Тиркеме

“Тиркеме

Электрондук кызмат көрсөтүүлөр мамлекеттик

порталын пайдалануу

эрежелери

1-глава. Жалпы жоболор

1. Ушул Электрондук кызмат көрсөтүүлөр мамлекеттик порталын пайдалануу эрежелери (мындан ары – Эрежелер) “Электрондук башкаруу жөнүндө”, “Электрондук колтамга жөнүндө” Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык иштелип чыккан жана Электрондук кызмат көрсөтүүлөр мамлекеттик порталын (мындан ары – Портал) пайдалануу тартибин, анын ичинде маалыматты Порталга жайгаштыруу, актуалдаштыруу жана алуу тартибин аныктайт.
2. Портал мамлекеттик жана муниципалдык кызмат көрсөтүүлөрдү, ошондой эле сервистерди электрондук формада берүүнү жана Интернет маалыматтык-коммуникациялык тармагын пайдалануу менен жайылтуу үчүн арналган маалыматтарга пайдалануучулардын жетүүсүн камсыз кылуучу мамлекеттик маалыматтык система болуп саналат.
3. Порталдын ээси болуп электрондук башкаруу чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган эсептелет.
4. Порталды техникалык коштоону, администрациялоону жана модернизациялоону Порталдын оператору ишке ашырат.
5. Мамлекеттик органдар, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары, мамлекеттик мекемелер жана ишканалар, ошондой эле юридикалык жактар Порталдын ээси аныктаган тартипте ведомстволор аралык “Түндүк” электрондук өз ара аракеттенүү системасы аркылуу Порталга туташтырылат.
6. Портал төмөнкүлөрдү камсыз кылат:

1) пайдалануучулардын мамлекеттик жана муниципалдык кызмат көрсөтүүлөр, ошондой эле сервистер жөнүндө маалыматтарга жетүүсүн;

2) пайдалануучунун мамлекеттик жана муниципалдык кызматтарды, ошондой эле сервистерди электрондук формада көрсөтүү жөнүндө өтүнмөнү берүү мүмкүндүгүн;

3) пайдалануучунун мамлекеттик жана муниципалдык кызматтарды, ошондой эле башка сервистерди көрсөтүү жөнүндө электрондук өтүнмөнү аткаруунун жүрүшү жөнүндө маалымат алуу мүмкүндүгүн;

4) пайдалануучунун электрондук формадагы мамлекеттик жана муниципалдык кызмат көрсөтүүлөрдүн жана сервистердин жыйынтыгын алуу мүмкүндүгүн;

5) пайдалануучунун мамлекеттик жана муниципалдык кызмат көрсөтүүлөргө, ошондой эле сервистерге Портал менен интеграцияланган электрондук төлөмдөрдүн мамлекеттин системасы аркылуу электрондук формада акы төлөө мүмкүндүгүн.

1. Портал мамлекеттик жана расмий тилдерде иштейт.
2. Ушул Эрежелерде төмөнкүдөй түшүнүктөр жана терминдер колдонулат:

авторлоштуруу – пайдалануучунун жеке кабинетине жетүү укугун текшерүү жол-жобосу;

аутентификациялоо – электрондук колтамганын аныктыгын текшерүү жол-жобосу;

Порталды администрациялоо – Порталды ишке киргизүү жана анын толук ишке жөндөмдүүлүгүн колдоо боюнча чаралардын комплекси;

электрондук өтүнмөнү аткаруучу – Порталда өтүнмөнү кароо боюнча милдеттер жүктөлгөн, кызмат көрсөтүүлөрдү жана сервистерди берүүчүлөр болуп саналган мамлекеттик уюмдун, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын, мамлекеттик/муниципалдык мекеменин же ишкананын (уюмдун) жооптуу кызматкери;

жеке кабинет – Порталда катталуу жол-жобосунан өткөн пайдалануучуларга электрондук өтүнмөнү түзүүгө жана жөнөтүүгө, Порталды пайдалануу менен пайдалануучу жиберген электрондук өтүнмөлөрдү кароонун жүрүшү жөнүндө маалыматтарга, электрондук формада кызматтарды жана сервистерди көрсөтүүнүн натыйжаларына, маалыматтарга жетүү мүмкүндүгүн алууга, ошондой эле Порталдын бардык функциялык мүмкүндүктөрүн пайдаланууга мүмкүндүк берген сервис;

