

Кыргыз Республикасынын  
Санариптик өнүктүрүү жана  
инновациялык технологиялар  
министрлигинин буйругуна  
1-тиркеме

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2026-жыл №\_\_

**Номерлештирүүнүн улуттук ресурсун бөлүп берүү боюнча мамлекеттик  
кызмат көрсөтүү стандарттары**

<b>Мамлекеттик кызматтын паспорту</b>		
1.	Кызмат көрсөтүүнүн аталышы	Номерлештирүүнүн улуттук ресурсун бөлүп берүү (Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2024-жылдын 12-июнундагы № 304 токтому менен бекитилген мамлекеттик органдар жана алардын ведомстволук мекемелери тарабынан көрсөтүлүүчү Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн бирдиктүү реестринин 5-главасынын 46-пункту)
2.	Кызмат көрсөтүүчү мамлекеттик органдын (мекеменин) толук аталышы	Кыргыз Республикасынын Санариптик өнүктүрүү жана инновациялык технологиялар министрлигине караштуу Байланыш тармагында жөнгө салуу жана көзөмөлдөө боюнча кызматынын (мындан ары – БТЖКК) атынан телекоммуникациялардын тармактык жөнгө салуучусунун функцияларын жана ыйгарым укуктарын ишке ашыруучу Кыргыз Республикасынын Санариптик өнүктүрүү жана инновациялык технологиялар министрлиги (мындан ары - СӨИТМ)
3.	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуучулар	Кыргыз Республикасынын аймагында телекоммуникация операторунун ишин жүргүзүүгө лицензиясы бар жеке жана юридикалык жактар
4.	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуу боюнча укуктук негиздер	- Кыргыз Республикасынын Санарип кодекси; - Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2025-жылдын 2-июнундагы № 308 токтому менен бекитилген Кыргыз Республикасынын Санариптик өнүктүрүү министрлигине караштуу Байланыш тармагында жөнгө салуу жана көзөмөлдөө боюнча кызматы жөнүндө жобо;

		- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2018-жылдын 9-январындагы № 10 «Кыргыз Республикасынын электр байланыш тармактарын номерлештирүү улуттук системасын жана планын бекитүү жана номерлештирүү ресурсунун бирдиги үчүн акынын өлчөмүн белгилөө жөнүндө» токтому
5.	Көрсөтүлгөн мамлекеттик кызматтын акыркы натыйжасы	Телекоммуникация тармактык жөнгө салуучунун бөлүнүүчү номерлөө ресурсун көрсөтүү менен чечимин чыгаруу (БТЖККнын буйругу) же аны бөлүп берүүдөн баш тартуу. Номерлештирүү ресурсун бөлүп берүүдө номерлештирүүнүн санариптик реестрине жазуу киргизилет.
6.	Мамлекеттик кызматтарды көрсөтүүнүн шарттары	Мамлекеттик кызмат көрсөтүү арыз ээсине төмөнкү шарттарда ишке ашырылат: - белгиленген санитардык ченемдерге жооп берген жайда; - бардык арыз ээлеринин имаратка жана санитардык-гигиеналык жайларга (ажатканаларга, жуунучу бөлмөлөргө) тоскоолдуксуз жетүүсүн камсыз кылуу менен, жандуу кезек тартибинде. Жай күтүүгө ылайыктуу орундарга, жылытууга, суу түтүгүнө, телефонго, интернетке ээ болууга тийиш. Жеңилдетилген категориядагы жарандарга (Улуу Ата Мекендик согуштун катышуучулары жана майыптары, оорукта эмгектенгендер жана аларга теңештирилгендер, майыптыгы бар адамдар, кош бойлуу аялдар) кезексиз тейлөө көрсөтүлөт. Келүүчүлөргө ыңгайлуу болушу үчүн кызмат көрсөтүүчү жерде кызматты алуу үчүн зарыл болгон документтердин тизмеси жана арыздардын үлгүлөрү жайгаштырылат. Кызматты жарым-жартылай электрондук түрдө көрсөтүүгө болот (электрондук арыздарды кабыл алуу жана бардык талап кылынган документтерди тиркөө)
7.	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн мөөнөтү	Чектөө убактысы: - арыз ээсиден арызды кабыл алуу - 30 мүнөт (анын ичинде электрондук

