгээлин ырастоочу маалымкат;

		- качкындардан тышкары, арыз ээси жараны болуп саналган чет мамлекет же жарандыгы жок адам Кыргыз Республикасынын аймагына киргенге чейин жашаган мамлекет тарабынан берилген, белгиленген тартипте апостилдештирилген же консулдук легалдаштыруу жол-жобосунан өткөн соттуулугу жок экендиги жөнүндө маалымкат (14 жаштан жогорку адамдар үчүн); - качкындардан тышкары, жашоого мыйзамдуу каражат булагынын бар экендигин ырастаган документ; - эгерде илим, техника, спорт, маданият жаатында жогорку жетишкендиктерге ээ же Кыргыз Республикасында талап кылынган кесипке же квалификацияга ээ чет өлкөлүк жаран же жарандыгы жок адам болсо - арыз ээсинин Кыргыз Республикасынын жарандыгын кабыл алуусу жөнүндө кызыкдар мамлекеттик органдын өтүнүч каты; - эгерде чет өлкөлүк жаран же жарандыгы жок адам Кыргыз Республикасынын экономикасынын артыкчылыктуу тармактарына инвестор болуп саналса - Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети тарабынан белгиленген өлчөмдө Кыргыз Республикасынын экономикасынын артыкчылыктуу тармактарына салынган инвестицияларды ырастоочу Кыргыз Республикасынын мамлекеттик органы тарабынан берилген документ; - эгерде адам качкын деп таанылса - качкындын күбөлүгү, жарандыгы жок адам деп таанылса - жарандыгы жок адамдын күбөлүгү; - эгерде чет өлкөлүк жаран же жарандыгы жок адам Кыргыз Республикасынын жараны менен никеге турса - Кыргыз Республикасынын жараны менен никелешүү тууралуу күбөлүк жана Кыргыз Республикасынын жаранынын - жубайынын паспорту. Эгерде арыз берүүчү жашы жете элек балдарын да Кыргыз Республикасынын жарандыгына кабыл алуу жөнүндө кошо суранса, анда төмөнкүлөр талап кылынат: - баланын ким экендигин ырастоочу документти (болсо);

		- баланын туулгандыгы тууралуу күбөлүгүн (же туулгандыгы тууралуу актынын жазуусунан көчүрмө) же ага теңештирилген документти; - 14төн 18 жашка чейинки балдардын Кыргыз Республикасынын жарандыгына кабыл алууга нотариалдык күбөлөндүрүлгөн жазуу жүзүндөгү макулдугун; - баланы Кыргыз Республикасынын жарандыгына кабыл алууга каршылыгы жок экендиги тууралуу атасынын же энесинин нотариалдык күбөлөндүрүлгөн макулдугун. Атасы же энеси жок болгон учурда - анын жок экендигин ырастаган документтердин бирин (атасынын же энесинин өлгөндүгү жөнүндө күбөлүк, ата-энелик укуктарынан ажыратуу жөнүндө соттун чечими, ата-энесинин бирин дайынсыз жок деп таануу же ата-энесинин биринин издөөдө тургандыгы жөнүндө күбөлүк). Эгерде бала Кыргыз Республикасынын аймагында бир жылдан кем эмес жашаса, мындай макулдук талап кылынбайт. Кыргыз Республикасынын жарандыгын жөнөкөйлөштүрүлгөн тартипте кабыл алуу үчүн: - Кыргыз Республикасынын жарандыгына кабыл алуу жөнүндө арыз, ал аймактык бөлүмдүн же чет өлкөдөгү мекеменин кызматкери тарабынан АМС аркылуу электрондук формада толтурулат; - электрондук форматтагы фотосүрөт; - чет өлкөлүк жарандын же жарандыгы жок адамдын ким экендигин күбөлөндүрүүчү жарактуу документ (паспорт - чет өлкөлүк жарандар үчүн, жашап турууга уруксат же жарандыгы жок адамдын күбөлүгү - жарандыгы жок адамдар үчүн, кайрылмандын күбөлүгү же аймактык бөлүмдүн арыз ээсин жарандыгы жок адам деп таануу корутундусу - этностук кыргыздар үчүн, качкындын күбөлүгү - мыйзамда белгиленген тартипте качкын деп таанылган адамдар үчүн); - арыз ээсинин туулгандыгы тууралуу күбөлүгү (же туулгандыгы тууралуу

		актынын жазуусунан көчүрмө), же ага теңештирилген документ; - мамлекеттик алым жана акы төлөнүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүү үчүн каражаттар төлөнгөндүгү жөнүндө квитанция, Кыргыз Республикасынын чегинен тышкары - консулдук кызмат көрсөтүүлөр үчүн каражаттар төлөнгөндүгү жөнүндө квитанция (этностук кыргыздардан жана Кыргыз Республикасынын мамлекеттик алым чөйрөсүндөгү мыйзамдарына ылайык мамлекеттик алымды төлөөдөн бошотулган адамдардан тышкары); - өмүр баяны; - Кыргыз Республикасы менен чектеш мамлекеттердин жарандары үчүн - мурдагы мамлекеттин жарандыгынан баш тартуу жөнүндө жеке арыз; - Кыргыз Республикасынын аймагында акыркы бир жыл ичинде туруктуу, үзгүлтүксүз жашагандыгын ырастаган документ жана анын көчүрмөсү (төмөнкү документтердин бири: жашап турууга уруксат, виза, каттоо талону); - качкындардан тышкары, жашоого мыйзамдуу каражат булагынын бар экендигин ырастаган документ; - Кыргыз Республикасынын аймагында бир жылдан кем эмес туруктуу, үзгүлтүксүз жашагандыгын ырастаган документ жана анын көчүрмөсү (төмөнкү документтердин бири: жашап турууга уруксат, виза, каттоо талону); - ата-энесинде Кыргыз Республикасынын жарандыгынын болушун ырастаган документ - ата-энесинин биринде Кыргыз Республикасынын жарандыгы болгон учурда; - мурдагы СССРдин жарандыгынын бар экендигин ырастаган документ (СССРдин үлгүсүндөгү паспорт менен документтештиргендиги жөнүндө чет мамлекеттин компетенттүү органдарынын каты/маалымкаты) - эгерде арыз ээсинде мурдагы СССРдин жарандыгы болгон учурда. - кайрылмандын күбөлүгү же кыргыз улутун көрсөтүү менен ата-энесинин (ата-энесинин биринин) паспорту - берилген

		документтерде улуту көрсөтүлбөгөн учурда; - колдонуу мөөнөтү өтүп кеткен паспорт - арыз ээсинин чет өлкөлүк паспортунун колдонуу мөөнөтү бүткөн учурда; - Кыргыз Республикасынын аймагында жарандыгы жок адам деп тааануу жөнүндө аймактык бөлүмдүн корутундусу, жашаган мөөнөтүн көрсөтүү менен тааануу жана жашагандыгы тууралуу акты (Кыргыз Республикасынын жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын кызматкерлери тарабынан түзүлөт, жакын туугандарынын, жакын туугандары жок болгон учурда - үч кошунасынын катышуусу менен Кыргыз Республикасынын ички иштер органдарынын кызматкерлери тарабынан ырасталат) - чет өлкөлүк паспорт жок болгон учурда, эгерде адам Кыргыз Республикасынын аймагында 18 жашка толсо жана Кыргыз Республикасынын жарандыгын өз убагында албаса. Чет өлкөлүк жаран же жарандыгы жок адам жашы жете элек балдарын да Кыргыз Республикасынын жарандыгына кабыл алуу жөнүндө кошо суранса, анда төмөнкүлөр талап кылынат: - баланын ким экендигин ырастоочу документти (болсо); - баланын туулгандыгы тууралуу күбөлүгүн (же туулгандыгы тууралуу актынын жазуусунан көчүрмө) же ага теңештирилген документти; - 14төн 18 жашка чейинки балдардын Кыргыз Республикасынын жарандыгына кабыл алууга нотариалдык күбөлөндүрүлгөн жазуу жүзүндөгү макулдугун; - баланы Кыргыз Республикасынын жарандыгына кабыл алууга каршылыгы жок экендиги тууралуу атасынын же энесинин нотариалдык күбөлөндүрүлгөн макулдугун. Атасы же энеси жок болгон учурда - анын жок экендигин ырастаган документтердин бирин (атасынын же энесинин өлгөндүгү жөнүндө күбөлүк, ата-энелик укуктарынан ажыратуу жөнүндө соттун чечими, ата-энесинин бирин дайынсыз жок деп тааануу же ата-энесинин биринин издөөдө тургандыгы жөнүндө күбөлүк). Эгерде бала Кыргыз

		Республикасынын аймагында бир жылдан кем эмес жашаса, мындай макулдук талап кылынбайт. Кыргыз Республикасынын жарандыгын калыбына келтирүү үчүн керектелүүчү документтердин тизмеги: - Кыргыз Республикасынын жарандыгына кабыл алуу жөнүндө арыз, ал аймактык бөлүмдүн же чет өлкөдөгү мекеменин кызматкери тарабынан АМС аркылуу электрондук формада толтурулат; - электрондук форматтагы фотосүрөт; - чет өлкөлүк жарандын же жарандыгы жок адамдын ким экендигин күбөлөндүрүүчү жаракту документ (паспорт - чет өлкөлүк жарандар үчүн, жашап турууга уруксат же жарандыгы жок адамдын күбөлүгү - жарандыгы жок адамдар үчүн, кайрылмандын күбөлүгү же аймактык бөлүмдүн арыз ээсин жарандыгы жок адам деп таануу корутундусу - этностук кыргыздар үчүн, качкындын күбөлүгү - мыйзамда белгиленген тартипте качкын деп таанылган адамдар үчүн); - арыз ээсинин туулгандыгы тууралуу күбөлүгү (же туулгандыгы тууралуу актынын жазуусунан көчүрмө), же ага теңештирилген документ; - мамлекеттик алым жана акы төлөнүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүү үчүн каражаттар төлөнгөндүгү жөнүндө квитанция, Кыргыз Республикасынын чегинен тышкары - консулдук кызмат көрсөтүүлөр үчүн каражаттар төлөнгөндүгү жөнүндө квитанция; - өмүр баяны; - Кыргыз Республикасы менен чектеш мамлекеттердин жарандары үчүн - мурдагы мамлекеттин жарандыгынан баш тартуу жөнүндө жеке арыз; - Кыргыз Республикасынын аймагында акыркы бир жыл ичинде туруктуу, үзгүлтүксүз жашагандыгын ырастаган документ жана анын көчүрмөсү (төмөнкү документтердин бири: жашап турууга уруксат, виза, каттоо талону); - Кыргыз Республикасынын аймагында бир жылдан кем эмес туруктуу, үзгүлтүксүз жашагандыгын ырастаган

		документ жана анын көчүрмөсү (төмөнкү документтердин бири: жашап турууга уруксат, виза, каттоо талону); - АМСте маалыматтар жок учурда, арыз ээсинин Кыргыз Республикасынын жарандыгынан чыккандыгын ырастоочу маалымкат - мурда Кыргыз Республикасынын жарандыгында турган адамдар үчүн. Эгерде арыз берүүчү жашы жете элек балдарын да Кыргыз Республикасынын жарандыгына кабыл алуу жөнүндө кошо суранса, анда төмөнкүлөр талап кылынат: - баланын ким экендигин ырастоочу документти (болсо); - баланын туулгандыгы тууралуу күбөлүгүн (же туулгандыгы тууралуу актынын жазуусунан көчүрмө) же ага теңештирилген документти; - 14төн 18 жашка чейинки балдардын Кыргыз Республикасынын жарандыгына кабыл алууга нотариалдык күбөлөндүрүлгөн жазуу жүзүндөгү макулдугун; - баланы Кыргыз Республикасынын жарандыгына кабыл алууга каршылыгы жок экендиги тууралуу атасынын же энесинин нотариалдык күбөлөндүрүлгөн макулдугун. Атасы же энеси жок болгон учурда - анын жок экендигин ырастаган документтердин бирин (атасынын же энесинин өлгөндүгү жөнүндө күбөлүк, ата-энелик укуктарынан ажыратуу жөнүндө соттун чечими, ата-энесинин бирин дайынсыз жок деп тааануу же ата-энесинин биринин издөөдө тургандыгы жөнүндө күбөлүк). Эгерде бала Кыргыз Республикасынын аймагында бир жылдан кем эмес жашаса, мындай макулдук талап кылынбайт. Кыргыз Республикасынын жарандыгынан чыгууга керектелүүчү документтер: - паспорт (Кыргыз Республикасынын жаранында чет өлкөлүк жарандыгы болгон учурда, колдонуу мөөнөтү өтүп кеткен паспортту же колдонуудагы чет өлкөлүк паспортту көрсөтүүгө жол берилет); - Кыргыз Республикасынын жарандыгынан чыгуу жөнүндө арыз;

		- арыз берүүчүнүн туулгандыгы тууралуу күбөлүгү (же туулгандыгы тууралуу актынын жазуусунан көчүрмө) же ага теңештирилген документ; - никелешүү тууралуу (никени бузуу тууралуу) күбөлүк - катталган нике болгон учурда; - Кыргыз Республикасынын аймагында салыктарды төлөө боюнча карызынын жоктугу жөнүндө Кыргыз Республикасынын салык органынын документи; - мамлекеттик алымды жана мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөр үчүн каражаттарды төлөгөндүгү жөнүндө квитанция, Кыргыз Республикасынын чегинен тышкары - консулдук кызмат көрсөтүүлөр үчүн каражаттарды төлөгөндүгү жөнүндө квитанция - мындай арызды тариздөө үчүн төлөмдү ырастоочу АМСте көрсөтүлгөн маалымат жок болсо (мамлекеттик алым чөйрөсүндөгү мыйзамдарга ылайык мамлекеттик алымды төлөөдөн бошотулган адамдар мамлекеттик алымды төлөбөйт); - балдардын туулгандыгы тууралуу күбөлүгү (же туулгандыгы тууралуу актынын жазуусунан көчүрмө) же ага теңештирилген документ жана баланын жарандыгынан чыгууга атасынын же энесинин нотариалдык күбөлөндүрүлгөн макулдугу - Кыргыз Республикасынын жараны бир эле учурда жашы жете элек балдарын Кыргыз Республикасынын жарандыгынан чыгаруу жөнүндө өтүнүч берген учурда. Балага карата Кыргыз Республикасынын жарандыгынан чыгуу жөнүндө арыз менен кайрылууда берилүүчү документтердин тизмеги: - баланын паспорту (болсо); - атасынын же энесинин/ата-энесинин ким экендигин күбөлөндүрүүчү жарактуу документ (паспорт - Кыргыз Республикасынын жарандары, чет өлкөлүк жарандар үчүн, жашап турууга уруксат же жарандыгы жок адамдын күбөлүгү - жарандыгы жок адамдар үчүн, качкындын күбөлүгү - мыйзамда белгиленген тартипте качкын деп таанылган адамдар үчүн);

		- балдардын туулгандыгы тууралуу күбөлүгү (же туулгандыгы тууралуу актынын жазуусунан көчүрмө) же ага теңештирилген документ; - мамлекеттик алымды жана мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөр үчүн каражаттарды төлөгөндүгү жөнүндө квитанция, Кыргыз Республикасынын чегинен тышкары - консулдук кызмат көрсөтүүлөр үчүн каражаттарды төлөгөндүгү жөнүндө квитанция - мындай арызды тариздөө үчүн төлөмдү ырастоочу АМСте көрсөтүлгөн маалымат жок болгондо (Кыргыз Республикасынын мамлекеттик алым чөйрөсүндөгү мыйзамдарына ылайык мамлекеттик алымды төлөөдөн бошотулган адамдар мамлекеттик алымды төлөбөйт); - 14төн 18 жашка чейинки балдардын Кыргыз Республикасынын жарандыгынан чыгууга нотариалдык күбөлөндүрүлгөн жазуу жүзүндөгү макулдугу; - баланын Кыргыз Республикасынын жарандыгынан чыгуусуна ата-энесинин (жалгыз атасынын же энесинин) же мыйзамдуу өкүлдөрүнүн нотариалдык макулдугу. 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: https://gukyzmat.gov.kg/ жана өз убагында жаңылануга тийиш.