Порталдын оператору – Кыргыз Республикасынын Өкмөтү Порталды администрациялоого, модернизациялоого жана техникалык коштоого ыйгарым укук берген мамлекеттик уюм;

электрондук колтамга ачкычын алып жүрүүчү – электрондук колтамганы сактоого арналган түзүлүш;

пайдалануучу – Портал аркылуу кызмат көрсөтүүлөр жана сервистер жөнүндө электрондук өтүнмө берген жеке/юридикалык жак;

пайдалануу макулдашуусу – Порталды пайдалануунун зарыл болгон шарттарын Порталда электрондук форматта камтыган, Порталды пайдалануу жөнүндө макулдашуу;

каттоо – пайдалануучуну аутентификациялоо жана авторлоштуруу үчүн зарыл болгон, ал жөнүндө маалыматтардын жыйындысы катары Порталда сакталган жеке кабинет түзүү жол-жобосу;

Порталды техникалык коштоо – Порталдын иштөө жөндөмдүүлүгүн жана жарактуулугун колдоо боюнча техникалык иш-чаралардын жана уюштурулган иш-аракеттердин комплекси;

электрондук өтүнмө – пайдалануучу мамлекеттик, муниципалдык кызмат көрсөтүүлөр жана/же сервистерди электрондук формада алуу максатында Порталда өтүнмө берген учурда түзүлө турган жана пайдалануучунун электрондук колтамгасы коюлган электрондук документ;

кызмат көрсөтүүлөрдү берүүчү – мамлекеттик жана муниципалдык кызматтарды, ошондой эле сервистерди көрсөтүүчү мамлекеттик орган, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы, мекеме, ишкана, уюм, юридикалык жак;

сервис – Порталдын пайдалануучулары үчүн кызмат көрсөтүүлөрдү берүүчү тарабынан көрсөтүлгөн жана мамлекеттик жана муниципалдык кызмат көрсөтүү болуп саналбаган кызмат көрсөтүү (маалым каттарды берүү, лицензияларды жана уруксаттарды берүү жол-жоболорун ишке ашыруу, кызмат көрсөтүү үчүн акы төлөө ж.б.).

1. Портал мамлекеттик жана муниципалдык кызматтарды, ошондой эле сервистерди көрсөтүүлөрдү электрондук формада берүүнү камсыз кылуу максатында түзүлгөн.
2. Порталдын негизги милдеттери төмөнкүлөр:

1) мамлекеттик жана муниципалдык кызмат көрсөтүүлөрдүн, ошондой эле сервистердин жеке жана юридикалык жактар үчүн жеткиликтүүлүк деңгээлин жогорулатуу;

2) жеке жана юридикалык жактардын мамлекеттик жана муниципалдык кызмат көрсөтүүлөр, ошондой эле сервистер жөнүндө маалымат алуу деңгээлин жогорулатуу;

3) мамлекеттик жана муниципалдык кызматтарды, ошондой эле сервистерди сапаттуу көрсөтүүнү камсыз кылуу;

4) кызмат көрсөтүүлөрдү берүүчүлөрдүн сервистерин көрсөтүү.

1. Портал, ошондой эле мамлекеттик жана муниципалдык кызмат көрсөтүүлөр, сервистер көрүүсү чектелген адамдардын пайдалануусу үчүн жеткиликтүү.

2-глава. Порталдын катышуучуларынын укуктары, милдеттери жана жоопкерчилиги

1. Порталдын катышуучулары болуп пайдалануучу, кызматтарды көрсөтүүчү, оператор, Порталдын ээси саналат.
2. Порталды пайдалануучу төмөнкүлөргө укуктуу:

- Порталдан сапаттуу электрондук кызмат көрсөтүүлөрдү жана сервистерди алууга;

- кызматтарды жана сервистерди көрсөтүүнүн тартиби жана мөөнөтү жөнүндө маалыматты алууга;

- кызматтарды жана сервистерди көрсөтүүчүлөр тарабынан анын жеке маалыматтарын пайдалануусу жөнүндө маалымат алууга;

- кызматтарды көрсөтүүнүн сапатын баалоого.

