

**Мамлекеттик кызматты көрсөтүү боюнча
АДМИНИСТРАТИВДИК РЕГЛАМЕНТИ**

**«Кыргыз Республикасынын жарандары үчүн
мекенине кайтып келүүгө күбөлүк берүү (МКК)»
мамлекеттик кызмат көрсөтүүсүнүн**

**(Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн бирдиктүү реестринин
(тизмесинин) 4-главасынын 18-пункту)**

1. Жалпы жоболор

1. Ушул Административдик регламент Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2020-жылдын 26-ноябрындагы №579 токтому менен бекитилген Кыргыз Республикасына кайтып келүүгө күбөлүк жөнүндө жобого (мындан ары – Жобо) ылайык түзүлгөн, ал төмөнкүлөрдү аныктайт:

1) Кыргыз Республикасынын дипломатиялык өкүлчүлүктөрү жана консулдук мекемелери (мындан ары – чет өлкөдөгү мекемелер) тарабынан Кыргыз Республикасынын жарандары үчүн мекенине кайтып келүүгө күбөлүк берүүнүн жол-жоболорунун топтомун, алардын тартибин жана мөөнөттөрүн;

2) Мамлекеттик кызмат көрсөтүү (мындан ары – кызмат көрсөтүү) процессинде жүргүзүлүүчү жол-жоболорду аткаруунун белгиленген тартибинин жана мөөнөттөрүнүн сакталышына контролдун жана жоопкерчиликтин формаларын;

2. Бул Административдик регламентте төмөнкү түшүнүктөр жана аныктамалар колдонулат:

чет өлкөдөгү мекемелер - Кыргыз Республикасынын дипломаттык өкүлчүлүктөрү жана консулдук мекемелери;

чет өлкөдөгү мекеменин жетекчиси – Кыргыз Республикасынын Атайын жана ыйгарым укуктуу элчиси, Башкы консул же Убактылуу ишенимдүү өкүл;

чет өлкөдөгү мекеменин консулдук кызмат адамы – чет өлкөдөгү мекеменин ыйгарым укуктуу кызматкери, консулдук эсепке алууга жана консулдук эсептен чыгарууга жооптуу;

консулдук кызмат – Кыргыз Республикасынын чет өлкөлөр чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органынын түзүмдүк бөлүмү;

Кыргыз Республикасына кайтып келүүгө күбөлүк – Кыргыз Республикасынын жаранынын инсандыгын ырастаган жана

Кыргыз Республикасына кирүүгө ага укукту камсыз кылуучу убактылуу жол документи (мындан ары – күбөлүк);

арыз ээси – Кыргыз Республикасынын жараны;

паспорт – Кыргыз Республикасынын улуттук паспорту (Кыргыз Республикасынын жаранынын жалпы жарандык паспорту, 2004 жана 2007-жылдардагы үлгүлөрдүн ID-картасы, дипломаттык жана кызматтык паспорт);

чет өлкөдөгү мекеменин консулдук кызмат адамы – чет өлкөдөгү мекеменин күбөлүктү тариздөөгө, сактоого, жок кылууга жана берүүгө жооптуу ыйгарым укуктуу кызматкери;

жол-жобо – аракеттер үчүн натыйжасы, укуктук негиздери жана узактыгы менен мүнөздөөчү консулдук кызмат адамынын аракеттеринин аныкталган тартиби;

автоматташтырылган маалымат системасы (мындан ары – АМС) – ошол система аркылуу көрсөтүлүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөр жөнүндө маалыматты топтоо, сактоо өткөрүп берүү жана иштетүү менен байланышкан ишти автоматташтыруу үчүн багытталган программалык-аппараттык каражаттардын жыйындысы.

«МКК» АМС – Кыргыз Республикасына кайтып келүүгө күбөлүктү тариздөө жөнүндө маалыматты сактоо, өткөрүп берүү жана иштетүү менен байланышкан ишти автоматташтыруу үчүн багытталган программалык-аппараттык каражаттардын жыйындысы;

күбөлүктү тариздөө жана берүү – Кыргыз Республикасынын чет өлкөдөгү мекемелери тарабынан Кыргыз Республикасына кайтып келүүгө күбөлүктү «МКК» АМС аркылуу документтик тариздөө жана берүү жол-жоболорун жүзөгө ашырууга багытталган аракеттер;

реадмиссия – чет өлкөдөн депортацияга жаткан Кыргыз Республикасынын жарандарын жана/же чет өлкөлүктөрдү өз аймагына кайра кабыл алууга Кыргыз Республикасынын макулдугу;

депортация – Кыргыз Республикасынын жаранын чет мамлекеттен кайра Кыргыз Республикасына мажбурлап айдап жиберүү, чыгарып салуу;

экстрадиция – Кыргыз Республикасынын суроо-талабы боюнча камоого жаткан адамды өткөрүп берүү, же жазаны андан ары Кыргыз Республикасында өтөшү үчүн Кыргыз Республикасынын чет мамлекетте соттолгон жаранын өткөрүп берүү.