13	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн наркы	Кызмат көрсөтүү үчүн акы төлөнөт. Мамлекеттик кызмат көрсөтүү үчүн Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2019-жылдын 15-апрелиндеги № № 159 “Мамлекеттик алымдын ставкаларын бекитүү жөнүндө” токтомуна ылайык мамлекеттик алым алынат. Кызмат көрсөтүүнүн наркынын прейскуранты монополияга каршы жөнгө салуу чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу орган менен макулдашуу боюнча, калкты каттоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын буйругу менен бекитилет. Кызмат көрсөтүү үчүн алынуучу каражаттар жөнүндө маалымат калкты каттоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын маалымат такталарында жана расмий сайтында https://gukyzmat.gov.kg/ жайгаштырылат. Төлөм банктык мекемелерде же аймактык бөлүмдөрдө орнотулган терминалдарда, “Кыргыз почтасы” ААКнын филиалдарында жүргүзүлөт. Онлайн режиминде кызмат көрсөтүү үчүн төлөм мобилдик тиркемелер аркылуу жүргүзүлөт. Ошондой эле, жогорку деңгээлдеги ыңгайлуулукта кызмат көрсөтүүлөргө өзүнчө акы төлөнөт.
14	Параметры качества государственной услуги	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапаты төмөнкүдөй критерийлер менен аныкталат: - кызмат көрсөтүүнүн стандартында билдирилген кызмат көрсөтүүнүн шарттарына жана мөөнөттөрүнө ылайык тактыгы жана өз убагында болуусу; - жынысы, расасы, тили, майыптыгы, этникалык таандыктыгы, диний ишеними, курагы, саясий же башка кеч карашы, билими, теги, мүлктүк же башка абалы, ошондой эле башка жагдайлар боюнча басмырлоого жол бербөө; - жеткиликтүүлүк, жарандардан кызмат көрсөтүүнү алуу үчүн ушул 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; - Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдү керектөөчүлөрдүн укуктарын жана мыйзамдык кызыкчылыктарын сактоо.
15	Электрондук форматта кызмат көрсөтүү	Кызмат электрондук форматта көрсөтүлбөйт. Керектөөчү электрондук онлайн кеңешти portal.tunduk.kg электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталында алса болот.
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартууга негиз жана даттануу тартиби		
16	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу	Ушул стандарттын 12-пунктунда көрсөтүлгөн документтер берилбеген учурда мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартылат.
17	Даттануунун тартиби	Кызмат көрсөтүү талаптагыдай берилбегенде керектөөчү кызмат көрсөткөн ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын ведомстволук бөлүмүнүн жетекчилигине оозеки же жазуу жүзүндө даттанууга укуктуу. Ошондой эле кызмат көрсөтүү боюнча талаш маселелер пайда болгон учурда, керектөөчү белгиленген тартипте жогоруда турган органга кайрылууга укуктуу. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алган адамдын атынан анын мыйзамдуу өкүлдөрү тарабынан даттануу берилиши мүмкүн. Жазуу жүзүндөгү даттануу эркин түрдө берилип, арыз ээсинин аты-жөнүн, юридикалык дарегин, телефон номерин,

		ошондой эле дооматтын маңызын, кызмат көрсөтүүнү алуучунун колун, датасын камтышы керек. Даттанууларды жана дооматтарды кароо “Административдик иштин жана административдик жол-жоболордун негиздери жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамында каралган тартипте жүргүзүлөт. Даттануу боюнча кабыл алынган чечимге канааттанбаган учурда, арыз ээси чечимге сот тартибинде даттанууга укуктуу.
18	Мамлекеттик кызмат көрсөтүү стандартын кайра карап чыгуунун мезгилдүүлүгү	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн стандарты үч жылда бир жолудан кем эмес мезгилдүүлүгү менен туруктуу негизде кайра каралып туруусу керек

22-тиркеме

22. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн паспорту		
1	Кызмат көрсөтүүнүн аталышы	Жарандыгы жок адамдын статусун аныктоо - Мамлекеттик кызматтардын бирдиктүү реестринин 4- главасынын 38-пункту
2	Кызмат көрсөтүп жаткан мамлекеттик органдын (мекеменин) толук аталышы	Калкты жана жарандык абалдын актыларын каттоо чөйрөсүндөгү мамлекеттик саясатты иштеп чыгуу жана ишке ашыруу боюнча функцияларды жүзөгө ашырган ыйгарым укуктуу органдын мамлекеттик мекемеси (мындан ары - ыйгарым укуктуу органдын аймактык бөлүмдөрү).
3	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуучулар	18 жашка толгон жана Кыргыз Республикасынын жараны болуп саналбаган жана чет мамлекеттин жарандыгына таандык болбогон адамдар
4	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуунун укуктук негизи	Кыргыз Республикасынын “Кыргыз Республикасынын жарандыгы жөнүндө” Мыйзамы; Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2025-жылдын 25-февралындагы №89 токтому менен бекитилген, Жарандыгы жок адамдын статусун аныктоо жана жарандыгы жок адамга күбөлүк берүү тартиби жөнүндө жобо
5	Көрсөтүлгөн мамлекеттик кызматтардын акыркы жыйынтыгы	Кыргыз Республикасынын аймагында жарандыгы жок адам деп таануууну ырастаган аймактык бөлүмдүн электрондук же кагаз түрүндөгү чечими
6	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн шарты	Кызмат көрсөтүү төмөнкү шарттарда жүргүзүлөт: - белгиленген санитардык ченемдерге жооп берген жайларда; - жогорулатылган ыңгайлуу шарттары менен өзүнчө бөлмөдө; - кезек күтүү / электрондук кезек боюнча. Жарандардын, анын ичинде ден-соолугунун мүмкүнчүлүгү чектелген адамдардын (мындан ары – ДМЧА) пандус, кармоочтор менен жабдылган имаратка жана санитардык гигиеналык жайларга (ажаткана, жуунуучу бөлмө) тоскоолдуксуз кирүүсү камсыздалган. Имараттарда атайын жабдылган күтүү аймактары, санитардык-тиричиликтик

		бөлмө-жайлар (ажатканалар) бар (региондордо борбордук суу түтүгүнө жана канализацияларга кошулуу мүмкүнчүлүгү болбогон учурда - сырттагы ажатканалары), жылуулук, суу түтүктөрү, телефондор менен жабдылган. Жогорку деңгээлдеги ыңгайлуу бөлмөлөр эмерек, жеткиликтүү WI-FI интернети, бөлмөдө оптималдуу температураны жана абанын тазалыгын сактап турган жылытуу, вентиляция жана кондиционер системасы менен жабдылат. Керектөөчүлөргө кызмат кезексиз көрсөтүлөт, ал эми алардын суроо-талаптары тездетилген тартипте иштелип чыгат. Жарандардын жеңилдик берилген категориялары (Улуу Ата мекендик согуштун катышуучулары жана майыптары, оруктун эмгекчилери жана аларга теңдештирилген адамдар, ДМЧА, кош бойлуу аялдар) кезексиз тейленет. Эгер алар имаратка көтөрүлө албаса, кызматкер арызды кабыл алуу үчүн өзү түшүп келет. Келүүчүлөргө ыңгайлуу болушу үчүн кызмат көрсөтүү жеринде кызмат көрсөтүүнү алууга зарыл болгон документтердин тизмеги жана арыздардын үлгүлөрү жайгаштырылат.
7	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн мөөнөтү	Документтерди кабыл алуу убактысы - 30 мүнөттөн ашык эмес. Кызмат көрсөтүүнүн жалпы мөөнөтү – бир айга чейин. Кызмат көрсөтүүнүн жыйынтыгын берүү – 15 мүнөттөн ашык эмес.
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуучуларга маалымат берүү		
8	Керектөөчүгө көрсөтүлүүчү кызматтар (керектүү маалыматтын тизмеси) жана аларды стандартташтырууга жооптуу мамлекеттик орган жөнүндө маалымат берүү	Мамлекеттик кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты төмөнкүлөрдөн алууга болот: - ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмүнүн сайтынан: https://gukyzmat.gov.kg/; - portal.tunduk.kg электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталынан; - ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмдөрүнөн, керектөөчү жеке өзү (алардын расмий ыйгарым укук берилген өкүлдөрү) кайрылган учурда;

		- ыйгарым укуктуу органдын Телефондук тейлөө борборунун (колл-борбор) телефону 119 номери боюнча оозеки формада; Жарандарды кабыл алуу алар кайрылган күнү жүргүзүлөт. Кызмат көрсөтүүлөрдү алуу пункттарында жайгаштырылган маалымат такталарынан, буклеттерден жана брошюралардан маалымат алууга болот. Маалымат мамлекеттик жана расмий тилдерде берилет
9	Кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты жайылтуу ыкмалары (бардык мүмкүн болгон ыкмаларды мүнөздөө же санап кетүү)	Кызмат көрсөтүү жөнүндө маалымат төмөнкүлөр аркылуу жайылтылат: - ММК (гезит, радио, телекөрсөтүү, маалымат жана жаңылык сайттары); - ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмүнүн расмий сайтына: https://gukyzmat.gov.kg/; - portal.tunduk.kg электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталы; - жеке кайрылуу жана Телефондук тейлөө борборунун (колл-борбор) телефону боюнча - 119; - маалымат такталары, буклеттер жана брошюралар. Ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмдөрүнүн даректери, телефон номерлери, электрондук почтасынын даректери жана иштөө режими ыйгарым укуктуу органдын расмий сайтына https://gukyzmat.gov.kg/ жайгаштырылат.
Мамлекеттик кызмат көрсөтүү жана тейлөө		
10	Келүүчүлөр менен пикир алмашуу	Ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмдөрүндө кызмат көрсөтүүгө тартылган кызматкерлеринин кабинеттеринин эшиктерине маалымат такталар илинет. Келүүчүлөр менен иштеген бардык кызматкерлердин аты-жөнү жана кызмат орду көрсөтүлгөн жеке табличкаларынын (бейджилеринин) болушу зарыл. 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 нускамаларды (функциялык милдеттерди) жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын бузууга жол бербеген, жарандарга карата этикалык, көз карандысыздыкты жана объективдүүлүктү камсыз кылуучу жана кызыкчылыктардын кагылышуусун четтетүүчү кесиптик-этикалык ченемдерди сакташы 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 көрсөтүүнү алуу үчүн төмөнкүдөй документтерди берүү зарыл: 1) аймактык бөлүмдүн кызматкери тарабынан АМС аркылуу таризделүүчү өтүнүч кат; 2) инсандыгын күбөлөндүрүүчү документ (бар болсо); 3) туулгандыгы тууралуу күбөлүк же актылык жазуудан же ага теңештирилген документтен көчүрмө - КБМРде маалыматтар жок болгон учурда (бар болсо); 4) үй-бүлөлүк мамилелердин бар экендигин ырастоочу документ (нике тууралуу же никенин бузулушу жөнүндө күбөлүк, жубайынын каза болгондугу жөнүндө күбөлүк) - КБМРде маалыматтар жок болгон учурда; 5) толук өмүр баяны; 6) документтердин жоктугунун себептерин көрсөтүү менен түшүнүк кат - инсандыгын күбөлөндүрүүчү документтери жок болгон учурда;