1. Порталдын кызмат көрсөтүүлөрүнө жана сервистерине жетүү үчүн Порталды пайдалануучу төмөнкүлөргө милдеттүү:

- Интернет тармагын пайдалануу мүмкүндүгү болууга;

- электрондук колтамгасы болууга (жөнөкөй же квалификациялык);

- Порталды пайдалануу шарттарына жана анын жеке маалыматтарын иштеп чыгууга макулдук берүүгө;

- Порталга катталууга;

- Порталга анык жана толук маалыматтарды киргизүүгө.

1. Пайдалануучу Порталдагы жүргүзүлгөн жана жүргүзүлбөгөн иш-аракеттер үчүн Кыргыз Республикасынын жарандык, административдик жана жазык мыйзамдарына ылайык жеке жоопкерчилик тартат.
2. Кызмат көрсөтүүлөрдү берүүчү төмөнкүлөргө укуктуу:

- кызмат көрсөтүүлөр жана сервистер жөнүндө Порталдагы маалыматтарды жайгаштырууга жана өзгөртүүгө;

- жеке мүнөздөгү маалыматтар чөйрөсүндөгү Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык жеке маалыматтарды иштеп чыгууга.

1. Кызмат көрсөтүүлөрдү берүүчү төмөнкүлөргө милдеттүү:

- өтүнмөлөрдү карап чыгуунун жүрүшү, кызматтарды жана сервистерди көрсөтүүнүн жыйынтыктары жөнүндө пайдалануучуга берилүүчү маалыматтардын аныктыгын камсыздоого;

- аталган маалыматтар ведомстволор аралык “Түндүк” электрондук өз ара аракеттенүү системасына келип түшкөнгө чейин Порталга жиберилген өтүнмөлөрдү карап чыгуунун жүрүшү жана кызматтарды көрсөтүүнүн жыйынтыктары жөнүндө маалыматтардын толуктугун, сакталышын жана өзгөрбөстүгүн камсыздоого;

- Порталдын иштөөсүнө таасирин тийгизе алуучу кызматтарды жана сервистерди көрсөтүү процесстерин өзгөртүү жөнүндө Порталдын ээси жана оператору менен макулдашууга.

Кызмат көрсөтүүлөрдү берүүчүлөрдүн жетекчилери, ошондой эле электрондук өтүнмөлөрдү аткаруучулар Портал аркылуу берилүүчү кызматтарды жана сервистерди электрондук формада көрсөтүүдөн негизсиз түрдө баш тарткандыгы жана сапатсыз бергендиги үчүн Кыргыз Республикасынын эмгек мыйзамдарына ылайык тартиптик жоопкерчилик тартышат.

1. Порталдын оператору төмөнкүлөргө укуктуу:

- Порталдын катышуучуларына Порталдын иштөөсү боюнча кеңештерди берүүгө;

- Порталга уюштуруучулук жана методологиялык колдоо көрсөтүүнү ишке ашырууга;

- Порталдын инфратүзүмүн өнүктүрүү долбоорун даярдоого жана ишке ашырууга;

- кызматтарды жана сервистерди көрсөтүүчүлөрдүн өтүнмөсү боюнча Порталга жайгаштырылган кызмат көрсөтүүлөр жана сервистер жөнүндө маалыматтарды өзгөртүү жана толуктоо боюнча иш-чараларды жүзөгө ашырууга.

1. Порталдын оператору төмөнкүлөргө милдеттүү:

- кызмат көрсөтүүлөрдү жана сервистерди берүүчүлөр көрсөткөн электрондук формадагы кызмат көрсөтүүлөр жана сервистер жөнүндө маалыматтарды Порталда жайгаштырууга;

- модернизациялоо жана техникалык иштерди жүргүзүүгө байланышкан учурлардан тышкары пайдалануучулардын Порталга күнү-түнү кирүү мүмкүндүгүн туруктуу негизде камсыздоого;

- пайдалануучунун күнөөсү менен болгондон башка учурларда Порталга жайгаштырылуучу жеке маалыматтарды санкциясыз пайдалануудан, өзгөртүүдөн же жок кылуудан сактоону камсыздоого;

- Порталга кирүү фактылары жөнүндө маалыматтардын белгиленишин жана сакталышын камсыздоого;

- Порталды пайдаланууга мониторингди ишке ашыруу жана коопсуздукка байланышкан инциденттерди кароого, таасир этүүнүн талаптагыдай чараларын көрүүгө;

- кызматтарды жана сервистерди көрсөтүүчүлөрдү Порталга кошулууну уюштурууну жана координациялоону камсыздоого.