3. Кызмат көрсөтүүдө аутсорсинг колдонулбайт.

4. Кызмат акы төлөө негизинде көрсөтүлөт.

Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2012-жылдын 18-декабрындагы №839 токтому менен бекитилген Консулдук кызмат көрсөтүүлөр үчүн алынуучу каражаттарга ылайык Кыргыз Республикасынын жарандары үчүн мекенине кайтып келүүгө күбөлүктү бергенге кызмат көрсөтүүнүн наркы АКШнын 10 (он) долларын түзөт.

5. Кызмат көрсөтүүнүн стандарты менен белгиленген кызмат көрсөтүүнүн негизги параметрлери:

1) кызмат көрсөтүүнүн жалпы убактысы 20 мүнөттөн ашык эмес.

а) инсанды далдалдаштыруу, маалыматтарды АМСке киргизүү, берилген документтерди сканирлөө;

б) Кыргыз Республикасынын жарандары үчүн мекенине кайтып келүүгө күбөлүктү тариздөө;

Кыргыз Республикасынын жарандары үчүн мекенине кайтып келүүгө күбөлүктү берүү жүргүзүлөт – 5 (беш) жумушчу күндөн ашык эмес, өзгөчө учурларда 10 (он) жумушчу күнгө чейин.

2) Кызмат көрсөтүүнү алуу үчүн керектүү суралган документтердин тизмеги:

- жазуу түрүндөгү арыз;

- арыз ээсинин паспортун жоготуп алгандыгы боюнча кайрылган фактысын бышыктаган, болгон мамлекетинин компетенттүү органы тарабынан берилген документ (протокол, маалымкат ж.б.) же (айрым чет мамлекеттерде) белгиленген документтерди берүүгө мүмкүн болбогон учурда паспортун жоготкон бардык жагдайды жана себептерди көрсөтүү менен так түшүндүрүү;

- электрондук-санариптик форматтагы сүрөт (3,5x4,5 см, ак фондо);

- арыз ээсинин инсандыгын далдалдаштырууга жана Кыргыз Республикасынын жарандыгына таандыктыгын бышыктоого мүмкүндүк берүүчү документ (жоголгон паспортунун көчүрмөсү, Кыргыз Республикасынын жаранынын инсандык ырастамасы, туулгандыгы жөнүндө күбөлүк, аскер билети же арыз ээсинин инсандыгын тастыктаган Кыргыз Республикасынын экиден кем эмес жаранынын алардын паспортторунун көчүрмөсү тиркелген жазуу түрүндөгү арыз;

- паспортунун көчүрмөсү (бузулганда же колдонуу мөөнөтү аяктаганда);

- болгон өлкөнүн ыйгарым укуктуу органынын күбөлүктү тариздөө жөнүндө өтүнүчү менен каты (болгон өлкөсүнөн арыз ээсин экстрадициялоодо, депортациялоодо же реадмиссиялоодо)

18 жаш куракка чыга элек арыз ээсин тариздөө учурунда:

- жеке өзү катышпастан күбөлүктү тариздөөнүн белгилүү себептерин көрсөтүү менен, ата-энелердин, бала асырап алуучулардын же камкорчунун арызы;

- арыз ээсинин туулгандыгы жөнүндө күбөлүк;

- ата-энелердин, бала асырап алуучулардын же камкорчунун паспортторунун көчүрмөсү;

- арыз ээсинин паспортунун көчүрмөсү (бар болсо);

- асырап алуучу же камкорчу кайрылган учурда – камкорчу же ошол арыз ээси асырап алгандыгы жөнүндө ыйгарым укуктуу органдардын чечими;

- болгон өлкөнүн ыйгарым укуктуу органдары күбөлөндүргөн туулгандыгы жөнүндө медициналык маалымкат (бир жашка чыга элек балдарга).

б. Кыргыз Республикасына кайтып келүүгө күбөлүктү тариздөө жана берүү арыз ээси жеке өзү катышкан учурда, Жободо каралган башка учурларда - аралыктан жүзөгө ашырылат.

