Кыргыз Республикасынын Өкмөтvнө караштуу

Мамлекеттик байланыш агенттигинин жетекчилигинин

жарандарды жеке кабыл алуу

Г Р А Ф И Г И

K	**ызмат орду**

Ф.	**А.А.**

Кабыл алуу кvндөрv

Кабыл алуу убактысы

Телефон

Директор

Бекташов Ч.А.

Шейшемби бейшемби

	14.00–1	7	.00	

0 (312) 54-41-03

Статс- катчы

Сагымбаев А.А.

шаршемби

	14.00 – 1	7	.00	

0 (312) 54-41-03

Директордун орун басары

Имсаилов З.Т.

жум	а

	14.00 – 1	7	.00	

	0 (312)	54-41-03

Ишеним телефондору

Кыргыз Республикасынын Окмотvно караштуу

Мамлекеттик байланыш агенттигинин

борбордук аппараты

Аталышы

Ишеним т	**елефон**	**у**

Жооптуу

Борбордук Аппарат

0 (312)	54-41-03

Калчороева А.

Кыргыз Республикасынын Окмотvно караштуу

Мамлекеттик байланыш агенттигинин

аймактык болvмдорv

Аталышы

Ишеним телефону

Жооптуу

КРО МБА Чыгыш башкармалыгы

0 (3	943	)	4-31-97

Жумабекова Ж.

КРО МБА Түштүк башкармалыгы

0 (3	222	)	2-18-69

Норбатаева Г.

Электрондук кабыл алуу
Жарандардан келип тvшкѳн Интернет-кайрылуулары

**Кыргыз Республикасынын «Жарандардын кайрылууларын кароо тартиби жѳнvндѳ» 2007-жылдын 4-майындагы 67 Мыйзамынан **

(КР 2013-жылдын 15-июлундагы № 144 Мыйзамынын редакциясына ылайык)

6-1-берене. Электрондук почта боюнча келип тvшкон электрондук кайрылууларды кароо тартиби

1. Жарандардын электрондук кайрылууларын кабыл алуу vчvн мамлекеттик бийлик органы же жергиликтvv оз алдынча башкаруу органы Интернет тармагында озvнvн электрондук почтасынын расмий дарегин каттайт. Мамлекеттик органдын же оз алдынча башкаруу органынын электрондук почтасынын дареги мамлекеттик органдын же жергиликтvv оз алдынча башкаруу органынын расмий сайтына, ал эми ал болбогондо – Кыргыз Республикасынын Окмотvнvн расмий сайтына жайгаштырылууга тийиш.

2. Жаран озvнvн электрондук кайрылуусунда электрондук кайрылууну жоноткон мамлекеттик органдын же жергиликтvv оз алдынча башкаруу органынын аталышын, же болбосо тиешелvv кызмат адамынын фамилиясын, атын, атасынын атын, же болбосо тиешелvv адамдын кызмат ордун, ошондой эле озvнvн-фамилиясын, атын, атасынын атын (ал болсо), байланыш телефонун (vй, уюлдук же жумушчу), жашаган дарегин милдеттvv тартипте корсотот, кайрылуусунун маани-манызын баяндайт.

3. Электрондук кайрылууга кочvрмолордv, анын ичинде алар боюнча электрондук файлдар жайгаштырылган (электрондук документтер, фото- жана кормо материалдар) сканерленген электрондук документтерди, Интернет тармагындагы даректерин тиркоого жол берилет.

4. Мамлекеттик орган же жергиликтvv оз алдынча башкаруу органы электрондук кайрылууну алгандан кийин 3 жумушчу кvндvн ичинде келип тvшкон датасын жана убактысын, берилген кириш номерин жана тиешелvv сурап-билvv телефондорун корсотvv менен анын кайрылуусу кароого кабыл алынганы жонvндо же кайрылууну кароодон баш тартуу тууралуу себебин негиздоо менен жаранга электрондук билдирvv-кабарлама жонотот. Андан ары электрондук кайрылуу басып чыгарылат жана андан ары аны менен иштоо мыйзамда белгиленген тартипте жvргvзvлот.

5. Электрондук кайрылууну кароонун жvрvшvндо электрондук кайрылууну алган кызмат адамы электрондук кат алышуу жолу менен же кайрылууда корсотvлгон телефон боюнча кайрылуунун маани-маанызын тактоого укуктуу.

6. Мамлекеттик орган же жергиликтvv оз алдынча башкаруу органы электрондук жооптон тышкары жаранга жазуу жvзvндо да жооп жонотот.

7. Мамлекеттик орган же жергиликтvv оз алдынча башкаруу органы томонкvдой электрондук кайрылууларды карабай коюуга укуктуу:

1) ченемдик эмес лексиканы жана кемсинткен создордv, ошондой эле учурдагы мамлекеттик тvзvлvштv кулатууга жана улуттар аралык жана конфессиялар аралык араздашууларды тутандырууга чакырыктар камтылгандарды;

2) ушул статьянын 2-болvгvндо корсотvлгон маалыматтар болбогондорду.