1. Порталдын ээси Порталдын иштөө саясатын аныктайт.

**3-глава. Порталда кызмат көрсөтүүлөрдү жана сервистерди алуунун тартиби**

1. Порталга Пайдалануучунун жеке кабинети аркылуу кирүүгө болот.
2. Жеке кабинетке төмөндөгүлөр кирсе болот:

- Порталда катталуу жана аутентификациялоо жол-жоболорунан өткөн пайдалануучулар;

- Бирдиктүү идентификациялоо системасында аутентификациялоо жана авторлоштуруу жол-жоболорунан өткөн пайдалануучулар.

1. Порталга катталуунун тартибин жана Пайдалануучу үчүн колдонмону Порталдын оператору аныктайт.

Өтүнмөлөрдүн формаларын, катталуу формаларын иштеп чыгуу, өзгөртүү жана Порталга жайгаштыруу тартиби кызмат көрсөтүүлөрдү берүүчүнүн макулдугу боюнча аныкталат.

1. Ийгиликтүү катталган жана аутентификацияланган учурда пайдалануучунун жеке кабинети түзүлөт.
2. Электрондук өтүнмөнү түзүү Пайдалануучунун Порталдагы жеке кабинети аркылуу электрондук форманы толтуруу жолу менен ишке ашырылат.
3. Түзүлгөн өтүнмөнү форматтык-логикалык текшерүү электрондук өтүнмөнүн ар бир сызыкчасын пайдалануучу толтургандан кийин оператор жана кызмат көрсөтүүнү берүүчү аныктаган тартипте ишке ашырылат. Электрондук өтүнмөнүн сызыкчасы туура эмес толтурулгандыгы аныкталса, Пайдалануучуга аныкталган катанын мүнөзү жана аны оңдоонун тартиби жөнүндө түздөн-түз электрондук өтүнмөдө маалыматтык билдирме аркылуу кабарландырылат.
4. Өтүнмөнү түзүүдө төмөнкүлөр камсыздалат:

1) кызматтарды жана сервистерди көрсөтүү үчүн зарыл болгон өтүнмөнү жана башка документтерди көчүрүү жана сактоо мүмкүндүгү;

2) өтүнмөнүн электрондук түрүнүн көчүрмөсүн кагазга түшүрүп басып чыгаруу мүмкүндүгү;

3) пайдалануучунун маалыматтарын киргизе баштаганга чейин электрондук өтүнмөдөгү сызыкчаларды Бирдиктүү идентификациялоо системасында жайгаштырылган маалыматтарды пайдалануу менен автоматтык түрдө толтуруусу зарыл болгон учурда;

4) электрондук өтүнмөнүн этаптарынын каалаган түрүнө ага чейинки киргизилген маалыматтарды жоготпостон кайтып баруу мүмкүндүгү;

5) пайдалануучунун мурда берген өтүнмөлөрүнө бир жылдан кем эмес аралыкта, ошондой эле жарым-жартылай түзүлгөн өтүнмөлөргө үч айдан кем эмес аралыкта жетүү мүмкүндүгү.

1. Пайдалануучу тарабынан Порталды пайдалануу аркылуу жөнөтүлгөн электрондук өтүнмө жана документтер Кыргыз Республикасынын электрондук колтамга чөйрөсүндөгү мыйзамдарында аларга квалификациялуу электрондук колтамга милдеттүү түрдө коюлушу керек болгон учурларды кошпогондо квалификациялуу жана жөнөкөй электрондук колтамга коюлушу мүмкүн.