7. Кызмат көрсөтүүнүн жыйынтыгы болуп Кыргыз Республикасынын жарандары үчүн мекенине кайтып келүүгө күбөлүктү берүү саналат.

2. Кызмат көрсөтүү процессинде аткарылуучу жол-жоболордун тизмеси

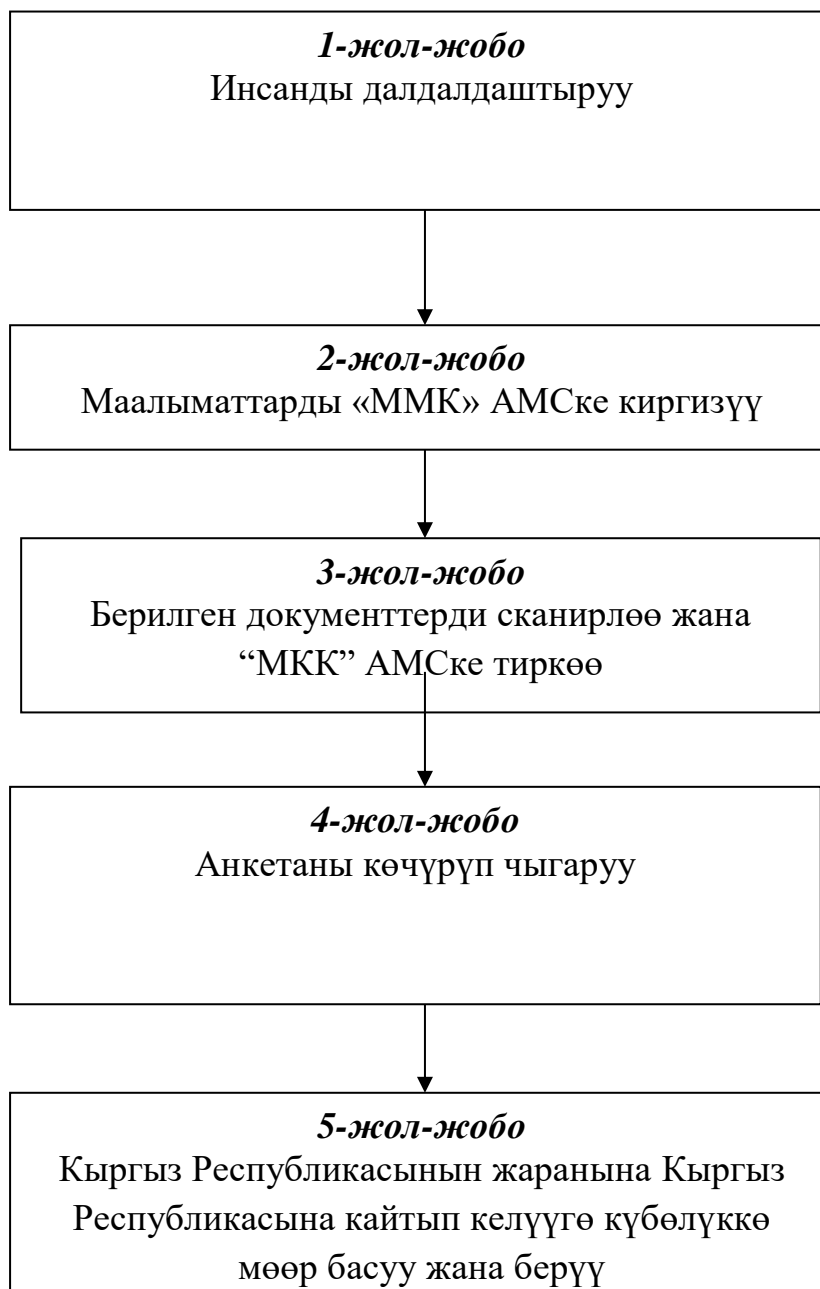
8.Кызмат көрсөтүү өндүрүшү 1-таблицага ылайык, жол-жоболордун төмөнкү топтомун камтып турат:

1-таблица

№	Жол-жобонун аталышы	Эскертүү
1.	АМСте камтылган маалыматтардын жардамы менен, анын ичинде сүрөттү “МКК” АМС аркылуу далдалдаштыруу жолу менен инсанды далдалдаштыруу же Кыргыз Республикасынын жарандыгына таандыктыгын тастыктоо үчүн жарандын инсандыгын текшерүү жана далдалдаштырууга Кыргыз Республикасынын калкты каттоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу органына суроо-өтүнмө	
2.	Маалыматтарды “МКК” АМСке киргизүү	
3.	Арыз ээси берген документтерди сканирлөө жана «МКК» АМСке тиркөө	
4.	Арыз ээсинин жана консулдук кызмат адамынын өзүнүн кол тамгасын коюу жолу менен анкетада белгиленген маалыматтардын тууралыгын бышыктоо үчүн арыз ээсине анкетаны көчүрүп чыгарып берүү	
5.	Кыргыз Республикасынын жарандары үчүн мекенине кайтып келүүгө күбөлүккө мөөр басуу жана берүү	

3. Жол-жоболордун өз ара байланышынын блок-схемасы

9. Кызмат көрсөтүүнүн өндүрүшүндө аткарылуучу жол-жоболордун логикалык тартиби төмөндөгү блок-схемада чагылдырылган.



4. Жол-жоболордун сүрөттөлүшү жана алардын мүнөздөмөсү

10. Кыргыз Республикасынын жаранына Кыргыз Республикасына кайтып келүүгө күбөлүктү тариздөө боюнча чет өлкөдөгү мекеме тарабынан аткарылуучу жол-жобо 2-таблицага ылайык

2-таблица

Жол-жоболордун жана аракеттердин аталышы	Аткаруучу, кызмат адамы	Аракеттин узактыгы	Аракеттин натыйжасы	Аракетти жөнгө салуучу документтер
1	2	3	4	5
1-жол-жобо. Арыз ээсинин инсандыгын далдалдаштыруу				
1.1–аракет. Жеке далдалдаштыруучу номерди (ЖДН) «МКК» АМСке киргизүү	Консулдук кызмат адамы	1 мүнөттөн ашык эмес	КР жарандыгына таандыктыгын бышыктоо	«Кыргыз Республикасына кайтып келүүгө күбөлүк жөнүндө жобону бекитүү тууралуу» Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2020-жылдын 26-ноябрындагы №579 токтомуна ылайык инсанды далдалдаштырууга мүмкүндүк берүүчү документтер
1.2-аракет Арыз ээсинин сүрөтүн киргизүү	Чет өлкөдөгү мекеменин жооптуу адамы	5 мүнөттөн ашык эмес	Арыз ээсинин бетин сүрөткө тартуу жүргүзүлөт же АМС аркылуу электр-санариптик сүрөт иштетилет	«Кыргыз Республикасына кайтып келүүгө күбөлүк жөнүндө жобону бекитүү тууралуу» Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2020-жылдын 26-ноябрындагы №579 токтому
1.3-аракет Арыз ээсинин сүрөтүн «Паспорт» АМСтеги мурдагы сүрөттөрү боюнча	Консулдук кызмат адамы	1 мүнөттөн ашык эмес	Арыз ээсинин бетин мурдагы паспортторундагы сүрөтү менен салыштыруу	«Кыргыз Республикасына кайтып келүүгө күбөлүк жөнүндө жобону бекитүү тууралуу» Кыргыз Республикасыны