		7) милициянын участкалык инспекторунун катышуусу менен жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары тарабынан түзүлгөн Кыргыз Республикасынын аймагында таануу жана жашоо актысы - АМСте маалыматтар жок болгон учурда; 8) өтүнмө берүүчү адамдын статусун ырастаган башка документтер (эмгек китепчеси, пенсиялык күбөлүк, чарба китебинен көчүрмө, үй китеби); 9) жарандыгы жок адамдын статусун аныктоо үчүн төлөмдөрдү ырастоочу квитанциялар.
13	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн наркы	Кызмат көрсөтүү үчүн акы төлөнөт. Мамлекеттик кызмат көрсөтүү үчүн Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2019-жылдын 15-апрелиндеги № 159 “Мамлекеттик алымдын ставкаларын бекитүү жөнүндө” токтомуна ылайык мамлекеттик алым алынат. Кызмат көрсөтүүнүн наркынын прейскуранты монополияга каршы жөнгө салуу чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу орган менен макулдашуу боюнча, калкты каттоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын буйругу менен бекитилет. Кызмат көрсөтүү үчүн алынуучу каражаттар жөнүндө маалымат калкты каттоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын маалымат такталарында жана расмий сайтында https://gukyzmat.gov.kg/ жайгаштырылат. Төлөм банктык мекемелерде же аймактык бөлүмдөрдө орнотулган терминалдарда, “Кыргыз почтасы” ААКнын филиалдарында жүргүзүлөт. Онлайн режиминде кызмат көрсөтүү үчүн төлөм мобилдик тиркемелер аркылуу жүргүзүлөт. Ошондой эле, жогорку деңгээлдеги ыңгайлуулукта кызмат көрсөтүүлөргө өзүнчө акы төлөнөт.
14	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапатынын параметрлери	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапаты төмөнкүдөй критерийлер менен аныкталат: - кызмат көрсөтүүнүн стандартында билдирилген кызмат көрсөтүүнүн

		шарттарына жана мөөнөттөрүнө ылайык тактыгы жана өз убагында болуусу; - жынысы, расасы, тили, майыптыгы, этникалык таандыктыгы, диний ишеними, курагы, саясий же башка кеч карашы, билими, теги, мүлктүк же башка абалы, ошондой эле башка жагдайлар боюнча басмырлоого жол бербөө; - жеткиликтүүлүк, жарандардан кызмат көрсөтүүнү алуу үчүн ушул 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; - Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдү керектөөчүлөрдүн укуктарын жана мыйзамдык кызыкчылыктарын сактоо.
15	Электрондук форматта кызмат көрсөтүү	Кызмат электрондук форматта көрсөтүлбөйт. Керектөөчү электрондук онлайн кеңешти portal.tunduk.kg электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталында алса болот. Онлайн интерактивдүү стадиясы – 1. Кызмат көрсөтүү жол-жобосун баштоо үчүн зарыл болгон маалымат жалпыга жеткиликтүү веб-баракчада жеткиликтүү болот.
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартууга негиз жана даттануу тартиби		

16	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу	Ушул стандарттын 12-пунктунда көрсөтүлгөн документтер берилбеген учурда мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартылат.
17	Даттануу тартиби	Кызмат көрсөтүү талаптагыдай берилбегенде керектөөчү кызмат көрсөткөн ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын ведомстволук бөлүмүнүн жетекчилигине оозеки же жазуу жүзүндө даттанууга укуктуу. Ошондой эле кызмат көрсөтүү боюнча талаш маселелер пайда болгон учурда, керектөөчү белгиленген тартипте жогоруда турган органга кайрылууга укуктуу. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алган адамдын атынан анын мыйзамдуу өкүлдөрү тарабынан даттануу берилиши мүмкүн. Жазуу жүзүндөгү даттануу эркин түрдө берилип, арыз ээсинин аты-жөнүн, юридикалык дарегин, телефон номерин, ошондой эле дооматтын маңызын, кызмат көрсөтүүнү алуучунун колун, датасын камтышы керек. Даттанууларды жана дооматтарды кароо “Административдик иштин жана административдик жол-жоболордун негиздери жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамында каралган тартипте жүргүзүлөт. Даттануу боюнча кабыл алынган чечимге канааттанбаган учурда, арыз ээси чечимге сот тартибинде даттанууга укуктуу.
18	Мамлекеттик кызмат көрсөтүү стандартын кайра карап чыгуунун мезгилдүүлүгү	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн стандарты үч жылда бир жолудан кем эмес мезгилдүүлүгү менен туруктуу негизде кайра каралып туруусу керек

23-тиркеме

23. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн паспорту		
1	Кызмат көрсөтүүнүн аталышы	Жарандыгы жок адамдын күбөлүктөрүн берүү - Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн бирдиктүү реестринин 4-главасынын 39-пункту.
2	Кызматтарды көрсөткөн мамлекеттик органдын (мекеменин) толук аталышы	Калкты жана жарандык абалдын актыларын каттоо чөйрөсүндөгү мамлекеттик саясатты иштеп чыгуу жана ишке ашыруу боюнча функцияларды жүзөгө ашырган ыйгарым укуктуу органдын мамлекеттик мекемеси (мындан ары - ыйгарым укуктуу органдын аймактык бөлүмдөрү).
3	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуучулар	18 жашка толгон жарандыгы жок адамдар.
4	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуунун укуктук негиздери	- Кыргыз Республикасынын “Тышкы миграция жөнүндө” Мыйзамы; - Кыргыз Республикасынын “Кыргыз Республикасында чет өлколүк жарандардын жана жарандыгы жок адамдардын укуктук абалы жөнүндө” Мыйзамы; - Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2024-жылдын 31-июлундагы №437 “Чет өлкөлүк жарандардын жана жарандыгы жок адамдардын Кыргыз Республикасынын аймагында жүрүү маселелери жөнүндө” токтому; - Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2025-жылдын 25-февралындагы №89 “Жарандыгы жок адамдын статусун аныктоо жана жарандыгы жок адамга күбөлүк берүү тартиби жөнүндө жобону бекитүү тууралуу” токтому; - Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2024-жылдын 12-июнундагы № 304 “Мамлекеттик органдардын жана алардын ведомстволук мекемелеринин мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрүнүн Бирдиктүү реестрин бекитүү жөнүндө” токтому.
5	Көрсөтүлгөн мамлекеттик кызматтардын акыркы жыйынтыгы	Жарандыгы жок адамдын күбөлүгү.
6	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн шарты	Кызмат көрсөтүү төмөнкү шарттарда жүргүзүлөт: - белгиленген санитардык ченемдерге жооп берген жайларда;

		- ыңгайлуулуктун жогорулатылган шарттары менен өзүнчө бөлмөдө; - кезек күтүү; - электрондук кезек боюнча. Жарандардын, анын ичинде ден-соолугунун мүмкүнчүлүгү чектелген адамдардын (мындан ары – ДМЧА) пандус, кармоочтор менен жабдылган имаратка жана санитардык гигиеналык жайларга (ажаткана, жуунуучу бөлмө) тоскоолдуксуз кирүүсү камсыздалган. Имараттарда атайын жабдылган күтүү аймактары, ажатканалар бар (региондордо борбордук суу түтүгүнө жана канализацияларга кошулуу мүмкүнчүлүгү болбогон учурда - сырттагы ажатканалары), жылуулук, суу түтүктөрү, телефондор менен жабдылган. Жогорку деңгээлдеги комфорттогу бөлмөлөр ыңгайлуу эмерек, жеткиликтүү WI-FI интернети, бөлмөдө оптималдуу температураны жана абанын тазалыгын сактап турган жылытуу, вентиляция жана кондиционер системасы менен жабдылат. Арыз ээлерине кызмат кезексиз көрсөтүлөт, ал эми алардын суроо-талаптары тез аткарылат. 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. Келүүчүлөргө ыңгайлуу болушу үчүн кызмат көрсөтүү жеринде кызмат көрсөтүүнү алууга зарыл болгон документтердин тизмеги жана арыздардын үлгүлөрү жайгаштырылат.
7	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн мөөнөтү	Документтерди кабыл алууга убакыт – 5 мүнөттөн ашык эмес. Жарандыгы жок адамдын күбөлүгүн жекелештирүү жана берүү 18 иш күндөн ашык эмес. Кызмат көрсөтүү боюнча жыйынтыкты берүү убактысы – 1 мүнөттөн ашык эмес.
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуучуларга маалымат берүү		
8	Керектөөчүгө көрсөтүлүүчү мамлекеттик кызматтар (керектүү маалыматтын	Мамлекеттик кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты төмөнкүлөрдөн алууга болот: - ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмүнүн сайтында: https://gukyzmat.gov.kg/;

	тизмеги) жана аларды стандартташтырууга жооптуу мамлекеттик орган жөнүндө маалымат берүү	- portal.tunduk.kg электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталынан; - аймактык катто бөлүмдөрүнө керектөөчү жеке өзү (алардын расмий ыйгарым укук берилген өкүлдөрү) кайрылган учурда; - ыйгарым укуктуу органдын Телефондук тейлөө борборунун (колл-борбор) телефону 119 номери боюнча оозеки формада; Жарандарды кабыл алуу алар кайрылган күнү жүргүзүлөт. Кызмат көрсөтүүлөрдү алуу пункттарында жайгаштырылган маалымат такталарынан, буклеттерден жана брошюралардан маалымат алууга болот. Маалымат мамлекеттик жана расмий тилдерде берилет
9	Кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты жайылтуу ыкмалары	Кызмат көрсөтүү жөнүндө маалымат төмөнкүлөр аркылуу жайылтылат: - ЖМК (гезит, радио, телекөрсөтүү, маалымат жана жаңылык сайттары); - ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмүнүн расмий сайты: https://gukyzmat.gov.kg/; - portal.tunduk.kg электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталы; - жеке кайрылуу жана Телефондук тейлөө борборунун (колл-борбор) телефону боюнча - 119; - ыйгарым укуктуу органдын социалдык тармактагы расмий барачаларынан; - маалымат такталары, буклеттер жана брошюралар. Ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмдөрүнүн даректери, телефон номерлери, электрондук почтасынын даректери жана иштөө режими ыйгарым укуктуу органдын расмий сайтына https://gukyzmat.gov.kg/ жайгаштырылат.
Мамлекеттик кызмат көрсөтүү жана тейлөө		
10	Келүүчүлөр менен пикир алмашуу	Ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмдөрүндө кызмат көрсөтүүгө тартылган кызматкерлеринин кабинеттеринин эшиктерине маалымат такталар илинет. Келүүчүлөр менен иштеген бардык кызматкерлердин аты-жөнү жана кызмат орду көрсөтүлгөн жеке табличкаларынын (бейджилеринин) болушу зарыл. 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 нускамаларды (функциялык милдеттерди) жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын бузууга жол бербеген, жарандарга карата этикалык, көз карандысыздыкты жана объективдүүлүктү камсыз кылуучу жана кызыкчылыктардын кагылышуусун четтетүүчү кесиптик-этикалык ченемдерди сакташы 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 тизмеги	Жарандыгы жок адамдын күбөлүгүн тариздөө үчүн зарыл болгон документтердин тизмеги: 1) жарандыгы жок адам деп тааануу жөнүндө корутундунун негизинде аймактык бөлүмдүн кызматкери тарабынан АМС аркылуу таризделүүчү анкета-арыз; 2) жарандыгы жок адам деп тааануу жөнүндө корутунду, ал АМСте жок болгон учурда - аймактык бөлүмдүн кызматкери тарабынан санариптештирилет; 3) АМСте чагылдырылган маалымат жок болсо - күбөлүктү тариздөө, даярдоо жана берүү үчүн төлөмдү ырастоочу квитанция. Иммигрант статусу бар жарандыгы жок адамдар жогоруда көрсөтүлгөн документтерге кошумча эски үлгүдөгү күбөлүктү жана/же жарандыгы жок адамдын туруктуу жашап турууга уруксатын берет. 4) Фотосүрөт. Сүрөткө тартуу төмөнкү талаптарды эске алуу менен жүргүзүлөт: 1) сүрөткө тартылып жаткан адамдын бети жана ийиндери фотоаппараттын объективине

		карата фронталдуу абалда болот. Башты фронталдык абалдан каалаган багытка 5 градуска чейин бурууга жол берилет; 2) бетинин көрүнүшү нейтралдуу болууга, каштары нейтралдуу абалда болууга тийиш, фотоаппараттын объективине түз карашы керек. Фотоаппараттын объективинен башка тарапка (оңго же солго) кичине буруп кароого, ошондой эле бир аз жылмаюуга жол берилет; 3) сүрөт бетти жаппаган жана башка тыкан салынган аялдардын жоолугун кошпогондо, баш кийимсиз тартылат; 4) эгерде өтүнүч берген адам оптикалык көз айнекчен сүрөткө түшкөн учурда көз айнектин алкагы көзүн жаап калбоого тийиш, ал эми көз айнек чагылбашы керек. Көрүүсү начар адамдарды күңүрт линзалары бар көз айнек менен сүрөткө тартууга жол берилет; 5) кийими күндөлүк же кеңсе кийимдери болушу мүмкүн.
13	Акы төлөнүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн наркы	Кызмат көрсөтүүдө акы төлөнөт. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүгө Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2019-жылдын 15-апрелиндеги № 159 “Мамлекеттик алымдын ставкаларын бекитүү жөнүндө” токтомуна ылайык мамлекеттик алым алынат. Кызмат көрсөтүүнүн наркынын прейскуранты монополияга каршы жөнгө салуу чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу орган менен макулдашуу боюнча, калкты каттоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын буйругу менен бекитилет. Кызмат көрсөтүү үчүн алынуучу каражаттар жөнүндө маалымат калкты каттоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын маалымат такталарында жана расмий сайтында https://gukyzmat.gov.kg/ жайгаштырылат. Төлөм банктык мекемелерде же аймактык бөлүмдөрдө орнотулган терминалдарда, “Кыргыз почтасы” ААКнын филиалдарында жүргүзүлөт. Онлайн режиминде кызмат көрсөтүү үчүн төлөм мобилдик тиркемелер аркылуу жүргүзүлөт. Ошондой эле, жогорку деңгээлдеги ыңгайлуулукта кызмат көрсөтүүлөргө өзүнчө акы төлөнөт.
14	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапаты төмөнкүдөй критерийлер менен аныкталат:

	сапатынын параметрлери	- кызмат көрсөтүүнүн стандартында билдирилген кызмат көрсөтүүнүн шарттарына жана мөөнөттөрүнө ылайык тактыгы 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 ушул 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; - Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдү керектөөчүлөрдүн укуктарын жана мыйзамдык кызыкчылыктарын сактоо.
15	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү электрондук форматта берүү	Кызмат көрсөтүү электрондук форматта берилбейт.
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдөн баш тартууга негиз жана даттануу тартиби		
16	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдөн баш тартууга негиз	Ушул стандарттын 3-пунктунда көрсөтүлгөн талаптар туура келбеген жана 12-пунктунда көрсөтүлгөн документтер берилбеген учурда мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартылат.
17	Даттануу тартиби	Кызмат көрсөтүү талаптагыдай берилбегенде керектөөчү кызмат көрсөткөн

		органдын жетекчилигине оозеки же жазуу жүзүндө даттанууга укуктуу. Ошондой эле кызмат көрсөтүү боюнча талаш маселелер пайда болгон учурда, керектөөчү белгиленген тартипте жогоруда турган органга кайрылууга укуктуу. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алган адамдын атынан анын мыйзамдуу өкүлдөрү тарабынан даттануу берилиши мүмкүн. Жазуу жүзүндөгү даттануу эркин түрдө берилип, арыз ээсинин аты-жөнүн, жооп жибериле турган почталык дарегин, телефон номерин, ошондой эле дооматтын маңызын, кызмат көрсөтүүнү алуучунун колун, датасын камтышы керек. Даттанууларды жана дооматтарды кароо “Административдик иштин жана административдик жол-жоболордун негиздери жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамында каралган тартипте жүргүзүлөт. Даттануу боюнча кабыл алынган чечимге канааттанбаган учурда, арыз ээси чечимге 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.