Жөнөкөй электрондук колтамга коюлган электрондук өтүнмө жана документтер (документтер топтому) эгерде ченемдик укуктук актылар тарабынан мамлекеттик органдарга жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына электрондук формада кайрылуу каралбаган учурлардан тышкары кайрылуулар жана өз колу коюлган кагаз жүзүндөгү башка документтер менен бирдей мааниде деп таанылат.

1. Кызмат көрсөтүүнү берүүчү кызматтарды жана сервистерди көрсөтүү үчүн зарыл болгон документтерди кабыл алууну жана эгерде мыйзамдарда жана ага ылайык кабыл алынган ченемдик укуктук актыларда башкача белгиленбесе, пайдалануучунун мындай документтерди кагаз жүзүндө кайталап берүү зарылдыгысыз эле өтүнмөнү каттоону камсыздайт.

Кызматтарды жана сервистерди көрсөтүү иши кызматтарды жана сервисти көрсөтүү үчүн зарыл болгон электрондук документти кызмат көрсөтүүнү берүүчү кабыл алган жана каттаган, ошондой эле эгерде мыйзамдарга ылайык кызмат көрсөтүүнү берүү жол-жоболорун баштоо үчүн жеке өзү келүүсү талап кылынган учурлардан тышкары Пайдалануучу кызмат көрсөтүүгө же сервиске төлөө жөнүндө маалыматты белгиленген тартипте алган учурдан башталат.

Кызмат көрсөтүүнү берүүчү электрондук формадагы кызматтарды же сервисти өз учурунда көрсөтүүнү камсыздоого ыйгарым укуктуу электрондук өтүнмөнү аткаруучуну жана оператор менен өз ара аракеттенүүнү аныктайт.

Порталды пайдалануу менен электрондук формадагы кызматтарды жана сервистерди көрсөтүү электрондук колтамга чөйрөсүндөгү мыйзамдарга ылайык ишке ашырылат.

Автоматташтырылган кызмат көрсөтүүлөрү же сервистери болбогон кызмат көрсөтүүлөрдү берүүчү электрондук документ жүгүртүү системасы аркылуу Порталды пайдалануучудан кызматтарды же сервисти көрсөтүүгө электрондук өтүнмөнү алат.

Кызмат көрсөтүүлөрдү берүүчүнүн электрондук документ жүгүртүү системасы Маалыматтарды алмашуу порталы менен интеграцияланат.

1. Эгерде кызмат көрсөтүү акы төлөнүүчү болуп саналса, Порталга туташтырылган онлайн-төлөө сервиси аркылуу төлөнөт.
2. Электрондук төлөмдөрдүн мамлекеттик системасынын иштөө тартиби, жеке жана юридикалык жактардын мамлекеттик же муниципалдык кызмат көрсөтүүлөр үчүн акы төлөгөндүгү, республикалык бюджеттин пайдасына башка төлөмдөр жөнүндө электрондук төлөмдөр системасынын катышуучуларынын ортосунда маалыматтарды алмашуу тартиби Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2017-жылдын 28-октябрындагы № 709 “Электрондук төлөмдөрдүн мамлекеттик системасы жөнүндө жобону бекитүү тууралуу” токтому менен аныкталган.

Пайдалануучуга, анын ичинде пайдалануучунун жеке кабинетинде, кызмат көрсөтүүнүн учурдагы статусун чагылдыргандыгы жана кызмат көрсөтүүнү алгандыгы үчүн кайрылуулардын тарыхын сактоону камсыздоочу, анын ичинде ушундай кайрылууларды жана электрондук документтердин жыйынтыктарын сактаган кызмат көрсөтүү үчүн төлөөдө төлөм документин сактоо мүмкүндүгү камсыздалат. Төлөм документинде кошуп эсептөөнүн уникалдуу идентификатору жана төлөөчүнүн идентификатору көрсөтүлөт. Мындан тышкары пайдалануучунун толтурулган төлөм документинин кагаз жүзүндөгү көчүрмөсүн басып чыгаруу мүмкүндүгү камсыздалат.