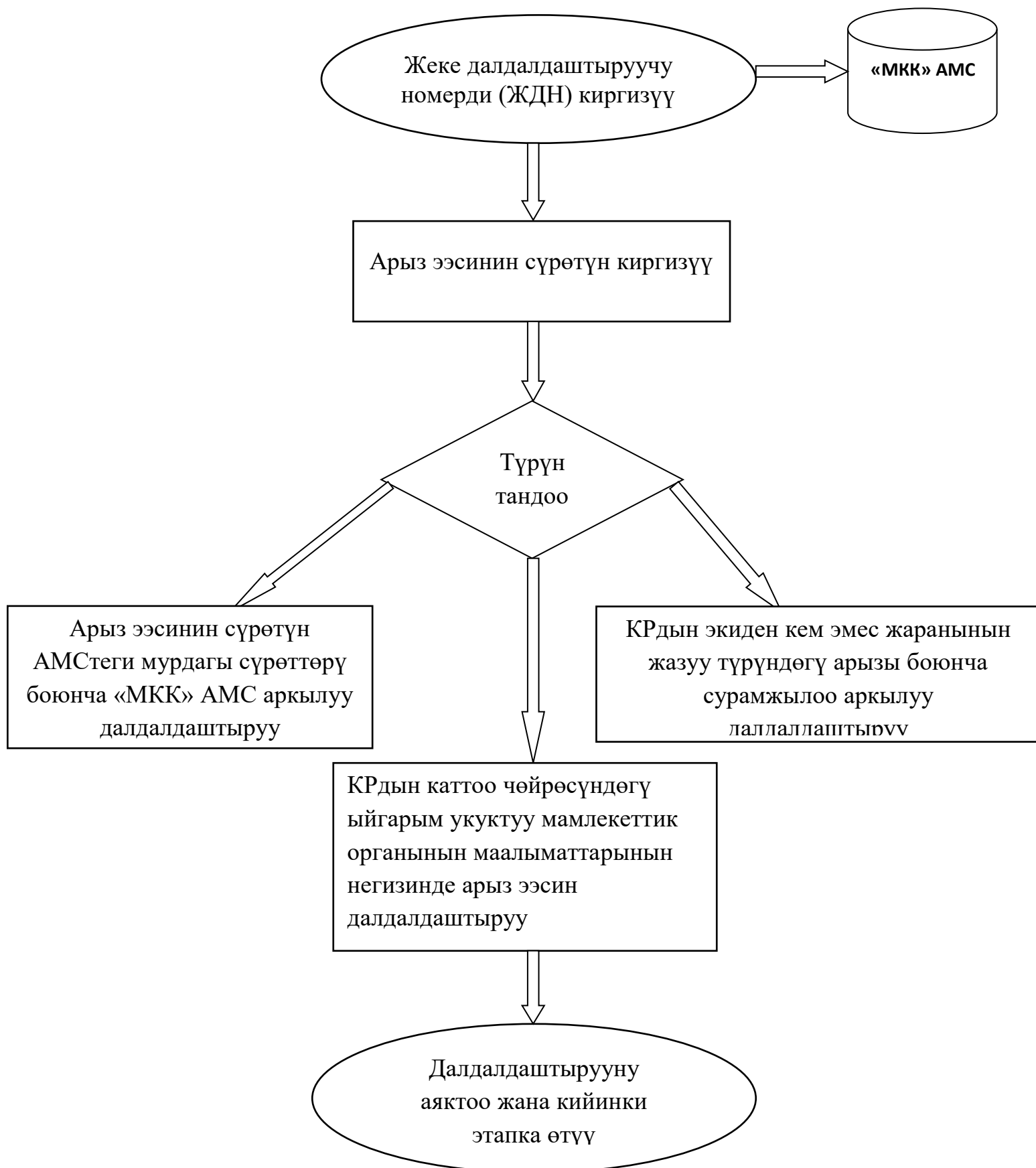
«МКК» АМС аркылуу далдалдаштыруу				н Өкмөтүнүн 2020-жылдын 26-ноябрындагы №579 токтому
1.4-аракет Арыз ээсин КРдын калкты каттоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын маалыматтарынын негизинде далдалдаштыруу	Консулдук кызмат адамы жана КРдин калкты каттоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган	3 жумушчу күндөн ашык эмес	КРдин калкты каттоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органынын маалыматтарынын негизинде арыз ээсинин инсандыгын аныктоо (сүрөтү боюнча арыз ээси далдалдаштыруу жол-жобосунан өтүү мүмкүн болбогон жана АМСте маалымат жок болгон учурда)	«Кыргыз Республикасына кайтып келүүгө күбөлүк жөнүндө жобону бекитүү тууралуу» Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2020-жылдын 26-ноябрындагы №579 токтому
1.5-аракет КРдын экиден кем эмес жаранынын жазуу түрүндөгү арызы боюнча сурамжыллоо жүргүзүү жолу менен далдалдаштыруу	Консулдук кызмат адамы	5 мүнөттөн ашык эмес	Арыз ээсинин инсандыгын КР жарандыгына тиешелүүлүгүн текшерүү аркылуу аныктоо	«Кыргыз Республикасына кайтып келүүгө күбөлүк жөнүндө» жобону бекитүү тууралуу» Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2020-жылдын 26-ноябрындагы №579 токтому
<i>Жол-жобонун жыйынтыгы: жарандын инсандыгын далдалдаштыруу</i>				
<i>Жол-жобонун узактыгы: 1 мүнөттөн 3 жумушчу күнгө чейин</i>				
<i>Бул жол-жобонун түрү: административдик жана уюштуруучу -башкаруучу</i>				
<i>Кийинки жол-жобонун номери: 2-жол-жобо</i>				
<i>Кийинки жол-жобо баиталышы үчүн бул жол-жобонун натыйжасын өткөрүп берүү ыкмасы:</i>				
<i>Маалыматтарды «МКК» АМСке киргизүү</i>				
2-жол-жобо. Маалыматтарды «МКК» АМСке киргизүү				
2.1-аракет Арыз ээси жөнүндө маалыматтарды толтуруу	Консулдук кызмат адамы	3 мүнөттөн ашык эмес	«МКК» АМСте электрондук анкетаны тариздөө	«Жарандардын кайрылууларын кароо тартиби жөнүндө» Кыргыз

