КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН ЖАРАТЫЛЫШ РЕСУРСТАРЫ, ЭКОЛОГИЯ ЖАНА ТЕХНИКАЛЫК КӨЗӨМӨЛ МИНИСТРЛИГИ

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ, ЭКОЛОГИИ И ТЕХНИЧЕСКОГО НАДЗОРА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

БУЙРУК
ПРИКАЗ

14- июнь 2024-ж   г. Бишкек

№ 175-п

“Бирдиктүү терезе” борборунун ишин уюштуруу жөнүндө

Кыргыз Республикасынын Жаратылыш ресурстары, экология жана техникалык көзөмөл министрлигинин (мындан ары-Министрлик) "Бирдиктүү терезе" борборунун ишин тартипке келтирүү максатында, Министрликтин 2023-жылдын 30-майындагы №139-п буйругу менен бекитилген "Бирдиктүү терезе" борборунун иши жөнүндө жобосуна ылайык, ошондой эле Министрликтин 2021-жылдын 15-ноябрындагы № 263 жобосуна ылайык, **буйрук кылам:**

1. "Бирдиктүү терезе" борборунун (мындан ары - БТБ) ишинин төмөнкү графиги бекитилсин:

- лицензияларды, экспертизаларды жана уруксаттарды алууга арыздарды кабыл алуу жана арыздардын жыйынтыктарын берүү иш күндөрү күн сайын саат 9.00 дөн 16.00 га чейин (түшкү тыныгууга саат 12-30 дан 13-30ка чейин чыгуу менен) жүргүзүлсүн ;
- саат 16.00дөн 18.00гө чейин кабыл алынган документтерди иштеп чыгууну жүргүзсүн, аларды ошол күнү кабыл алынган документтердин реестри (журналы) менен бирге министрдин орун басарларына резолюцияга өткөрүп берсин, резолюция коюлган документтерди аткарууга тиешелүү түзүмдүк жана ведомстволук бөлүмдөргө өткөрүп берсин.

2. Министрликтин түзүмдүк жана ведомстволук бөлүмдөрүнүн жетекчилери төмөнкү милдеттерди аткарган жоопту адамды аныктасын:

- БТБ кызматкерлеринен келип түшкөн документтерди реестрге (журналга) алдын ала кол коюу менен кабыл алуу;
- арыздардын келип түшүүсүнүн жана аткарылышынын мөөнөтүнүн эсебин жүргүзүү;
- БТБ кызматкерлерине аткарылган документтерди өз убагында өткөрүп берүү.

3. Эксперттик, уруксат берүү, лицензиялык документтер башкармалыгы мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн отчеттук маалыматтарын топтоону жана жыйынтыктарын талдоону жүргүзсүн жана Аналитика жана пландоо башкармалыгына отчеттук мезгилден кийинки айдын 15ине чейинки мөөнөттө берсин.

4. Министрликтин түзүмдүк жана ведомстволук бөлүмдөрүнүн жетекчилери ушул буйруктун 2-пунктунун аткарылышы үчүн жеке жоопкерчилик тартышат.

5. Документтик камсыздоо бөлүмү ушул буйрукту Министрликтин тиешелүү түзүмдүк жана ведомстволук бөлүмдөрүнүн жетекчилерине жеткиришин камсыздасын.

6. Бул буйруктун аткарылышын көзөмөлдөө министрдин орун басарларына жүктөлсүн.

Об организации деятельности Центра “Единое окно"

В целях упорядочения работы Центра «Единое окно» Министерства природных ресурсов, экологии и технического надзора Кыргызской Республики (далее-Министерство), на основании Положения о работе Центра “Единое окно” утвержденного приказом №139-п от 30 мая 2023 года, а так же Положения Министерства № 263 от 15 ноября 2021 года, **приказываю:**

1. Утвердить следующий график работы Центра «Единое окно» (далее -ЦЕО):
   - прием заявлений на получение лицензий, экспертиз и разрешений и выдачу результатов заявлений производить ежедневно в рабочие дни с 9-00 до 16-00 часов с перерывом на обед с 12-30 до 13-30 часов;
   - с 16-00 до 18-00 часов производить обработку принятых документов, передачу на резолюцию курирующим заместителям министра вместе с реестром (журналом) принятых документов текущего дня, передачу документов с резолюцией заместителей министров в соответствующие структурные и подведомственные подразделения на исполнение.

2. Руководителям структурных и подведомственных подразделений Министерства определить лицо, ответственное за:
   - прием поступивших документов от сотрудников ЦЕО по реестру (журналу);
   - ведение учета поступления и сроков исполнения заявлений;

- ведение учета поступления и сроков исполнения заявлений;
- своевременная передача исполненных документов сотрудникам ЦЕО.

3. Управлению экспертной, разрешительной, лицензионной документации проводить свод отчетных данных и анализ результатов предоставления государственных услуг и предоставлять в Управление аналитики и планирования в срок до 15 числа месяца следующего после отчетного периода.

4. Руководители структурных и подведомственных подразделений несут персональную ответственность за исполнение п.2 настоящего приказа.

5. Отделу документационного обеспечения ознакомить с настоящим приказом соответствующие структурные и подведомственные подразделения Министерства.

6. Ответственность за исполнение настоящего приказа возложить на заместителей министра.

Министр **М.Ж.Тургунбаев**