1. Кызмат көрсөтүүгө акы төлөгөн пайдалануучу Электрондук төлөм мамлекеттик системасынан белгиленген тартипте алынган маалыматтарды пайдалануу менен Портал аркылуу кызмат көрсөтүүгө төлөө фактысы жөнүндө маалымат берет.
2. Пайдалануучуга кызматтарды көрсөтүүнүн жыйынтыгы катары анын тандоосу боюнча төмөнкүлөрдү алуу мүмкүндүгү камсыздалат:

1) электрондук колтамганы пайдалануу менен ыйгарым укуктуу жак тарабынан кол коюлган электрондук документти;

2) Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган учурлардагы маалыматтык системанын маалыматтарын.

1. Ушул Эрежелерде каралган кызмат көрсөтүүлөрдүн берүүчү тарабынан аткарылгандыгы жөнүндө билдирүү тиешелүү иш-аракет аяктагандан кийин бир жумуш күндөн ашпаган мөөнөттө Электрондук билдирүүлөрдүн мамлекеттик системасы аркылуу пайдалануучуга жиберилет.

Кызмат көрсөтүүлөрдү берүүчү жана Порталдын оператору электрондук өтүнмөнү аткаруунун жүрүшү жөнүндө маалыматтарды алуунун кошумча ыкмаларын аныктоого укуктуу.

1. Электрондук формадагы кызматтарды же сервисти көрсөтүүдө пайдалануучуга төмөнкүлөр жөнөтүлөт:

1) электрондук өтүнмөнү жана кызматтарды же сервисти көрсөтүү үчүн зарыл болгон, кызматтарды көрсөтүү үчүн керектүү өтүнмөлөрдү жана документтерди кабыл алуу фактысы жана кызматтарды же сервисти көрсөтүү боюнча жол-жоболордун башталгандыгы тууралуу маалыматтарды, ошондой эле кызматтарды же сервисти көрсөтүү аяктаган күн жана убакыт жөнүндө маалыматтарды камтыган башка документтерди кабыл алуу жана каттоо жөнүндө билдирүү же болбосо өтүнмөнү жана кызматтарды же сервисти көрсөтүү үчүн керектүү болгон башка документтерди кабыл алуудан мотивацияланган баш тартуу;

2) кызмат көрсөтүүгө же сервиске акы төлөнгөндүгүн (эгерде кызмат көрсөтүү же сервис акы төлөнүүчү болсо) ырастаган маалыматты алуу фактысы жөнүндө билдирүү;

3) кызмат же сервисти көрсөтүү үчүн зарыл болгон, кызмат же сервис көрсөтүү жөнүндө оң чечим кабыл алынгандыгы жана кызматты же сервисти көрсөтүүнүн жыйынтыгын алуу мүмкүндүгү тууралуу маалыматтарды камтыган документтерди карап чыгуунун жыйынтыктары же кызматты же сервисти көрсөтүүдөн мотивацияланган баш тартуу.

1. Пайдалануучулар кызматты же сервисти көрсөтүүнүн сапатын баалай алышат, анын ичинде аларды Порталда өркүндөтүү боюнча конструктивдүү сунуштарды киргизе алышат.

Электрондук формадагы кызматты же сервисти көрсөтүүнүн сапатын баалоо кызмат көрсөтүүнү берүүчү тарабынан кызматты же сервисти көрсөтүүнү улантуу үчүн милдеттүү шарт болуп саналбайт.

1. Мэрадиндин жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын
2. Пайдалануучунун мамлекеттик жана муниципалдык кызматтарды көрсөткөн мамлекеттик органдардын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын чечимдерине даттануусу административдик иш-аракеттер жана административдик жол-жоболор чөйрөсүндөгү мыйзамдарда каралган тартипте ишке ашырылат.

**4-глава. Пайдалануучунун өтүнмөсүн кароодон**

**баш тартууга негиздер**

1. Пайдалануучунун өтүнмөсүн кароодон баш тартууга төмөнкүлөр негиз болуп саналат:
   * туура эмес же толук эмес маалымат берүү;
   * өтүнмөнү тапшырган учурда актуалдуу эмес маалыматтарды берүү.
2. Эгерде кызмат көрсөтүү үчүн акы төлөнбөсө жана/же ырасталбаса, кызмат көрсөтүүнү берүүчү пайдалануучуга билдирүү жиберет жана кызмат көрсөтүү же сервис үчүн акы төлөнгөнгө чейин өтүнмөнү кароону токтото турат.
3. Өтүнмөнү кароодон баш тартуу жөнүндө билдирүүнү кызмат көрсөтүүнү берүүчү пайдалануучуга бир жумуш күндүн ичинде баш тартуунун себебин көрсөтүү менен жеке кабинетине же электрондук почтасына жиберет.