24-тиркеме

24. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн паспорту		
1	Кызмат көрсөтүүнүн аталышы	Кыргыз Республикасынын жарандарын жашаган жери жана барган жери боюнча каттоого алуу - Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн бирдиктүү реестринин 4-главасынын 40-пункту.
2	Кызматтарды көрсөткөн мамлекеттик органдын (мекеменин) толук аталышы	Калкты жана жарандык абалдын актыларын каттоо чөйрөсүндөгү мамлекеттик саясатты иштеп чыгуу жана ишке ашыруу боюнча функцияларды жүзөгө ашырган ыйгарым укуктуу органдын мамлекеттик мекемеси (мындан ары - ыйгарым укуктуу органдын аймактык бөлүмдөрү).
3	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуучулар	Кыргыз Республикасынын жарандары
4	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуунун укуктук негиздери	- Кыргыз Республикасынын 2021-жылдын 25-февралындагы №21 “Ички жер которуу жөнүндө” Мыйзамы; - Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2024-жылдын 31-июлундагы №435 “Кыргыз Республикасынын жарандарын жашаган жери жана барган жери боюнча каттоо жана каттоо эсебинен чыгаруу эрежелери жөнүндө жобону бекитүү тууралуу” токтому; - Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2024-жылдын 12-июнундагы № 304 “Мамлекеттик органдар, алардын түзүмдүк бөлүмдөрү жана ведомстволук мекемелери тарабынан көрсөтүүлүүчү мамлекеттик кызматтардын бирдиктүү реестрин бекитүү жөнүндө” токтому;
5	Көрсөтүлгөн мамлекеттик кызматтардын акыркы жыйынтыгы	“Даректик - маалымдама бюросу” автоматташтырылган маалыматтык системасында (мындан ары - “ДМБ” АМС) Кыргыз Республикасынын жарандарын жашаган жана барган жери боюнча каттоо эсебине алуу. Жарандын каалоосу боюнча каттоо эсебине алынгандыгы жөнүндө даректик маалымкат берилет.
6	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн шарты	Кызмат көрсөтүү төмөнкү шарттарда жүргүзүлөт: - белгиленген санитардык ченемдерге жооп берген жайларда;

		- жогорулатылган ыңгайлуу шарттары менен өзүнчө бөлмөдө; - кезек күтүү / электрондук кезек боюнча. Жарандардын, анын ичинде ден-соолугунун мүмкүнчүлүгү чектелген адамдардын (мындан ары – ДМЧА) пандус, кармоочтор менен жабдылган имаратка жана санитардык гигиеналык жайларга (ажаткана, жуунуучу бөлмө) тоскоолдуксуз кирүүсү камсыздалган. Имараттарда атайын жабдылган күтүү аймактары, санитардык-тиричиликтик бөлмө-жайлар (ажатканалар) бар (региондордо борбордук суу түтүгүнө жана канализацияларга кошулуу мүмкүнчүлүгү болбогон учурда - сырттагы ажатканалары), жылуулук, суу түтүктөрү, телефондор менен жабдылган. Жогорку деңгээлдеги ыңгайлуу бөлмөлөр эмерек, жеткиликтүү WI-FI интернети, бөлмөдө оптималдуу температураны жана абанын тазалыгын сактап турган жылытуу, вентиляция жана кондиционер системасы менен жабдылат. Керектөөчүлөргө кызмат кезексиз көрсөтүлөт, ал эми алардын суроо-талаптары тездетилген тартипте иштелип чыгат. Жарандардын жеңилдик берилген категориялары (Улуу Ата мекендик согуштун катышуучулары жана майыптары, оруктун эмгекчилери жана аларга теңдештирилген адамдар, ДМЧА, кош бойлуу аялдар) кезексиз тейленет. Эгер алар имаратка көтөрүлө албаса, кызматкер арызды кабыл алуу үчүн өзү түшүп келет. Келүүчүлөргө ыңгайлуу болушу үчүн кызмат көрсөтүү жеринде кызмат көрсөтүүнү алууга зарыл болгон документтердин тизмеги жана арыздардын үлгүлөрү жайгаштырылат.
7	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн мөөнөтү	Документтерди кабыл алууга убакыт – 7 мүнөттөн ашык эмес. Кызмат көрсөтүүнүн жалпы мөөнөтүнүн чеги – 10 мүнөттүн. Кызмат көрсөтүү боюнча жыйынтыкты берүү убактысы – дароо.
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуучуларга маалымат берүү		

8	Керектөөчүгө көрсөтүлүүчү мамлекеттик кызматтар (керектүү маалыматтын тизмеги) жана аларды стандартташтырууга жооптуу мамлекеттик орган жөнүндө маалымат берүү	Мамлекеттик кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты төмөнкүлөрдөн алууга болот: - ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмүнүн сайтында: https://gukyzmat.gov.kg/; - portal.tunduk.kg электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталынан; - ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмдөрүнөн, керектөөчү жеке өзү (алардын расмий ыйгарым укук берилген өкүлдөрү) кайрылган учурда; - ыйгарым укуктуу органдын Телефондук тейлөө борборунун (колл-борбор) телефону 119 номери боюнча оозеки формада; Жарандарды кабыл алуу алар кайрылган күнү жүргүзүлөт. Кызмат көрсөтүүлөрдү алуу пункттарында жайгаштырылган маалымат такталарынан, буклеттерден жана брошюралардан маалымат алууга болот. Маалымат мамлекеттик жана расмий тилдерде берилет.
9	Кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты жайылтуу ыкмалары	Кызмат көрсөтүү жөнүндө маалымат төмөнкүлөр аркылуу жайылтылат: - ЖМК (гезит, радио, телекөрсөтүү, маалымат жана жаңылык сайттары); - ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмүнүн расмий сайтына: https://gukyzmat.gov.kg/; - portal.tunduk.kg электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталы; - жеке кайрылуу жана Телефондук тейлөө борборунун (колл-борбор) телефону боюнча - 119; - ыйгарым укуктуу органдын социалдык тармактагы расмий барачаларынан; - маалымат такталары, буклеттер жана брошюралар. Ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмдөрүнүн даректери, телефон номерлери, электрондук почтасынын даректери жана иштөө режими ыйгарым укуктуу органдын расмий сайтына https://gukyzmat.gov.kg/ жайгаштырылат.

Мамлекеттик кызмат көрсөтүү жана тейлөө		
10	Келүүчүлөр менен пикир алмашуу	Ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмдөрүндө кызмат көрсөтүүгө тартылган кызматкерлеринин кабинеттеринин эшиктерине маалымат такталар илинет. Келүүчүлөр менен иштеген бардык кызматкерлердин аты-жөнү жана кызмат орду көрсөтүлгөн жеке табличкаларынын (бейджилеринин) болушу зарыл. 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 нускамаларды (функциялык милдеттерди) жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын бузууга жол бербеген, жарандарга карата этикалык, көз карандысыздыкты жана объективдүүлүктү камсыз кылуучу жана кызыкчылыктардын кагылышуусун четтетүүчү кесиптик-этикалык ченемдерди сакташы 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 тизмеги	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуу үчүн төмөнкүлөр талап кылынат: - жарандын өзүнүн күбөлөндүрүүчү документи же “Түндүк” мобилдик тиркемеси аркылуу санариптик форматта ким экендигин күбөлөндүрүүчү документи менен, арыз ээсинен

		нотариалдык жактан күбөлөндүрүлгөн макулдугу; - 16 жашка чыга элек жарандар үчүн - туулгандыгы жөнүндө күбөлүк (КБМРда маалымат жок болсо); - жарандын жаңы турак жайга кирүүсү үчүн негиз болгон документ (ордер, келишим, жаранга турак жай берген жактын арызы же башка укук белгилөөчү документ), Кыймылсыз мүлккө укуктардын бирдиктүү реестринде катталган укуктароы жөнүндө маалыматтар бар болсо, талап кылынбайт; - аскерге милдеттүүлөр үчүн - мурдагы жашаган жери боюнча аскердик эсептен чыккандыгы жана жаңы жашаган жерине тургандыгы жөнүндө белгиси бар аскердик билети; - чакыруу же контракт боюнча аскер кызматын өтөп жаткан жарандар үчүн - аскердик билет; - жарандын жаңы турак жайга кирүүсү үчүн негиз болгон документ (ордер, келишим, жаранга турак жай берген жактын арызы же башка укук белгилөөчү документ); - аскердик эсепке турганы жөнүндө маалымкат; - эркиндигинен ажыратуу жайларынан бошотуу жөнүндөгү маалымкат.
13	Акы төлөнүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн наркы	Кызмат көрсөтүү акысыз жүргүзүлөт. Жогорку деңгээлдеги ыңгайлуулук шарттарында өзүнчө бөлмөдө кызмат көрсөтүүлөр үчүн акы төлөнөт. Кызмат көрсөтүүнүн наркынын прейскуранты монополияга каршы жөнгө салуу чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу орган менен макулдашуу боюнча, калкты каттоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын буйругу менен бекитилет. Кызмат көрсөтүү үчүн алынуучу каражаттар жөнүндө маалымат калкты каттоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын маалымат тактaларында жана расмий сайтында https://gukyzmat.gov.kg/ жайгаштырылат. Төлөм банктык мекемелерде же аймактык бөлүмдөрдө орнотулган

		терминалдарда, “Кыргыз почтасы” ААКнын филиалдарында жүргүзүлөт. Онлайн режиминде кызмат көрсөтүү үчүн төлөм мобилдик тиркемелер аркылуу жүргүзүлөт.
14	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапатынын параметрлери	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапаты төмөнкүдөй критерийлер менен аныкталат: - кызмат көрсөтүүнүн стандартында билдирилген кызмат көрсөтүүнүн шарттарына жана мөөнөттөрүнө ылайык тактыгы 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 ушул 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; - Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдү керектөөчүлөрдүн укуктарын жана мыйзамдык кызыкчылыктарын сактоо
15	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү электрондук форматта берүү	Кызмат көрсөтүү электрондук форматта “Түндүк” мобилдик тиркемеси аркылуу жүргүзүлөт. Онлайн интерактивдүү стадиясы - 5.

Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдөн баш тартууга негиз жана даттануу тартиби		
16	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдөн баш тартууга негиз	Ушул стандарттын 12-пунктунда көрсөтүлгөн документтер берилбеген учурда мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартылат.
17	Даттануу тартиби	Кызмат көрсөтүү талаптагыдай берилбегенде керектөөчү кызмат көрсөткөн ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын ведомстволук бөлүмүнүн жетекчилигине оозеки же жазуу жүзүндө даттанууга укуктуу. Ошондой эле кызмат көрсөтүү боюнча талаш маселелер пайда болгон учурда, керектөөчү белгиленген тартипте жогоруда турган органга кайрылууга укуктуу. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алган адамдын атынан анын мыйзамдуу өкүлдөрү тарабынан даттануу берилиши мүмкүн. Жазуу жүзүндөгү даттануу эркин түрдө берилип, арыз ээсинин аты-жөнүн, юридикалык дарегин, телефон номерин, ошондой эле дооматтын маңызын, кызмат көрсөтүүнү алуучунун колун, датасын камтышы керек. Даттанууларды жана дооматтарды кароо “Административдик иштин жана административдик жол-жоболордун негиздери жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамында каралган тартипте жүргүзүлөт. Даттануу боюнча кабыл алынган чечимге канааттанбаган учурда, арыз ээси чечимге 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

25-тиркеме

25. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн паспорту		
1	Кызмат көрсөтүүнүн аталышы	Кыргыз Республикасынын аймагынан чыгып кетип жаткан Кыргыз Республикасынын жарандарын жашаган жери жана барган жери боюнча каттоо эсебинен чыгаруу - Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн бирдиктүү реестринин 4-главасынын 41-пункту.
2	Кызматтарды көрсөткөн мамлекеттик органдын (мекеменин) толук аталышы	Калкты жана жарандык абалдын актыларын каттоо чөйрөсүндөгү мамлекеттик саясатты иштеп чыгуу жана ишке ашыруу боюнча функцияларды жүзөгө ашырган ыйгарым укуктуу органдын мамлекеттик мекемеси (мындан ары - ыйгарым укуктуу органдын аймактык бөлүмдөрү).
3	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуучулар	Кыргыз Республикасынын жарандары
4	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуунун укуктук негиздери	- Кыргыз Республикасынын 20212-жылдын 25-февралындагы №21 “Ички жер которуу жөнүндө” Мыйзамы; - Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2024-жылдын 31-июлундагы № 435 “Кыргыз Республикасынын жарандарын жашаган жери жана барган жери боюнча каттоо жана каттоо эсебинен чыгаруу эрежелери жөнүндө жобону бекитүү тууралуу” токтому; - Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2024-жылдын 12-июнундагы № 304 “Мамлекеттик органдар, алардын түзүмдүк бөлүмдөрү жана ведомстволук мекемелери тарабынан көрсөтүүлүүчү мамлекеттик кызматтардын бирдиктүү реестрин бекитүү жөнүндө” токтому;
5	Көрсөтүлгөн мамлекеттик кызматтардын акыркы жыйынтыгы	Кыргыз Республикасынын аймагынан чыгып кетип жаткан жарандарын каттоо эсебинен чыгаруу. Жарандын каалоосу боюнча каттоо эсебинен чыгарылгандыгы жөнүндө даректик маалымкат берилет.
6	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн шарты	Кызмат көрсөтүү төмөнкү шарттарда жүргүзүлөт: - белгиленген санитардык ченемдерге жооп берген жайларда; - жогорулатылган ыңгайлуу шарттары менен өзүнчө бөлмөдө;