				Республикасынын Мыйзамы, Кыргыз Республикасына кайтып келүүгө күбөлүк жөнүндө» жобону бекитүү тууралуу» Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2020-жылдын 26-ноябрындагы №579 токтому
2.2-аракет Берилген документтерди сканирлөө жана «МКК» АМСке тиркөө	Консулдук кызмат адамы	2 мүнөттөн ашык эмес	Киргизилген маалыматтарды салыштыруу жана «МКК» АМСке электрондук анкетаны тариздөө	Кыргыз Республикасына кайтып келүүгө күбөлүк жөнүндө» жобону бекитүү тууралуу» Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2020-жылдын 26-ноябрындагы №579 токтому
2.3-аракет Арыз ээсине анкетаны көчүрүп чыгаруу	Консулдук кызмат адамы	30 секундадан ашык эмес	Арыз ээсинин жеке кол тамгасын коюу менен анкетада белгиленгендердин тууралыгын бышыктоо	Кыргыз Республикасына кайтып келүүгө күбөлүк жөнүндө» жобону бекитүү тууралуу» Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2020-жылдын 26-ноябрындагы №579 токтому
<i>Жол-жобонун жыйынтыгы: Арыз ээси жөнүндөгү маалыматты «МКК» АМСке киргизүү</i>				
<i>Жол-жобонун узактыгы: 3 мүнөткө чейин</i>				
<i>Бул жол-жобонун түрү: административдик жана уюштуруучу-башкаруучу</i>				
<i>Кийинки жол-жобонун номери: 3-жол-жобо</i>				
<i>Кийинки жол-жобо баиталыш үчүн ушул жол-жобонун жыйынтыгын өткөрүп берүү ыкмасы:</i>				
<i>Арыз ээсине МККны тариздөө жана берүү</i>				
3-жол-жобо. Арыз ээсине МККны тариздөө жана берүү				