Эгерде пайдалануучунун өтүнмөсү иш жумасынын акыркы күнүндө саат 15.00дөн кийин келсе, өтүнмөнү кабыл алуудан баш тартуу жөнүндө билдирүү пайдалануучуга кийинки иш жумасынын биринчи күнүндө жиберилет.

Өтүнмөнү кароого кабыл алуу жөнүндө билдирүү пайдалануучунун жеке кабинетине өтүнмө берилгенден кийин бир жумуш күндүн ичинде жиберилет.

Электрондук формадагы кызматтарды же сервисти талаптагыдай сапатта көрсөтүүгө мүмкүн болбой жаткандыгы үчүн, эгерде бул Порталга кирүү жана электрондук формада кызмат көрсөтүүнүн жыйынтыгын алуу үчүн пайдалануучу тарабынан колдонулган программалык же техникалык каражаттардын чектелгендигинен улам пайда болсо, Порталдын оператору жоопкерчилик тартпайт.

1. Күтүлбөгөн жагдайлар болгон учурларда (интернеттин, электр энергиясынын жоктугу ж.б.) кызмат көрсөтүүнү берүүчү тарабынан пайдалануучунун электрондук өтүнмөсүн кароонун жыйынтыгынын статусу жеке кабинетте бул жагдайлар жоюлган учурдан тартып бир сутканын аралыгында жеткиликтүү болот.

5-глава. Порталды администрациялоо жана модернизациялоо

1. Порталды администрациялоону жана модернизациялоону Порталдын оператору ишке ашырат.
2. Оператор электрондук формадагы кызматтарды же сервистерди көрсөткөн кызмат көрсөтүүлөрдү берүүчүдөн электрондук формадагы кызмат көрсөтүүлөр же сервистер тууралуу актуалдаштырылган маалыматтарды алгандан кийин аларды Порталга жайгаштырат.
3. Өтүнмөнүн электрондук бланкынын формасын, аны толтуруу тартибин, ошондой эле электрондук өтүнмөгө жооптун жыйынтыгынын формасын кызмат көрсөтүүлөрдү берүүчүлөр операторго жиберишет.
4. Оператор Порталды модернизациялоо максатында Порталдын иштешин өзгөртө жана толуктай алат.

**6-глава. Корутунду жоболор**

1. Порталда электрондук формада кызматты же сервисти көрсөтүүгө карата пайдалануучунун өтүнмөсүн сактоо жана иштеп чыгуу, ошондой эле аны көрсөтүүнүн жыйынтыгы тууралуу маалымат берүү маалымат системаларында, анын ичинде суралган кызмат көрсөтүүнү же сервисти же болбосо Порталдын ээси көрсөткөн кызмат көрсөтүүлөрдү берүүчүнүн маалымат базасында ишке ашырылат.
2. Электрондук формада кызматтарды жана сервистерди көрсөтүү процессинде берилген маалымат актуалдуу, анык жана санкциясыз пайдалануудан, жок кылуудан, бурмалоодон, бөгөт коюудан корголгон болууга тийиш.
3. Жеке маалыматтар жөнүндө маалыматтар жеке мүнөздөгү маалыматтар чөйрөсүндөгү мыйзамдардын талаптарын сактоо менен Порталда сакталат жана иштелип чыгат.
4. Мамлекеттик сырды түзгөн маалыматтарды иштеп чыгууга, сактоого жана Портал аркылуу жиберүүгө болбойт.
5. Кызматтарды жана сервистерди көрсөтүү үчүн кызмат көрсөтүүлөрдү берүүчүлөрдүн маалыматтык системалары менен Порталды интеграциялоо каралган.
6. Порталдын оператору Портал аркылуу өз ыйгарым укуктарынын алкагында кызматтарды көрсөтө алат.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

”.