		<p>форматта);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- кызмат көрсөтүү мөөнөтү арыз жана ага тиркелген документтер топтому алынган күндөн тартып 15 жумушчу күндөн ашпоого тийиш (анын ичинде электрондук форматта)</li> </ul>
<b>Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуучуларды маалымдоо</b>		
8.	<p>Арыз ээсине көрсөтүлүүчү кызматтар жана аларды стандартташтырууга жооптуу мамлекеттик орган жөнүндө маалымат берүү (зарыл болгон маалыматтын тизмеси)</p>	<p>Мамлекеттик кызмат жөнүндө маалыматты төмөнкү жерлерден алууга болот:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- БТЖККнын коомдук кабылдамасында;</li> <li>- оозеки түрдө (телефон аркылуу же БТЖККнын адиси менен жеке байланышуу аркылуу);</li> <li>- БТЖККнын расмий сайтында (<a href="http://baylanysh.gov.kg">baylanysh.gov.kg</a>), ошондой эле электрондук почта аркылуу: <a href="mailto:priemnaya@nas.gov.kg">priemnaya@nas.gov.kg</a>;</li> <li>- Электрондук кызмат көрсөтүүлөр мамлекеттик порталында (<a href="http://portal.tunduk.kg">portal.tunduk.kg</a>);</li> <li>- БТЖККга жеке кайрылууда;</li> <li>- маалыматтык такталардан, брошюралардан, буклеттерден.</li> </ul> <p>Арыз формаларын толтуруунун үлгүсүн төмөнкү жерлерден алууга болот:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- БТЖККнын расмий сайтынан;</li> <li>- Электрондук кызмат көрсөтүүлөр мамлекеттик порталынан (<a href="http://portal.tunduk.kg">portal.tunduk.kg</a>);</li> <li>- БТЖККнын имаратындагы такталардан.</li> </ul> <p>Кызматтын стандарты такталарда, БТЖККнын расмий сайтында (<a href="http://baylanysh.gov.kg">baylanysh.gov.kg</a>) жайгаштырылган. Көрсөтүлүүчү мамлекеттик кызмат жөнүндө маалыматты берүү кайрылган ар бир адамга акысыз негизде кепилденет. Маалымат мамлекеттик же расмий тилдерде берилет</p>
9.	<p>Кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты жайылтуу жолдору (мүмкүн болгон бардык жолдорду мүнөздөө же санап берүү)</p>	<p>Көрсөтүлгөн кызмат жөнүндө маалыматты жайылтуу төмөнкүлөр аркылуу жүзөгө ашырылышы мүмкүн:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- БТЖККнын расмий сайты (<a href="http://baylanysh.gov.kg">baylanysh.gov.kg</a>);</li> <li>- такталар, буклеттер жана брошюралар;</li> <li>- БТЖККнын коомдук кабылдамасы;</li> <li>- Электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталы (<a href="http://portal.tunduk.kg">portal.tunduk.kg</a>);</li> </ul>

		<p>- оозеки түрдө (телефон аркылуу же атайын бөлүнгөн жерде адис менен жеке байланышта).</p> <p>Даректер, телефон нумурлары жана иштөө режими жана кызмат көрсөтүү стандарты БТЖККнын такталарында, расмий сайтында жайгаштырылат.</p> <p>БТЖККнын иш графиги: дүйшөмбү - жума - саат 9.00дөн 18.00гө чейин; түшкү тыныгуу - саат 12.30дан 13.30га чейин</p>
<b>Тейлөө жана мамлекеттик кызмат көрсөтүү</b>		
10.	Келүүчүлөр менен баарлашуу	<p>Арыз ээлери менен иштеген бардык кызматкерлерде фамилиясы, аты, атасынын аты жана ээлеген кызматы көрсөтүлгөн жеке белгилери (бейджи) бар. Келүүчүлөр менен баарлашууда кызматкерлер этиканын төмөнкү негизги принциптерин сакташат: сылык, боорукер, туура, чыдамдуу, принциптүү болуу, маселени терең түшүнүүгө умтулуу, маектешүүнү угуу, анын көз карашын түшүнүү, ошондой эле кабыл алынган чечимдерди жүйөө менен түшүндүрүү.</p> <p>Бардык кызматкерлер Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын бузууга жол бербеген, этика ченемдерин сактоону камсыз кылган, жарандарга карата көз карандысыздыкты жана калыстыкты камсыз кылган, кызыкчылыктардын кагылышуусун жокко чыгарган кызматтык нускамаларды (функционалдык милдеттерди) жана кесиптик-этикалык ченемдерди сактоого тийиш. Медициналык көрсөткүчтөрү боюнча өзгөчө муктаждыктары бар адамдар (угуу жана көрүү боюнча майыптыгы бар жана таяныч-кыймыл системасы бузулган) үчүн баарлашуу алар үчүн түшүнүктүү жана жеткиликтүү түрдө жүргүзүлөт</p>
11.	Купуялуулукту камсыз кылуу жолдору	Алуучу жана ага көрсөтүлгөн кызмат жөнүндө маалымат Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган негиздер боюнча гана берилиши мүмкүн
12.	Мамлекеттик кызмат көрсөтүү боюнча арыз ээси тарабынан зарыл	Мамлекеттик кызматты алуу үчүн арыз ээси төмөнкү документтерди тапшырат:

	<p>документтердин жана/же аракеттердин тизмеси</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- номерлештирүү ресурсун бөлүп берүү жөнүндө белгиленген үлгүдөгү жазуу жүзүндөгү арыз, анда суралып жаткан диапазон кайсы кызмат көрсөтүүлөрдү уюштуруу үчүн жана кайсы лицензиянын алкагында колдонула тургандыгы көрсөтүлөт;</li> <li>- арызга тиешелүү номерлештирүү ресурсу суралып жаткан арыз ээсинин электр байланыш тармагын түзүү схемасын тиркөө зарыл, анда Кыргыз Республикасынын башка электр байланыш операторлорунун тармактары же эл аралык байланыш тармактары менен болгон байланыштары көрсөтүлөт.</li> </ul> <p>Бардык арыздардын түрлөрү жана аларды толтуруу боюнча талаптар маалымат такталарында жана БТЖККнын расмий сайтында (<a href="http://baylanysh.gov.kg">baylanysh.gov.kg</a>) жана электрондук кызмат көрсөтүүлөр мамлекеттик порталында (<a href="http://portal.tunduk.kg">portal.tunduk.kg</a>) жайгаштырылган</p>
13.	<p>Акы төлөнүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн баасы</p>	<p>Мамлекеттик кызмат көрсөтүү акысыз негизде жүргүзүлөт</p>
14.	<p>Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапатынын параметрлери</p>	<p>Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапаты төмөнкү критерийлер менен аныкталат:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ушул стандартта көрсөтүлгөн кызмат көрсөтүү шарттарына жана мөөнөттөрүнө ылайык ишенимдүүлүк, толуктугу жана өз убагында берилиши;</li> <li>- мамлекеттик кызматты алуучуларга карата жынысы, расасы, тили, майыштуулугу, этностук таандыгы, дини, теги, мүлктүк же башка абалы боюнча басмырлоого жол бербөө;</li> <li>- жеткиликтүүлүк, арыз ээлеринен ушул стандартта көрсөтүлгөн кызматты алуу үчүн гана документтерди талап кылуу;</li> <li>- кызматкерлердин мамлекеттик кызматты көрсөтүүдөгү сылыктыгы жана маданияттуулугу, кызмат көрсөтүү жол-жоболорунун жүрүшүндө керектүү документтерди толтурууга жардам берүү жана консультация берүү;</li> <li>- даттануулар жана сунуштар китебинин жеткиликтүү жерде болушу</li> </ul>

15.	Кызмат көрсөтүүлөрдү электрондук форматта берүү	Кызматты электрондук форматта жарым-жартылай көрсөтүүгө болот. Кызмат жарым-жартылай көрсөтүлгөндө, кызмат көрсөтүүгө арызды электрондук почтага (priemnaya@nas.gov.kg) жөнөтүүгө болот, жооп да электрондук почта аркылуу берилиши мүмкүн. Арыздардын бардык түрлөрү жана аларды толтуруу боюнча талаптар кызмат көрсөтүүчү жерде, маалыматтык такталарда жана БТЖККнын расмий сайтында (baylanysh.gov.kg) жайгаштырылган.
<b>Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу жана даттануу тартиби</b>		
16.	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу	Кызмат көрсөтүүдөн баш тартууга болот: <ul style="list-style-type: none"> <li>- арыз ээси ушул стандарттын 3-пунктунун талаптарына жооп бербесе;</li> <li>- арыз ээси ушул стандарттын 12-пунктунда көрсөтүлгөн керектүү документтерди бербеген учурда;</li> <li>- берилген документтерде чындыкка дал келбеген маалыматтар болсо;</li> <li>- мурда бөлүнгөн номерлештирүү ресурсу натыйжасыз пайдаланылса (70%дан аз)</li> </ul>
17.	Даттануу тартиби	<p>Кызмат тийиштүү түрдө көрсөтүлбөгөн учурда, арыз ээси кызматты көрсөтүүчү органдын (БТЖКК) жетекчилигине оозеки же жазуу жүзүндө даттанууга укуктуу.</p> <p>Ошондой эле, кызмат көрсөтүү боюнча талаш маселелер келип чыккан учурда, алуучу жогору турган органга (СӨИТМ) белгиленген тартипте кайрылууга укуктуу.</p> <p>Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуучунун атынан даттанууну анын мыйзамдуу өкүлдөрү жүргүзө алышат.</p> <p>Жазуу жүзүндөгү арыз эркин формада берилет жана анда арыз ээсинин аты-жөнү, юридикалык дареги, телефон номери, дооматынын маңызы, мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуучунун колу жана датасы камтылууга тийиш.</p> <p>Даттанууларды жана арыздарды кароо Кыргыз Республикасынын административдик иштер жана административдик жол-жоболор чөйрөсүндөгү мыйзамдарында</p>

		<p>белгиленген тартипте жүзөгө ашырылат. Даттануу боюнча кабыл алынган чечим канааттандырбаса, арыз ээси чечимди сот тартибинде даттанууга укуктуу</p>
18.	<p>Мамлекеттик жана муниципалдык кызмат көрсөтүүнүн стандартын кайра карап чыгуу мезгилдүүлүгү</p>	<p>Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн стандарты кеминде 3 жылда бир жолу кайра каралып турушу керек</p>