Кыргыз Республикасынын

Окмотvно караштуу Мамлекеттик

байланыш агенттигинин директорунун

26-март 2014-жылдагы № 44-пр

буйругу менен бекитилген

Интернет-кайрылууларга коюлган негизги талаптар

1. Электрондук кабылдама жарандардан келип тvшкон Интернет-кайрылуулар томонкvдой дарек маалыматтарын камтууга тийиш:

1) Министрликтин кайрылуу багытталган тvзvмдvк, карамагындагы же аймактык болvнvшторvнvн аталышы же кызматкеринин аты-жонv, кызматы;

2) кайрылган адамдын аты-жонv;

3) кайрылган адамдын жашаган жеринин почта дареги;

4) кайрылуунун тексти;

5) кайрылган адамдын электрондук дареги (e-mail);

6) кайрылган адамдын байланышуу телефону (бар болсо);

7) кайрылган кvнv.

2. Ушул эрежелер юридикалык жактардын кайрылууларына да тиешелvv.

3. Жарандардын аты-жонv жана жооп жазуу vчvн почта дареги корсотvлбогон Интернет-кайрылуулары жана юридикалык жактын жетекчисинин аты-жонv жана почта дареги корсотvлбогон Интернет-кайрылуулар анонимдvv деп табылат жана каралууга жатпайт.

Ошондой эле томонкvдой Интернет-кайрылуулар кароого кабыл алынбайт:

1) кайта кайрылуулар, анын ичинде оозеки жана кат жvзvндо жа□ы жvйо-далилдер же жагдайлар келтирилбеген кайрылуулар, эгерде мурда «Жарандардын кайрылууларын кароонун тартиби жонvндо» Кыргыз Республикасынын Мыйзамында корсотvлгон тартипте толук жооптор берилген болсо;

2) Интернет-каттын кочvрмосv корреспонденция почтасы аркылуу келип тvшкон учурда;

3) зарыл документтер тиркелбеген жана колу коюлбаган Интернет-кайрылуулар (кароонун атайын тартиби каралган кайрылууларга карата);

4) маданиятсыздыкты корсоткон жана ар-намыска шек келтирген создор камтылган, ошондой эле учурдагы мамлекеттик тvзvлvштv кулатууга жана улуттар арасында чыр-чатак чыгарууга чакырган Интернет-кайрылуулар;

5) Ушул талаптардын 3-,4-пункттарында корсотvлгон дарек маалыматынын бири толтурулбаган учурда;

6) окууга мvмкvн болбогон Интернет-кайрылуулар.

4. «Электрондук кабылдама» болvмvнvн сервердик жабдуу жана программалык-техникалык камсыз кылуу мvмкvнчvлvгvн эске алуу менен сайтта жайгашкан Интернет-кайрылуунун олчомv тексттин символдорунун саны аркылуу (4000ге чейин) же басылган текст бир беттен ашпаган коломдо чектелген.

5. Кайрылуунун тексти кыскача баяндалууга тийиш. Суроо, сунуш, отvнvч так баяндалышы абзел.

Интернет-кайрылууда ошондой эле автор мурда кайсы инстанцияларга кайрылганы, кайрылуунун жыйынтыгы корсотvшv абзел.

6. Интернет-кайрылуу кабыл алынгандан кийин эки жумуш кvнvнvн ичинде авторго ал корсоткон электрондук дарек боюнча кайрылуу кароого келип тvшконv же аны кароодон баш тартылганы жонvндо (баш тартуунун себеби негизделvv менен) электрондук билдирvv кайрылуу келип тvшкон кvндv, убакытты, ага ыйгарылган кириш номерин жана тиешелvv сурап-билvv телефонун корсотvv менен жонотvлот. Андан ары Интернет-кайрылуу ачылып, иш кагаздарын жvргvзvv жана документтердин аткарылышын козомолдоо боюнча башкармалыктын жооптуу кызматкери аны менен кат жvзvндогv кайрылуу катарында иш жvргvзот.

7. Интернет-кайрылуу каттоого алынган кvндон тартып 14 кvндvн ичинде каралат жана катка ыйгарылган чыгыш номурун корсотvv менен электрондук билдирvv тvрvндо да, кат жvзvндо да (почта дарегине) жооп жонотvлот. Жарандардын кайрылуусун чечvv vчvн атайын текшерvvлордv (экспертизаларды) жvргvзvv, кошумча материалдарды суратып алуу же болбосо башка чараларды корvv зарыл болгон учурларда даттанууларды чечvv моонотору демейдегиден башкача тартипте узартылышы мvмкvн, бирок 30 кvндон ашпайт.