		- кезек күтүү / электрондук кезек боюнча. Жарандардын, анын ичинде ден-соолугунун мүмкүнчүлүгү чектелген адамдардын (мындан ары – ДМЧА) пандус, кармоочтор менен жабдылган имаратка жана санитардык гигиеналык жайларга (ажаткана, жуунуучу бөлмө) тоскоолдуксуз кирүүсү камсыздалган. Имараттарда атайын жабдылган күтүү аймактары, санитардык-тиричиликтик бөлмө-жайлар (ажатканалар) бар (региондордо борбордук суу түтүгүнө жана канализацияларга кошулуу мүмкүнчүлүгү болбогон учурда - сырттагы ажатканалары), жылуулук, суу түтүктөрү, телефондор менен жабдылган. Жогорку деңгээлдеги ыңгайлуу бөлмөлөр эмерек, жеткиликтүү WI-FI интернети, бөлмөдө оптималдуу температураны жана абанын тазалыгын сактап турган жылытуу, вентиляция жана кондиционер системасы менен жабдылат. Керектөөчүлөргө кызмат кезексиз көрсөтүлөт, ал эми алардын суроо-талаптары тездетилген тартипте иштелип чыгат. Жарандардын жеңилдик берилген категориялары (Улуу Ата мекендик согуштун катышуучулары жана майыптары, оруктун эмгекчилери жана аларга теңдештирилген адамдар, ДМЧА, кош бойлуу аялдар) кезексиз тейленет. Эгер алар имаратка көтөрүлө албаса, кызматкер арызды кабыл алуу үчүн өзү түшүп келет. Келүүчүлөргө ыңгайлуу болушу үчүн кызмат көрсөтүү жеринде кызмат көрсөтүүнү алууга зарыл болгон документтердин тизмеги жана арыздардын үлгүлөрү жайгаштырылат.
7	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн мөөнөтү	Документтерди кабыл алууга убакыт – 30 мүнөттөн ашык эмес. Кызмат көрсөтүүнүн жалпы мөөнөтү – 30 мүнөттөн ашык эмес Кызмат көрсөтүү боюнча жыйынтыкты берүү убактысы – дароо
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуучуларга маалымат берүү		

8	Керектөөчүгө көрсөтүлүүчү мамлекеттик кызматтар (керектүү маалыматтын тизмеги) жана аларды стандартташтырууга жооптуу мамлекеттик орган жөнүндө маалымат берүү	Мамлекеттик кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты төмөнкүлөрдөн алууга болот: - ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмүнүн сайтында: https://gukyzmat.gov.kg/; - portal.tunduk.kg электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталынан; - ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмдөрүнөн, керектөөчү жеке өзү (алардын расмий ыйгарым укук берилген өкүлдөрү) кайрылган учурда; - ыйгарым укуктуу органдын Телефондук тейлөө борборунун (колл-борбор) телефону 119 номери боюнча оозеки формада; Жарандарды кабыл алуу алар кайрылган күнү жүргүзүлөт. Кызмат көрсөтүүлөрдү алуу пункттарында жайгаштырылган маалымат такталарынан, буклеттерден жана брошюралардан маалымат алууга болот. Маалымат мамлекеттик жана расмий тилдерде берилет.
9	Кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты жайылтуу ыкмалары	Кызмат көрсөтүү жөнүндө маалымат төмөнкүлөр аркылуу жайылтылат: - ЖМК (гезит, радио, телекөрсөтүү, маалымат жана жаңылык сайттары); - ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмүнүн расмий сайтына: https://gukyzmat.gov.kg/; - portal.tunduk.kg электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталы; - жеке кайрылуу жана Телефондук тейлөө борборунун (колл-борбор) телефону боюнча - 119; - маалымат такталары, буклеттер жана брошюралар. Ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмдөрүнүн даректери, телефон номерлери, электрондук почтасынын даректери жана иштөө режими ыйгарым укуктуу органдын расмий сайтына https://gukyzmat.gov.kg/ жайгаштырылат.
Мамлекеттик кызмат көрсөтүү жана тейлөө		
10	Келүүчүлөр менен пикир алмашуу	Ыйгарым укуктуу органында жана анын ведомстволук бөлүмдөрүндө кызмат

		көрсөтүүгө тартылган кызматкерлеринин кабинеттеринин эшиктерине маалымат такталар илинет. Келүүчүлөр менен иштеген бардык кызматкерлердин аты-жөнү жана кызмат орду көрсөтүлгөн жеке табличкаларынын (бейджилеринин) болушу зарыл. 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 нускамаларды (функциялык милдеттерди) жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын бузууга жол бербеген, жарандарга карата этикалык, көз карандысыздыкты жана объективдүүлүктү камсыз кылуучу жана кызыкчылыктардын кагылышуусун четтетүүчү кесиптик-этикалык ченемдерди сакташы 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 тизмеги	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуу үчүн төмөнкүдөй документтерди берүү зарыл: - “Түндүк” мобилдик тиркеме аркылуу санарип форматындагы адамдын өздүгүн аныктаган документ, арыз ээсинин нотариалдык күбөлөндүргөн макулдугу.
13	Акы төлөнүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн наркы	Кызмат көрсөтүүгө акы төлөнөт. Кызмат көрсөтүүнүн наркынын прейскуранты монополияга каршы жөнгө салуу чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу

		орган менен макулдашуу боюнча, калкты каттоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын буйругу менен бекитилет. Кызмат көрсөтүү үчүн алынуучу каражаттар жөнүндө маалымат калкты каттоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын маалымат тактaларында жана расмий сайтында https://gukyzmat.gov.kg/ жайгаштырылат. Төлөм банктык мекемелерде же аймактык бөлүмдөрдө орнотулган терминалдарда, “Кыргыз почтасы” ААКнын филиалдарында жүргүзүлөт. Онлайн режиминде кызмат көрсөтүү үчүн төлөм мобилдик тиркемелер аркылуу жүргүзүлөт. Ошондой эле кызмат көрсөтүү ыңгайлуулуктун жогорку шарттарында өзүнчө бөлмөдө акы төлөө негизинде көрсөтүлөт.
14	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапатынын параметрлери	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапаты төмөнкүдөй критерийлер менен аныкталат: - кызмат көрсөтүүнүн стандартында билдирилген кызмат көрсөтүүнүн шарттарына жана мөөнөттөрүнө ылайык тактыгы 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 ушул 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; - Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдү керектөөчүлөрдүн укуктарын жана мыйзамдык кызыкчылыктарын сактоо
15	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү электрондук форматта берүү	Онлайн интерактивдүү стадиясы - 1. Кызмат көрсөтүү толук автоматташтырылган жана арыз ээсинен ал жөнүндөгү маалыматтарды тастыктоочу документтер талап кылынбайт.
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдөн баш тартууга негиз жана даттануу тартиби		
16	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдөн баш тартууга негиз	Ушул стандарттын 12-пунктунда көрсөтүлгөн документтер берилбеген учурда мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартылат.
17	Даттануу тартиби	Кызмат көрсөтүү талаптагыдай берилбегенде керектөөчү кызмат көрсөткөн ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын ведомстволук бөлүмүнүн жетекчилигине оозеки же жазуу жүзүндө даттанууга укуктуу. Ошондой эле кызмат көрсөтүү боюнча талаш маселелер пайда болгон учурда, керектөөчү белгиленген тартипте жогоруда турган органга кайрылууга укуктуу. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алган адамдын атынан анын мыйзамдуу өкүлдөрү тарабынан даттануу берилиши мүмкүн. Жазуу жүзүндөгү даттануу эркин түрдө берилип, арыз ээсинин аты-жөнүн, юридикалык дарегин, телефон номерин, ошондой эле дооматтын маңызын, кызмат көрсөтүүнү алуучунун колун, датасын камтышы керек. Даттанууларды жана дооматтарды кароо “Административдик иштин жана административдик жол-жоболордун негиздери жөнүндө” Кыргыз

		Республикасынын Мыйзамында каралган тартипте жүргүзүлөт. Даттануу боюнча кабыл алынган чечимге канааттанбаган учурда, арыз ээси чечимге сот тартибинде даттанууга укуктуу. Керектөөчү электрондук билдирүүлөрдүн мамлекеттик порталы аркылуу электрондук форматта portal.tunduk.kg даттанууга мүмкүндүгү бар.
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.

26. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн паспорту		
1	Кызмат көрсөтүүнүн аталышы	Табылга бюросунан маалымкат берүү - Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн бирдиктүү реестринин 4-главасынын 42-пункту.
2	Кызматтарды көрсөткөн мамлекеттик органдын (мекеменин) толук аталышы	Калкты жана жарандык абалдын актыларын каттоо чөйрөсүндөгү мамлекеттик саясатты иштеп чыгуу жана ишке ашыруу боюнча функцияларды жүзөгө ашырган ыйгарым укуктуу органдын мамлекеттик мекемеси (мындан ары - ыйгарым укуктуу органдын аймактык бөлүмдөрү).
3	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуучулар	Кыргыз Республикасынын жарандары
4	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуунун укуктук негиздери	- Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2024-жылдын 12-июнундагы № 304 “Мамлекеттик органдардын жана алардын ведомстволук мекемелеринин мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрүнүн Бирдиктүү реестрин бекитүү жөнүндө” токтому
5	Көрсөтүлгөн мамлекеттик кызматтардын акыркы жыйынтыгы	Табылга бюросунан маалымат алуу же табылган документти берүү.
6	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн шарты	Кызмат көрсөтүү төмөнкү шарттарда жүргүзүлөт: - белгиленген санитардык ченемдерге жооп берген жайларда; - жогорулатылган ыңгайлуу шарттары менен өзүнчө бөлмөдө; - кезек күтүү / электрондук кезек боюнча. Жарандардын, анын ичинде ден-соолугунун мүмкүнчүлүгү чектелген адамдардын (мындан ары – ДМЧА) пандус, кармоочтор менен жабдылган имаратка жана санитардык гигиеналык жайларга (ажаткана, жуунуучу бөлмө) тоскоолдуксуз кирүүсү камсыздалган. Имараттарда атайын жабдылган күтүү аймактары, санитардык-тиричиликтик бөлмө-жайлар (ажатканалар) бар (региондордо борбордук суу түтүгүнө жана канализацияларга кошулуу мүмкүнчүлүгү болбогон учурда -

		сырттагы ажатканалары), жылуулук, суу түтүктөрү, телефондор менен жабдылган. Жогорку деңгээлдеги ыңгайлуу бөлмөлөр эмерек, жеткиликтүү WI-FI интернети, бөлмөдө оптималдуу температураны жана абанын тазалыгын сактап турган жылытуу, вентиляция жана кондиционер системасы менен жабдылат. Керектөөчүлөргө кызмат кезексиз көрсөтүлөт, ал эми алардын суроо-талаптары тездетилген тартипте иштелип чыгат. Жарандардын жеңилдик берилген категориялары (Улуу Ата мекендик согуштун катышуучулары жана майыптары, оруктун эмгекчилери жана аларга теңдештирилген адамдар, ДМЧА, кош бойлуу аялдар) кезексиз тейленет. Эгер алар имаратка көтөрүлө албаса, кызматкер арызды кабыл алуу үчүн өзү түшүп келет. Келүүчүлөргө ыңгайлуу болушу үчүн кызмат көрсөтүү жеринде кызмат көрсөтүүнү алууга зарыл болгон документтердин тизмеги жана арыздардын үлгүлөрү жайгаштырылат.
7	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн мөөнөтү	Документтерди кабыл алууга убакыт – 5 мүнөттөн ашык эмес. Кызмат көрсөтүүнүн жалпы мөөнөтүнүн чеги – 10 мүнөттөн ашык эмес. Кызмат көрсөтүү боюнча жыйынтыкты берүү у бактысы – дароо Электрондук форматта кызмат көрсөтүү мөөнөтү – суроо-талап жөнөтүлгөндө дароо берилет.
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуучуларга маалымат берүү		
8	Керектөөчүгө көрсөтүлүүчү мамлекеттик кызматтар (керектүү маалыматтын тизмеги) жана аларды стандартташтырууга жооптуу мамлекеттик орган жөнүндө маалымат берүү	Мамлекеттик кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты төмөнкүлөрдөн алууга болот: - ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмүнүн сайтында: https://gukyzmat.gov.kg/; - portal.tunduk.kg электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталынан; - ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмдөрүнөн, керектөөчү жеке өзү (алардын расмий ыйгарым укук берилген өкүлдөрү) кайрылган учурда;

		- ыйгарым укуктуу органдын Телефондук тейлөө борборунун (колл-борбор) телефону 119 номери боюнча оозеки формада; Жарандарды кабыл алуу алар кайрылган күнү жүргүзүлөт. Кызмат көрсөтүүлөрдү алуу пункттарында жайгаштырылган маалымат такталарынан, буклеттерден жана брошюралардан маалымат алууга болот. Маалымат мамлекеттик жана расмий тилдерде берилет.
9	Кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты жайылтуу ыкмалары	Кызмат көрсөтүү жөнүндө маалымат төмөнкүлөр аркылуу жайылтылат: - ЖМК (гезит, радио, телекөрсөтүү, маалымат жана жаңылык сайттары); - ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмүнүн расмий сайтына: https://gukyzmat.gov.kg/; - portal.tunduk.kg электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталы; - жеке кайрылуу жана Телефондук тейлөө борборунун (колл-борбор) телефону боюнча - 119; - маалымат такталары, буклеттер жана брошюралар. Ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмдөрүнүн даректери, телефон номерлери, электрондук почтасынын даректери жана иштөө режими ыйгарым укуктуу органдын расмий сайтына https://gukyzmat.gov.kg/ жайгаштырылат
Мамлекеттик кызмат көрсөтүү жана тейлөө		
10	Келүүчүлөр менен пикир алмашуу	Ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмдөрүндө кызмат көрсөтүүгө тартылган кызматкерлеринин кабинеттеринин эшиктерине маалымат такталар илинет. Келүүчүлөр менен иштеген бардык кызматкерлердин аты-жөнү жана кызмат орду көрсөтүлгөн жеке табличкаларынын (бейджилеринин) болушу зарыл. 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 нускамаларды (функциялык милдеттерди) жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын бузууга жол бербеген, жарандарга карата этикалык, көз карандысыздыкты жана объективдүүлүктү камсыз кылуучу жана кызыкчылыктардын кагылышуусун четтетүүчү кесиптик-этикалык ченемдерди сакташы 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 тизмеги	Инсандыгын күбөлөндүргөн документ; Нотариалдык күбөлөндүргөн макулдугу.
13	Акы төлөнүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн наркы	Кызмат көрсөтүү акысыз жүргүзүлөт. Жогорку деңгээлдеги ыңгайлуулук менен кызмат көрсөтүүлөрдө акы төлөнөт. Кызмат көрсөтүүнүн наркынын прейскуранты монополияга каршы жөнгө салуу чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу орган менен макулдашуу боюнча, калкты каттоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын буйругу менен бекитилет. Кызмат көрсөтүү үчүн алынуучу каражаттар жөнүндө маалымат калкты каттоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын маалымат тактaларында жана расмий сайтында https://gukyzmat.gov.kg/ жайгаштырылат.