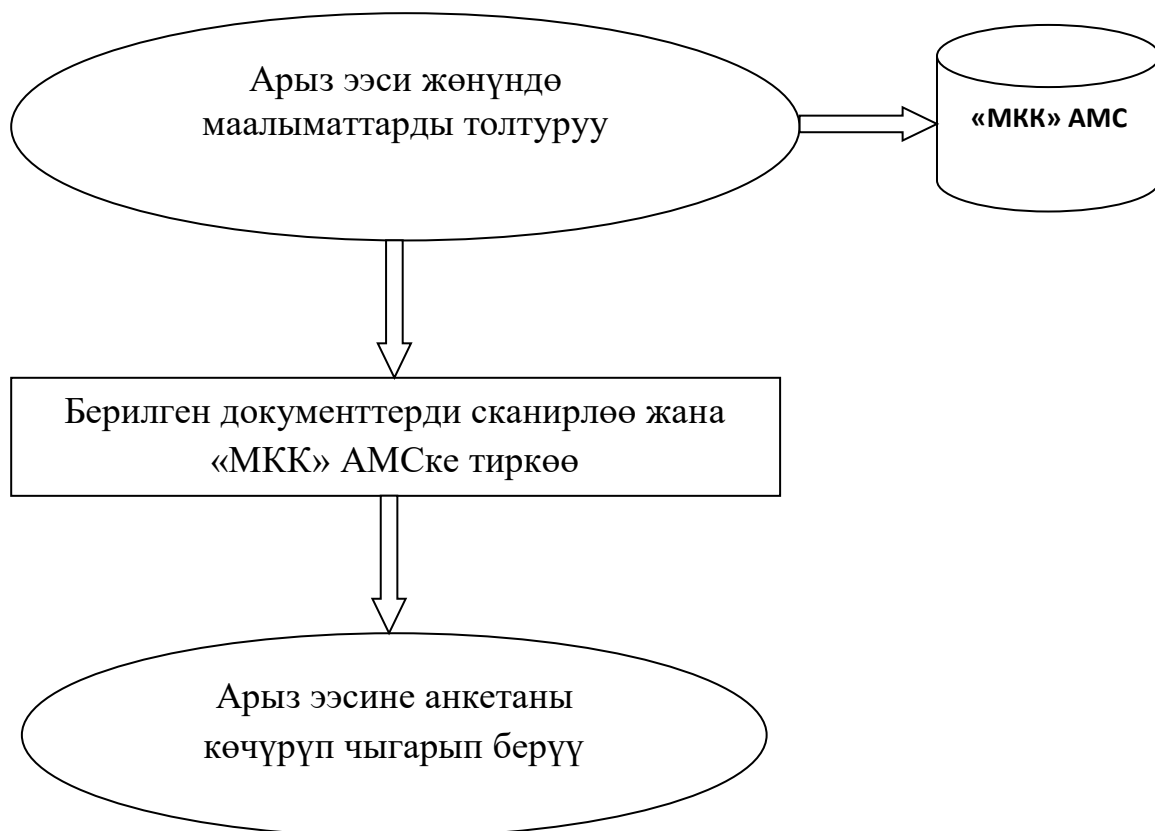
1	2	3	4	5
3.1-аракет Күбөлүктүн бланкынын номерин «МКК» АМСке киргизүү	Консулдук кызмат адамы	1 мүнөткө чейин	Күбөлүктүн бланкын көчүрүп чыгаруу үчүн аныктоо	
3.2-аракет Мекенине кайтып келүүгө таризделген күбөлүктү көчүрүп чыгаруу	Консулдук кызмат адамы	1 мүнөткө чейин		Кыргыз Республикасына кайтып келүүгө күбөлүк жөнүндө» жобону бекитүү тууралуу» Кыргыз Республикасыны н Өкмөтүнүн 2020-жылдын 26- ноябрындагы №579 токтому
3.3-аракет Мекенине кайтып келүүгө таризделген күбөлүктү басып берүү	Консулдук кызмат адамы	1 мүнөткө чейин	Мекенине кайтып келүүгө таризделген күбөлүктү арыз ээсинин алуусу	Кыргыз Республикасына кайтып келүүгө күбөлүк жөнүндө» жобону бекитүү тууралуу» Кыргыз Республикасыны н Өкмөтүнүн 2020-жылдын 26- ноябрындагы №579 токтому
<i>Жол-жобонун жыйынтыгы:</i> Мекенине кайтып келүүгө таризделген күбөлүктү же мекенине кайтып келүүгө күбөлүктү тариздөө жол-жобосун түшүндүрүү менен жооп катты арыз ээсинин алуусу				
<i>Жол-жобонун узактыгы:</i> 2 мүнөткө чейин				
Бул жол-жобонун түрү: административдик жана уюштуруучу-башкаруучу				
<i>Кийинки жол-жобонун номери:</i> жок				
<i>Кийинки жол-жобонун баиталышы үчүн бул жол-жобонун жыйынтыгын өткөрүп берүү ыкмасы:</i> арыз ээсине кызмат көрсөтүү бул этапта бүтөт.				

5. 1,2, 3 жана 4-жол-жоболорду аткаруу схемасы (алгоритми).

11. №1 жол-жобо: Арыз ээсинин инсандыгын далдалдаштыруу



12. №3 жол-жобо: Маалыматтарды «МКК» АМСке киргизүү



13. №3 жол-жобо. Арыз ээсине МККны тариздөө жана берүү



6. Административдик регламенттин талаптарынын аткарылышына контрол

15. Административдик регламенттин талаптарынын аткарылышына контролдун формасы ички (кезектеги) контролго жана тышкы контролго бөлүнөт:

1) Ушул Административдик регламенттин талаптарынын аткарылышына ички контроль чет өлкөдөгү мекеменин жетекчиси, Кыргыз Республикасынын тышкы саясий ишмердик чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын консулдук кызматынын (мындан ары – консулдук кызмат) жетекчиси жана ага ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын буйругу менен суроолордун бул спектрин көзөмөлдөө жүктөлгөн Кыргыз Республикасынын тышкы саясий ишмердик чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын (мындан ары - ыйгарым укуктуу орган) министринин Орун басары тарабынан дайыма жүзөгө ашырылат.

Ички контроль консулдук кызматтын жана чет өлкөдөгү мекеменин жооптуу адамдары тарабынан Административдик регламенттин жоболорун сактоосуна жана аткарышына дайыма текшерүү жүргүзүүжолу менен, ошондой эле кызмат көрсөтүү процесинде кабыл алынган чечимдераркылуу жүзөгө ашырылат.