		Төлөм банктык мекемелерде же аймактык бөлүмдөрдө орнотулган терминалдарда, “Кыргыз почтасы” ААКнын филиалдарында жүргүзүлөт. Онлайн режиминде кызмат көрсөтүү үчүн төлөм мобилдик тиркемелер аркылуу жүргүзүлөт.
14	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапатынын параметрлери	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапаты төмөнкүдөй критерийлер менен аныкталат: - кызмат көрсөтүүнүн стандартында билдирилген кызмат көрсөтүүнүн шарттарына жана мөөнөттөрүнө ылайык тактыгы 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 ушул 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; - Кыргыз Республикасынын калкты катоо чөйрөсүндөгү мыйзамдарында белгиленген мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдү керектөөчүлөрдүн укуктарын жана мыйзамдык кызыкчылыктарын сактоо

15	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү электрондук форматта берүү	Электрондук форматта кызмат көрсөтүү электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталы portal.tunduk.kg аркылуу берилет. Онлайн интерактивдүү стадиясы - 5.
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдөн баш тартууга негиз жана даттануу тартиби		
16	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдөн баш тартууга негиз	Ушул стандарттын 12-пунктунда көрсөтүлгөн документтер берилбеген учурда мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартылат.
17	Даттануу тартиби	Кызмат көрсөтүү талаптагыдай берилбегенде керектөөчү кызмат көрсөткөн ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын ведомстволук бөлүмүнүн жетекчилигине оозеки же жазуу жүзүндө даттанууга укуктуу. Ошондой эле кызмат көрсөтүү боюнча талаш маселелер пайда болгон учурда, керектөөчү белгиленген тартипте жогоруда турган органга кайрылууга укуктуу. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алган адамдын атынан анын мыйзамдуу өкүлдөрү тарабынан даттануу берилиши мүмкүн. Жазуу жүзүндөгү даттануу эркин түрдө берилип, арыз ээсинин аты-жөнүн, юридикалык дарегин, телефон номерин, ошондой эле дооматтын маңызын, кызмат көрсөтүүнү алуучунун колун, датасын камтышы керек. Даттанууларды жана дооматтарды кароо “Административдик иштин жана административдик жол-жоболордун негиздери жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамында каралган тартипте жүргүзүлөт. Даттануу боюнча кабыл алынган чечимге канааттанбаган учурда, арыз ээси чечимге сот тартибинде даттанууга укуктуу. Керектөөчү электрондук билдирүүлөрдүн мамлекеттик порталы аркылуу электрондук форматта даттанууга укуктуу portal.tunduk.kg.
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

27. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн паспорту		
1	Кызмат көрсөтүүнүн аталышы	Жарандык, калкты каттоо, документтештирүү жана жарандык абалдын актылары жөнүндө маалыматтарды ырастоо - Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн бирдиктүү реестринин 6-главасынын 33-пункту.
2	Кызматтарды көрсөткөн мамлекеттик органдын (мекеменин) толук аталышы	Калкты жана жарандык абалдын актыларын каттоо чөйрөсүндөгү мамлекеттик саясатты иштеп чыгуу жана ишке ашыруу боюнча функцияларды жүзөгө ашырган ыйгарым укуктуу органдын мамлекеттик мекемеси (мындан ары - ыйгарым укуктуу органдын аймактык бөлүмдөрү).
3	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуучулар	Кыргыз Республикасынын жарандары, чет элдик жарандар, жарандыгы жок адамдар
4	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуунун укуктук негиздери	- Кыргыз Республикасынын “Кыргыз Республикасынын жарандыгы жөнүндө” Мыйзамы; - Кыргыз Республикасынын Президентинин 2013-жылдын 10-августундагы № 174 Жарлыгы менен бекитилген Кыргыз Республикасынын жарандык маселелерин кароонун тартиби жөнүндө жобо; - Кыргыз Республикасынын “Жеке мүнөздөгү маалыматтар жөнүндө” Мыйзамы; - Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2016-жылдын 19-декабрындагы № 689 токтому менен бекитилген Кыргыз Республикасынын аймагында чет өлкөлүк жарандарды жана жарандыгы жок адамдарды каттоо Тартиби; - Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2024-жылдын 31-июлундагы № 435 “Кыргыз Республикасынын жарандарын жашаган жери жана барган жери боюнча каттоо жана каттоо эсебинен чыгаруу эрежелери жөнүндө жобону бекитүү тууралуу” токтому; - Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2017-жылдын 3-апрелиндеги № 196 токтому менен бекитилген Кыргыз

		Республикасынын жарандарынын улуттук паспорттору жөнүндө жобо; - Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2021-жылдын 11-мартындагы № 90 токтому менен бекитилген Кыргыз Республикасында жарандык абалдын актыларын мамлекеттик каттоо тартиби жөнүндө нускама; - Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2024-жылдын 12-июнундагы № 304 токтому менен бекитилген Мамлекеттик органдардын жана алардын ведомстволук мекемелеринин мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрүнүн Бирдиктүү реестри;
5	Көрсөтүлгөн мамлекеттик кызматтардын акыркы жыйынтыгы	Төмөндөгү маалыматтарды камтыган маалымкат: - Кыргыз Республикасынын жарандыгына таандыгы тууралуу; - каттоо эсеби тууралуу; - даректе катталган жарандардын саны тууралуу; - Кыргыз Республикасынын жарандарын улуттук паспорттор, 1994-жылдын үлгүсүндөгү Кыргыз Республикасынын жаранынын паспорту жана 1974- жылдын үлгүсүндөгү СССРдин паспорту менен документтештирүү жөнүндө; - жарандык абалдын актыларынын жазуулары же алардын жоктугу тууралуу. - чет өлкөлүк жарандардын жана жарандыгы жок адамдардын мурда берилген каттоосу жөнүндө.
6	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн шарты	Кызмат көрсөтүү арыз ээсинин кайрылган жери боюнча жүргүзүлөт. Кызмат көрсөтүү төмөнкү шарттарда жүргүзүлөт: - белгиленген санитардык ченемдерге жооп берген жайларда; - жогорулатылган ыңгайлуу шарттары менен өзүнчө бөлмөдө; - кезек күтүү / электрондук кезек боюнча. Жарандардын, анын ичинде ден-соолугунун мүмкүнчүлүгү чектелген адамдардын (мындан ары – ДМЧА) пандус, кармоочтор менен жабдылган имаратка жана санитардык гигиеналык жайларга (ажаткана, жуунуучу бөлмө) тоскоолдуксуз кирүүсү камсыздалган.

		Имараттарда атайын жабдылган күтүү аймактары, санитардык-тиричиликтик бөлмө-жайлар (ажатканалар) бар (региондордо борбордук суу түтүгүнө жана канализацияларга кошулуу мүмкүнчүлүгү болбогон учурда - сырттагы ажатканалары), жылуулук, суу түтүктөрү, телефондор менен жабдылган. Жогорку деңгээлдеги ыңгайлуу бөлмөлөр эмерек, жеткиликтүү WI-FI интернети, бөлмөдө оптималдуу температураны жана абанын тазалыгын сактап турган жылытуу, вентиляция жана кондиционер системасы менен жабдылат. Керектөөчүлөргө кызмат кезексиз көрсөтүлөт, ал эми алардын суроо-талаптары тездетилген тартипте иштелип чыгат. Жарандардын жеңилдик берилген категориялары (Улуу Ата мекендик согуштун катышуучулары жана майыптары, оруктун эмгекчилери жана аларга теңдештирилген адамдар, ДМЧА, кош бойлуу аялдар) кезексиз тейленет. Эгер алар имаратка көтөрүлө албаса, кызматкер арызды кабыл алуу үчүн өзү түшүп келет. Келүүчүлөргө ыңгайлуу болушу үчүн кызмат көрсөтүү жеринде кызмат көрсөтүүнү алууга зарыл болгон документтердин тизмеги жана арыздардын үлгүлөрү жайгаштырылат.
7	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн мөөнөтү	Документтерди кабыл алууга убакыт – 5 мүнөттөн ашык эмес. Кызмат көрсөтүүнүн жалпы мөөнөтүнүн чеги – 14 иш күндүн ичинде. Кызмат көрсөтүү боюнча жыйынтыкты берүү убактысы - 5 мүнөттөн ашык эмес.
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуучуларга маалымат берүү		
8	Керектөөчүгө көрсөтүлүүчү мамлекеттик кызматтар (керектүү маалыматтын тизмеги) жана аларды стандартташтырууга жооптуу мамлекеттик орган жөнүндө маалымат берүү	Мамлекеттик кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты төмөнкүлөрдөн алууга болот: - ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмүнүн сайтында: https://gukyzmat.gov.kg/; - portal.tunduk.kg электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталынан; - ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмдөрүнөн, керектөөчү

		жеке өзү (алардын расмий ыйгарым укук берилген өкүлдөрү) кайрылган учурда; - ыйгарым укуктуу органдын Телефондук тейлөө борборунун (колл-борбор) телефону боюнча оозеки формада 119 номери боюнча; Жарандарды кабыл алуу алар кайрылган күнү жүргүзүлөт. Кызмат көрсөтүүлөрдү алуу пункттарында жайгаштырылган маалымат такталарынан, буклеттерден жана брошюралардан маалымат алууга болот. Маалымат мамлекеттик жана расмий тилдерде берилет
9	Кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты жайылтуу ыкмалары	Кызмат көрсөтүү жөнүндө маалымат төмөнкүлөр аркылуу жайылтылат: - ЖМК (гезит, радио, телекөрсөтүү, маалымат жана жаңылык сайттары); - ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмүнүн расмий сайтына: https://gukyzmat.gov.kg/; - portal.tunduk.kg электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталы; - жеке кайрылуу жана Телефондук тейлөө борборунун (колл-борбор) телефону боюнча - 119; - маалымат такталары, буклеттер жана брошюралар. Ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмдөрүнүн даректери, телефон номерлери, электрондук почтасынын даректери жана иштөө режими ыйгарым укуктуу органдын расмий сайтына https://gukyzmat.gov.kg/ жайгаштырылат
Мамлекеттик кызмат көрсөтүү жана тейлөө		
10	Келүүчүлөр менен пикир алмашуу	Ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмдөрүндө кызмат көрсөтүүгө тартылган кызматкерлеринин кабинеттеринин эшиктерине маалымат такталар илинет. Келүүчүлөр менен иштеген бардык кызматкерлердин аты-жөнү жана кызмат орду көрсөтүлгөн жеке табличкаларынын (бейджилеринин) болушу зарыл. 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 нускамаларды (функциялык милдеттерди) жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын бузууга жол бербеген, жарандарга карата этикалык, көз карандысыздыкты жана объективдүүлүктү камсыз кылуучу жана кызыкчылыктардын кагылышуусун четтетүүчү кесиптик-этикалык ченемдерди сакташы 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 тизмеги	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуу үчүн төмөнкүдөй документтерди берүү зарыл: - жарандын керектүү маалыматтарды көрсөтүү менен арызы (жаран өзү жок болгон учурда – нотариалдык күбөлөндүргөн ишеним кат жана ишенимдүү адамдын паспортунун көчүрмөсү); - Кыргыз Республикасынын жаранынын же чет өлкөлүк жарандын паспорту; Кызмат көрсөтүүчү Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык, кызмат көрсөтүү максатында жеке маалыматтардын субъектисинин макулдугу боюнча анын жеке маалыматтарын “Түндүк” электрондук өз ара аракеттенүү системасы аркылуу башка мамлекеттик органдардан чогултууга жана иштетүүгө укугу бар. - жашы жете элек балдарына карата маалымкаттардын бардык түрлөрү

		боюнча ата-энеси кайрылган учурда туулгандыгы тууралуу күбөлүк; 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: https://gukyzmat.gov.kg/ жана өз убагында жаңылануга тийиш.
13	Акы төлөнүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн наркы	Кызмат көрсөтүү акысыз жүргүзүлөт. Жогорку деңгээлдеги комфорттогу кызмат көрсөтүүлөрдө акы төлөнөт. Кызмат көрсөтүүнүн наркынын прейскуранты монополияга каршы жөнгө салуу чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу орган менен макулдашуу боюнча, калкты каттоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын буйругу менен бекитилет. Кызмат көрсөтүү үчүн алынуучу каражаттар жөнүндө маалымат калкты каттоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын маалымат такталарында жана расмий сайтында https://gukyzmat.gov.kg/ жайгаштырылат. Төлөм банктык мекемелерде же аймактык бөлүмдөрдө орнотулган терминалдарда, “Кыргыз почтасы” ААКнын филиалдарында жүргүзүлөт. Онлайн режиминде кызмат көрсөтүү үчүн төлөм мобилдик тиркемелер аркылуу жүргүзүлөт.