Ички контролдун максаты кызмат көрсөтүүнү керектөөчүлөрдүн укуктарынын бузулушун табуу жана аларды жоюу, адистердин жана кызмат адамдарынын чечимдерине, аракеттерине (аракетсиздиктерине) түшкөн доо-арыздарды (анын ичинде ишеним телефону аркылуу) кароо, чечимдерди кабыл алуу жана аларга жоопторду даярдоо болуп саналат.

Консулдук кызматтын жоопкер кызматкери тарабынан Административдик регламенттин талаптарын чет өлкөлүк мекеменин жооптуу адамдары тарабынан аткарылышы боюнча дайыма контроль жүргүзүлүп турат. Чет өлкөдөгү мекеменин жетекчиси, консулдук кызматтын жетекчиси, ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын министринин орун басары тарабынан жалпы текшерүү жүргүзүүнүн мезгилдүүлүгү жылына экиден кем эмес жолу болот. Пландан тышкаркы, анын ичинде кызмат көрсөтүүнү конкретүү керектөөчүнүн арызы боюнча текшерүүлөр жүргүзүлүшү мүмкүн.

Жүргүзүлгөн текшерүүлөрдүн жыйынтыгы боюнча Административдик регламенттин талаптарынын аныкталган бузууларын жоюу боюнча кечиктирбестен чаралар кабыл алынат, ошондой эле Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык күнөөлүү жактардын жоопкерчилиги жөнүндө маселе каралат.

2) Административдик регламенттин талаптарынын аткарылышына тышкы контроль ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган тарабынан түзүлгөн комиссия тарабынан жүзөшө ашырылат.

Комиссиянын курамына ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын Коомдук байкоочу кеңешинин, Кыргыз Республикасынын аймагында

белгиленген тартипте каттоодон өткөн коммерциялык эмес уюмдун өкүлдөрү киргизилет (макулдашуу боюнча).

Комиссиянын иштөө тартиби жана регламенти ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган тарабынан аныкталат.

Комиссиянын ишинин жыйынтыктары маалымкат түрүндө таризделет, анда табылган бузуулар, кемчиликтер жана аларды жоюу боюнча сунуштар белгиленет. Кызмат көрсөтүү процессин оптималдаштыруу максатында Административдик регламентти өзгөртүү боюнча сунуштар киргизилиши мүмкүн.

Маалымкат ага кол койгон мөөнөттөн баштап 3 жумушчу күндүн ичинде ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын жетекчисине жиберилет, ал маалымкат келген күндөн баштап бир ай мөөнөттүн ичинде табылган бузууларды жана кемчиликтерди жоюу боюнча чаралар, тартипке чакыруу жана бул бузууларга жол берген кызмат адамдарына жана кызматкерлерге карата таасир этүүнүн административдик чаралары кабыл алынат, ошондой эле Административдик регламентке белгиленген тартипте өзгөртүүлөрдү киргизүү демилгеленет (керек болсо).

Тышкы контролдун жыйынтыгы боюнча, табылган бузуулар жана кемчиликтер боюнча бул кызмат көрсөтүүгө жооптуу мамлекеттик органдын жетекчиси тарабынан Мамлекеттик кызмат көрсөтүү Реестрине ылайык, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык ошол мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдү аткаруучу кызмат адамдарына жана кызматкерлерге карата талаптагы тартипке чакыруучу жана административдик чаралар кабыл алынышы мүмкүн.

Административдик регламенттин талаптарын аткарганга тышкы контроль бир жылда бирден кем эмес жолу өткөрүлөт.

6. Административдик регламенттин талаптарын бузгандыгына кызмат адамдарынын жоопкерчилиги

16. Административдик регламенттин талаптарын бузгандыгы үчүн консулдук кызматтын жана чет өлкөдөгү мекеменин кызмат адамдары Кыргыз Республикасынын административдик жана эмгек мыйзамдарына ылайык жоопкерчиликти алып жүрөт.

Консулдук кызматтын же чет өлкөдөгү мекеменин кызмат адамдарынын аракеттери же аракетсиздиги, ошондой эле кызмат көрсөтүүнүн жүрүшүндө кабыл алган чечимдери мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн белгиленген стандартынын тартибинде арыз ээси тарабынан даттанылса болот.

8. Корутунду жоболор

17.Ушул Административдик регламент зарылдыкка жараша Кызмат көрсөтүүлөрдүн стандартын кайра кароо менен бир убакытта кайра кароого жатат.