14	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапатынын параметрлери	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапаты төмөнкүдөй критерийлер менен аныкталат: - кызмат көрсөтүүнүн стандартында билдирилген кызмат көрсөтүүнүн шарттарына жана мөөнөттөрүнө ылайык тактыгы 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 ушул 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; - Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдү керектөөчүлөрдүн укуктарын жана мыйзамдык кызыкчылыктарын сактоо
15	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү электрондук форматта берүү	Кызмат көрсөтүү жаран ыйгарым укуктуу органга жана анын ведомстволук бөлүмдөрүнө кайрылганда берилет. Ошондой эле, электрондук форматта кызмат көрсөтүү “Суроо-талап – жооп” режиминде электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталы portal.tunduk.kg аркылуу же “Түндүк” мобилдик тиркеме аркылуу берилет.

		Электрондук форматта кызмат көрсөтүүнү алуу үчүн керек: 1) portal.tunduk.kg сайтына кирип авторлоштуруу; 2) Кызмат көрсөтүүлөрдүн каталогунда “Маалымкаттар” андан кийин - жарандын катталган жери боюнча маалымкат; - убактылуу каттоо эсеби жөнүндө маалымкат; - ФАА өзгөрткөндүгүн каттоо жөнүндөгү актылык жазуудан көчүрмө (форма № 6); - өлгөндүгүн каттоо жөнүндөгү актылык жазуудан көчүрмө (форма № 7); - аталыкты аныктоо жөнүндөгү актылык жазуудан көчүрмө (форма № 5); - багып алганыгы жөнүндө актылык жазуудан көчүрмө (форма № 4); - өлгөндүгү тууралуу маалымкат (форма № 8) басылыш керек; 3) Жыйынтыгы дароо алынат. Электрондук түрдөгү маалымкаттар берилбейт: - Кыргыз Республикасынын жарандыгына таандыгы тууралуу; - даректе катталган жарандардын саны тууралуу; - Кыргыз Республикасынын жаранынын улуттук паспорту тууралуу; - дарек боюнча катталган жарандардын саны жөнүндө; - Кыргыз Республикасынын жарандарын улуттук паспорттор, 1994-жылдын үлгүсүндөгү Кыргыз Республикасынын жаранынын паспорту жана 1974-жылдын үлгүсүндөгү СССРдин паспорту менен документтештирүү жөнүндө; Онлайн интерактивдүү стадиясы - 3.
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдөн баш тартууга негиз жана даттануу тартиби		
16	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдөн баш тартууга негиз	Ушул стандарттын 12-пунктунда көрсөтүлгөн документтер берилбеген жана 3-пунктта көрсөтүлгөн талаптар туура келбеген учурда мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартылат.
17	Даттануу тартиби	Кызмат көрсөтүү талаптагыдай берилбегенде керектөөчү кызмат көрсөткөн ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын ведомстволук бөлүмүнүн

		жетекчилигине оозеки же жазуу жүзүндө даттанууга укуктуу. Ошондой эле кызмат көрсөтүү боюнча талаш маселелер пайда болгон учурда, керектөөчү белгиленген тартипте жогоруда турган органга кайрылууга укуктуу. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алган адамдын атынан анын мыйзамдуу өкүлдөрү тарабынан даттануу берилиши мүмкүн. Жазуу жүзүндөгү даттануу эркин түрдө берилип, арыз ээсинин аты-жөнүн, юридикалык дарегин, телефон номерин, ошондой эле дооматтын маңызын, кызмат көрсөтүүнү алуучунун колун, датасын камтышы керек. Даттанууларды жана дооматтарды кароо “Административдик иштин жана административдик жол-жоболордун негиздери жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамында каралган тартипте жүргүзүлөт. Даттануу боюнча кабыл алынган чечимге канааттанбаган учурда, арыз ээси чечимге 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

28. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн паспорту		
1	Кызмат көрсөтүүнүн аталышы	Жарандык, каттоо, калкты документтештирүү жана жарандык абалдын актылары жөнүндө маалыматтарды тез арада ырастоо - Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн бирдиктүү реестринин 6-главасынын 34-пункту.
2	Кызматтарды көрсөткөн мамлекеттик органдын (мекеменин) толук аталышы	Калкты жана жарандык абалдын актыларын каттоо чөйрөсүндөгү мамлекеттик саясатты иштеп чыгуу жана ишке ашыруу боюнча функцияларды жүзөгө ашырган ыйгарым укуктуу органдын мамлекеттик мекемеси (мындан ары - ыйгарым укуктуу органдын аймактык бөлүмдөрү).
3	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуучулар	Кыргыз Республикасынын жарандары жана чет өлкөлүк жарандар
4	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуунун укуктук негиздери	- Кыргыз Республикасынын 2007-жылдын 21-майындагы № 70 “Кыргыз Республикасынын жарандыгы жөнүндө” Мыйзамы; - Кыргыз Республикасынын Президентинин 2013-жылдын 10-августундагы №174 Жарлыгы менен бекитилген Кыргыз Республикасынын жарандык маселелерин кароонун тартиби жөнүндө жобо; - Кыргыз Республикасынын “Жеке мүнөздөгү маалыматтар жөнүндө” Мыйзамы; - Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2016-жылдын 19-декабрындагы № 689 токтому менен бекитилген Кыргыз Республикасынын аймагында чет өлкөлүк жарандарды жана жарандыгы жок адамдарды каттоо тартиби; - Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2024-жылдын 31-июлундагы № 435 токтому менен бекитилген, Кыргыз Республикасынын жарандарын жашаган жери жана барган жери боюнча каттоо жана каттоо эсебинен чыгаруу эрежелери жөнүндө жобо; - Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2021-жылдын 11-мартындагы № 90 “Кыргыз Республикасында жарандык абалдын актыларын мамлекеттик каттоо

		тартиби жөнүндө нускаманы бекитүү тууралуу” токтому; - Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2024-жылдын 12-июнундагы № 304 “Мамлекеттик органдардын жана алардын ведомстволук мекемелеринин мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрүнүн Бирдиктүү реестрин бекитүү жөнүндө” токтому.
5	Көрсөтүлгөн мамлекеттик кызматтардын акыркы жыйынтыгы	Төмөндөгү маалыматтарды камтыган маалымкат (маалымат): - Кыргыз Республикасынын жарандыгына таандыгы тууралуу; - каттоо эсеби тууралуу; - дарек боюнча катталган жарандардын саны тууралуу; - Кыргыз Республикасынын жаранынын улуттук паспорту тууралуу; Кыргыз Республикасынын жарандарын улуттук паспорттор, 1994-жылдын үлгүсүндөгү Кыргыз Республикасынын жаранынын паспорту жана 1974- жылдын үлгүсүндөгү СССРдин паспорту менен документтештирүү жөнүндө; - жарандык абалдын актыларынын жазуулары же алардын жоктугу тууралуу; - чет өлкөлүк жарандардын жана жарандыгы жок адамдардын мурда берилген каттоо талондору жөнүндө – 3 иш күнүнөн ашык эмес.
6	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн шарты	Кызмат көрсөтүү арыз ээси кайрылган жери боюнча берилет. Кызмат көрсөтүү төмөнкү шарттарда жүргүзүлөт: - белгиленген санитардык ченемдерге жооп берген жайларда; - жогорулатылган ыңгайлуу шарттары менен өзүнчө бөлмөдө; - кезек күтүү / электрондук кезек боюнча. Жарандардын, анын ичинде ден-соолугунун мүмкүнчүлүгү чектелген адамдардын (мындан ары – ДМЧА) пандус, кармоочтор менен жабдылган имаратка жана санитардык гигиеналык жайларга (ажаткана, жуунуучу бөлмө) тоскоолдуксуз кирүүсү камсыздалган. Имараттарда атайын жабдылган күтүү аймактары, санитардык-тиричиликтик бөлмө-жайлар (ажатканалар) бар

		(региондордо борбордук суу түтүгүнө жана канализацияларга кошулуу мүмкүнчүлүгү болбогон учурда - сырттагы ажатканалары), жылуулук, суу түтүктөрү, телефондор менен жабдылган. Жогорку деңгээлдеги ыңгайлуу бөлмөлөр эмерек, жеткиликтүү WI-FI интернети, бөлмөдө оптималдуу температураны жана абанын тазалыгын сактап турган жылытуу, вентиляция жана кондиционер системасы менен жабдылат. Керектөөчүлөргө кызмат кезексиз көрсөтүлөт, ал эми алардын суроо-талаптары тездетилген тартипте иштелип чыгат. Жарандардын жеңилдик берилген категориялары (Улуу Ата мекендик согуштун катышуучулары жана майыптары, оруктун эмгекчилери жана аларга теңдештирилген адамдар, ДМЧА, кош бойлуу аялдар) кезексиз тейленет. Эгер алар имаратка көтөрүлө албаса, кызматкер арызды кабыл алуу үчүн өзү түшүп келет. Келүүчүлөргө ыңгайлуу болушу үчүн кызмат көрсөтүү жеринде кызмат көрсөтүүнү алууга зарыл болгон документтердин тизмеги жана арыздардын үлгүлөрү жайгаштырылат.
7	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн мөөнөтү	Документтерди кабыл алууга убакыт – 10 мүнөттөн ашык эмес. Бар же жок экени тууралуу маалыматтарды берүү боюнча жалпы мөөнөттөр: - Жарандык – 2 иш күндөн ашпайт; - Каттоо эсеби – 2 сааттан ашпайт; - Дарек боюнча катталган жарандардын саны – 2 сааттан ашпайт; - Кыргыз Республикасынын жарандарын улуттук паспорттор, 1994-жылдын үлгүсүндөгү Кыргыз Республикасынын жаранынын паспорту жана 1974-жылдын үлгүсүндөгү СССРдин паспорту менен документтештирүү жөнүндө; - Жарандык абалдын актыларын каттоо – 3 иш күндөн ашпайт; - чет өлкөлүк жарандардын жана жарандыгы жок адамдардын мурда

		берилген каттоосу боюнча – 3 иш күндөн ашпайт. Кызмат көрсөтүү боюнча жыйынтыкты берүү убактысы - 5 мүнөттөн ашык эмес. Электрондук форматта берүү дароо жүргүзүлөт.
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуучуларга маалымат берүү		
8	Керектөөчүгө көрсөтүлүүчү мамлекеттик кызматтар (керектүү маалыматтын тизмеги) жана аларды стандартташтырууга жооптуу мамлекеттик орган жөнүндө маалымат берүү	Мамлекеттик кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты төмөнкүлөрдөн алууга болот: - ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмүнүн сайтында: https://gukyzmat.gov.kg/; - portal.tunduk.kg электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталынан; - ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмдөрүнөн, керектөөчү жеке өзү (алардын расмий ыйгарым укук берилген өкүлдөрү) кайрылган учурда; - ыйгарым укуктуу органдын Телефондук тейлөө борборунун (колл-борбор) телефону 119 номери боюнча оозеки формада; Жарандарды кабыл алуу алар кайрылган күнү жүргүзүлөт. Кызмат көрсөтүүлөрдү алуу пункттарында жайгаштырылган маалымат такталарынан, буклеттерден жана брошюралардан маалымат алууга болот. Маалымат мамлекеттик жана расмий тилдерде берилет
9	Кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты жайылтуу ыкмалары	Кызмат көрсөтүү жөнүндө маалымат төмөнкүлөр аркылуу жайылтылат: - ЖМК (гезит, радио, телекөрсөтүү, маалымат жана жаңылык сайттары); - ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмүнүн расмий сайтына: https://gukyzmat.gov.kg/; - portal.tunduk.kg электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталы; - жеке кайрылуу жана Телефондук тейлөө борборунун (колл-борбор) телефону боюнча - 119; - ыйгарым укуктуу органдын социалдык тармактагы расмий барачаларынан; - маалымат такталары, буклеттер жана брошюралар.

		Ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмдөрүнүн даректери, телефон номерлери, электрондук почтасынын даректери жана иштөө режими ыйгарым укуктуу органдын расмий сайтына https://gukyzmat.gov.kg/ жайгаштырылат
Мамлекеттик кызмат көрсөтүү жана тейлөө		
10	Келүүчүлөр менен пикир алмашуу	Ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмдөрүндө кызмат көрсөтүүгө тартылган кызматкерлеринин кабинеттеринин эшиктерине маалымат такталар илинет. Келүүчүлөр менен иштеген бардык кызматкерлердин аты-жөнү жана кызмат орду көрсөтүлгөн жеке табличкаларынын (бейджилеринин) болушу зарыл. 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 нускамаларды (функциялык милдеттерди) жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын бузууга жол бербеген, жарандарга карата этикалык, көз карандысыздыкты жана объективдүүлүктү камсыз кылуучу жана кызыкчылыктардын кагылышуусун четтетүүчү кесиптик-этикалык ченемдерди сакташы 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 маалыматтар Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган негиздер боюнча гана берилиши мүмкүн

12	Керектүү документтердин жана/же мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчүлөрдүн иш-аракеттеринин тизмеги	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуу үчүн төмөнкүдөй документтерди берүү зарыл: - керектүү маалыматтарды көрсөтүү менен жарандын жеке арызы (жаран өзү жок болгон учурда – нотариалдык күбөлөндүргөн ишеним кат жана ишенимдүү адамдын паспортунун көчүрмөсү); - Кыргыз Республикасынын жаранынын же чет өлкөлүк жарандын паспорту; - документтин же маалыматтын бардыгы жөнүндө шашылыш маалымкатты алууга төлөнгөн төлөмдүн квитанциясы. - жашы жете элек балдарына карата маалымкаттардын бардык түрлөрү боюнча ата-энеси кайрылган учурда туулгандыгы тууралуу күбөлүк; 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: https://gukyzmat.gov.kg/ жана өз убагында жаңылануруга тийиш.
13	Акы төлөнүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн наркы	Кызмат көрсөтүүгө акы төлөө жүргүзүлөт. Кызмат көрсөтүүнүн наркынын прейскуранты монополияга каршы жөнгө салуу чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу орган менен макулдашуу боюнча, калкты каттоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу

		мамлекеттик органдын буйругу менен бекитилет. Кызмат көрсөтүү үчүн алынуучу каражаттар жөнүндө маалымат калкты каттоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын маалымат тактaларында жана расмий сайтында https://gukyzmat.gov.kg/ жайгаштырылат. Төлөм банктык мекемелерде же аймактык бөлүмдөрдө орнотулган терминалдарда, “Кыргыз почтасы” ААКнын филиалдарында жүргүзүлөт. Онлайн режиминде кызмат көрсөтүү үчүн төлөм мобилдик тиркемелер аркылуу жүргүзүлөт. Ошондой эле, жогорку деңгээлдеги ыңгайлуулукта кызмат көрсөтүүлөрдө өзүнчө акы төлөнөт.
14	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапатынын параметрлери	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапаты төмөнкүдөй критерийлер менен аныкталат: - кызмат көрсөтүүнүн стандартында билдирилген кызмат көрсөтүүнүн шарттарына жана мөөнөттөрүнө ылайык тактыгы 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 ушул 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; - Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдү керектөөчүлөрдүн укуктарын жана мыйзамдык кызыкчылыктарын сактоо.
15	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү электрондук форматта берүү	Кызмат көрсөтүү жаран ыйгарым укуктуу органга жана анын ведомстволук бөлүмдөрүнө кайрылганда берилет. Ошондой эле, электрондук форматта кызмат көрсөтүү “Суроо-талап – жооп” режиминде электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталы portal.tunduk.kg аркылуу же “Түндүк” мобилдик тиркеме аркылуу берилет. Электрондук форматта кызмат көрсөтүүнү алуу үчүн керек: 1) portal.tunduk.kg сайтына кирип авторлоштуруу; 2) Кызмат көрсөтүүлөрдүн каталогунда “Маалымкаттар” андан кийин - жарандын катталган жери боюнча маалымкат; - убактылуу каттоо эсеби жөнүндө маалымкат; - ФАА өзгөрткөндүгүн каттоо жөнүндөгү актылык жазуудан көчүрмө (форма № 6); - өлгөндүгүн каттоо жөнүндөгү актылык жазуудан көчүрмө форма № 7); - аталыкты аныктоо жөнүндөгү актылык жазуудан көчүрмө (форма № 5); - багып алганыгы жөнүндө актылык жазуудан көчүрмө (форма № 4); - өлгөндүгү тууралуу маалымкат (форма № 8) басылыш керек; 3) Жыйынтыгы дароо алынат. Электрондук түрдөгү маалымкаттар берилбейт: - Кыргыз Республикасынын жарандыгына таандыгы тууралуу; - даректе катталган жарандардын саны тууралуу; Кыргыз Республикасынын жарандарын улуттук паспорттор, 1994-жылдын үлгүсүндөгү Кыргыз

		Республикасынын жаранынын паспорту жана 1974-жылдын үлгүсүндөгү СССРдин паспорту менен документтештирүү жөнүндө; - Кыргыз Республикасынын жаранынын улуттук паспорту тууралуу. Онлайн интерактивдүү стадиясы - 3.
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдөн баш тартууга негиз жана даттануу тартиби		
16	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдөн баш тартууга негиз	Ушул стандарттын 12-пунктунда көрсөтүлгөн документтер берилбеген учурда жана 3-пунктта көрсөтүлгөн талаптар туура келбеген учурда мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартылат.
17	Даттануу тартиби	Кызмат көрсөтүү талаптагыдай берилбегенде керектөөчү кызмат көрсөткөн органдын жетекчилигине оозеки же жазуу жүзүндө даттанууга укуктуу. Ошондой эле кызмат көрсөтүү боюнча талаш маселелер пайда болгон учурда, керектөөчү белгиленген тартипте жогоруда турган органга кайрылууга укуктуу. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алган адамдын атынан анын мыйзамдуу өкүлдөрү тарабынан даттануу берилиши мүмкүн. Жазуу жүзүндөгү даттануу эркин түрдө берилип, арыз ээсинин аты-жөнүн, жооп жибериле турган почталык дарегин, телефон номерин, ошондой эле дооматтын маңызын, кызмат көрсөтүүнү алуучунун колун, датасын камтышы керек. Даттанууларды жана дооматтарды кароо “Административдик иштин жана административдик жол-жоболордун негиздери жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамында каралган тартипте жүргүзүлөт. Даттануу боюнча кабыл алынган чечимге канааттанбаган учурда, арыз ээси чечимге 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

29-тиркеме

29. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн паспорту		
1	Кызмат көрсөтүүнүн аталышы	Кыргыз Республикасынын жарандарынын улуттук паспортторунун мамлекеттик реестринен банктарга, банктык эмес финансы-кредиттик уюмдарга, кредиттик бюролорго, нотариалдык конторалларга жана жеке нотариустарга, мобилдик уюлдук байланыш операторлоруна, төлөм системаларынын операторлоруна, төлөм уюмдарына жана аккредиттелген күбөлөндүрүүчү борборлорго Кыргыз Республикасынын жарандарынын улуттук паспортторунун жарактуулугу жана жараксыздыгы жөнүндө маалыматты берүү - Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн бирдиктүү реестринин 6-главасынын 35-пункту
2	Кызматтарды көрсөткөн мамлекеттик органдын (мекеменин) толук аталышы	Калкты жана жарандык абалдын актыларын каттоо чөйрөсүндөгү мамлекеттик саясатты иштеп чыгуу жана ишке ашыруу боюнча функцияларды жүзөгө ашырган ыйгарым укуктуу органдын мамлекеттик мекемеси (мындан ары - ыйгарым укуктуу органдын аймактык бөлүмдөрү).
3	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчүлөр	Банктар, банктык эмес финансы-кредиттик уюмдар, кредиттик бюролор, нотариалдык конторалар жана жеке нотариустар, мобилдик уюлдук байланыш операторлору, төлөм системаларынын операторлору, төлөм уюмдары жана аккредиттелген күбөлөндүрүүчү борборлор
4	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуунун укуктук негиздери	- “Жеке мүнөздөгү маалымат жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы; - Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2013-жылдын 21-октябрындагы № 573 токтому менен бекитилген Кыргыз Республикасынын калкынын Бирдиктүү мамлекеттик реестри жөнүндө жобо; - Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2017-жылдын 3-апрелиндеги № 196 токтому менен бекитилген

		Кыргыз Республикасынын жарандарынын улуттук паспортторунун мамлекеттик реестри жөнүндө жобо. - Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2017-жылдын 3-апрелиндеги №196 токтому менен бекитилген, Кыргыз Республикасынын жарандарынын улуттук апспортторунун мамлекеттик реестри жөнүндө жобо; - Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2020-жылдын 12-июнундагы №329 токтому менен бекитилген, Кыргыз Республикасынын жарандарынын улуттук паспортторунун мамлекеттик реестринен алынган маалыматты берүү тартиби жөнүндө жобо; - Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2024-жылдын 12-июнундагы № 304 токтому менен бекитилген, Мамлекеттик органдардын жана алардын ведомстволук мекемелеринин мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрүнүн бирдиктүү реестри.
5	Көрсөтүлүүчү мамлекеттик кызматтын акыркы жыйынтыгы	Кыргыз Республикасынын жарандарынын улуттук паспортторунун мамлекеттик реестринен Кыргыз Республикасынын жарандарынын жарактуу жана жараксыз улуттук паспорттору жөнүндө маалымат
6	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн шарттары	Кызматтар ыйгарым укуктуу органдын ведомтсволук мекемесинин веб-сервиси аркылуу онлайн режиминде корголгон байланыш каналдары боюнча, ошондой эле ыйгарым укуктуу органдын электрондук кызмат көрсөтүүлөр порталы аркылуу көрсөтүлөт.
7	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн мөөнөтү	Дароо - мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчүдөн суроо-талап жиберилген учурда
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчүлөргө маалымат берүү		
8	Керектөөчүгө көрсөтүлүүчү мамлекеттик кызмат (керектүү маалыматтын тизмеги) жана аларды стандартташтырууга жооптуу мамлекеттик орган жөнүндө маалымат берүү	Мамлекеттик кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты төмөнкүлөрдөн алууга болот: - ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмүнүн сайтында: https://gukyzmat.gov.kg/; - оозеки түрүндө (жеке жолугушууда, ыйгарым укуктуу органдын Телефондук

		тейлөө борборунун (кол-борбор) 119 номери боюнча. Маалымат менен кызматтарды көрсөтүүчү мекемелерде жайгаштырылган буклеттерден жана брошюралардан, маалымат такталарынан таанышууга болот. Маалымат мамлекеттик жана расмий тилдерде берилет
9	Мамлекеттик кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты жайылтуу ыкмалары	Кызмат көрсөтүү жөнүндө маалымат төмөнкүлөр аркылуу жайылтылат: - ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмүнүн расмий сайтына: https://gukyzmat.gov.kg/ - жеке кайрылуу жана кол-борбору 119 телефон номери боюнча байланышуу; - маалымат такталары, буклеттер жана брошюралар. Ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмдөрүнүн даректери, телефон номерлери, электрондук почтасынын даректери жана иштөө режими ыйгарым укуктуу органдын расмий сайтына (https://gukyzmat.gov.kg/) жайгаштырылат
Тейлөө жана мамлекеттик кызмат көрсөтүү		
10	Келүүчүлөр менен пикир алмашуу	Ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук мекемесинин бөлүмдөрүнүн кызмат көрсөтүүгө тартылган кызматкерлеринин кабинеттеринин эшиктерине маалыматтык табличкалар илинет. Керектөөчүлөр менен пикир алышууда кызматкерлер этиканын төмөнкү негизги принциптерин сакташат: сылык, ак ниет, сыпайы, чыдамдуу, принциптүү болуу, маселенин маңызын тереңинен түшүнүүгө умтулуу, маектешкен адамды уга билүү жана анын позициясын түшүнүү, ошондой эле кабыл алынуучу чечимдерди аргументтөө. Бардык кызматкерлер Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын бузууга жол бербеген, этикалык ченемдердин сакталышын, жарандарга карата көз карандысыздыкты жана объективдүүлүктү камсыз кылган,

		кызыкчылыктардын кагылышын болтурбаган кызматтык нускамаларды (функциялык милдеттер) жана кесиптик-этикалык ченемдерди сактоолору тийиш
11	Купуялуулукту камсыздоо ыкмалары	Керектөөчү жөнүндө маалымат Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган негиздер боюнча гана берилиши мүмкүн
12	Керектүү документтердин жана/же мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчүнүн иш-аракеттеринин тизмеги	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн алдында мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчүлөр менен тийиштүү макулдашуу түзүлөт, анын үлгүсүн ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук мекемесинен алууга болот. Ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук ишканасынын кызматкерлери тарабынан кызмат көрсөтүүнү алуу үчүн керектөөчүнүн иш-аракеттеринин тартиби түшүндүрүлөт, ошондой эле бардык талап кылынган документтердин үлгүлөрү жана формалары берилет
13	Акы төлөнүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн наркы	Кызмат көрсөтүү үчүн акы төлөнөт. Кызмат көрсөтүүнүн наркынын прейскуранты монополияга каршы жөнгө салуу чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу орган менен макулдашуу боюнча, калкты каттоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын буйругу менен бекитилет.
14	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапатынын параметрлери	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапаты төмөнкүдөй критерийлер менен аныкталат: - ушул стандартта билдирилген кызмат көрсөтүүнүн шарттарына жана мөөнөттөрүнө ылайык тактыгы жана өз убагында болуусу; - 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; - кызмат көрсөтүүдө кызматкерлердин сыпайы жана сылыктыгы, кызмат көрсөтүүнүн

		бардык жол-жоболорунун жүрүшүндө консультация берүү; - аягындагы жыйынтыктын (алынган кызмат көрсөтүүнүн) керектөөчүнүн күтүүлөрүнө ылайык келүүсү; - жарандардын даттануулары жана сунуштары китебинин жеткиликтүү жерде болуусу; - мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдү керектөөчүлөрдүн жеке мүнөздөгү маалымат чөйрөсүндөгү Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген укуктарын жана мыйзамдуу кызыкчылыктарын сактоо
15	Мамлекеттик кызматты электрондук форматта көрсөтүү	Кызмат электрондук форматта көрсөтүлөт. Кызмат көрсөтүүнү алуу үчүн иш-аракеттердин тартиби ушул стандарттын 12-пунктунда көрсөтүлгөн. Онлайн интерактивдүүлүк стадиясы - 5.
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу жана даттануу тартиби		
16	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу	Ушул стандарттын 3-пунктунун талаптарына шайкеш келбеген жана 12-пунктуна ылайык зарыл болгон макулдашуу түзүлбөгөн учурда мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартылат
17	Даттануу тартиби	Кызмат көрсөтүү талаптагыдай берилбегенде керектөөчү кызмат көрсөткөн ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын ведомстволук бөлүмүнүн жетекчилигине оозеки же жазуу жүзүндө даттанууга укуктуу. Ошондой эле кызмат көрсөтүү боюнча талаш маселелер пайда болгон учурда, керектөөчү белгиленген тартипте жогоруда турган органга кайрылууга укуктуу. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алган адамдын атынан анын мыйзамдуу өкүлдөрү тарабынан даттануу берилиши мүмкүн. Жазуу жүзүндөгү даттануу эркин түрдө берилип, арыз ээсинин аты-жөнүн, юридикалык дарегин, телефон номерин, ошондой эле дооматтын маңызын, кызмат көрсөтүүнү алуучунун колун, датасын камтышы керек. Даттанууларды жана дооматтарды каroo “Административдик иштин жана административдик жол-жоболордун негиздери жөнүндө” Кыргыз

		Республикасынын Мыйзамында каралган тартипте жүргүзүлөт. Даттануу боюнча кабыл алынган чечимге канааттанбаган учурда, арыз ээси чечимге сот тартибинде даттанууга укуктуу.
18	Мамлекеттик кызмат көрсөтүү стандартын кайра кароонун мезгилдүүлүгү	Мамлекеттик кызмат көрсөтүү стандарты үч жылда бир жолудан кем эмес мезгилдүүлүк менен туруктуу негизде кайра каралып туруусу керек