

г.Бишкек, Дом Правительства  
от 22 апреля 2008 года N 210

#### РАСПОРЯЖЕНИЕ ПРЕМЬЕР-МИНИСТРА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

В соответствии с Законом Кыргызской Республики "О доступе к информации, находящейся в ведении государственных органов и органов местного самоуправления Кыргызской Республики", Указом Президента Кыргызской Республики "О реализации Закона Кыргызской Республики "О доступе к информации, находящейся в ведении государственных органов и органов местного самоуправления Кыргызской Республики" от 8 мая 2007 года N 240, в целях установления единообразных правил, условий и порядка исполнения запросов граждан и юридических лиц о предоставлении информации, находящейся в ведении государственных органов и органов местного самоуправления, государственным органам и органам местного самоуправления:

1. Утвердить прилагаемые:

- форму отчета о ходе реализации Закона Кыргызской Республики "О доступе к информации, находящейся в ведении государственных органов и органов местного самоуправления Кыргызской Республики" (далее - Форма);

- Инструкцию по заполнению Формы.

2. Министерством, государственным комитетам, административным ведомствам, государственным администрациям областей, мэриям городов Бишкек и Ош представить отчет о ходе реализации Закона Кыргызской Республики "О доступе к информации, находящейся в ведении государственных органов и органов местного самоуправления Кыргызской Республики" в соответствии с графиком отчетов государственных органов и органов местного самоуправления Кыргызской Республики согласно приложению.

3. Возложить исполнение обязанностей по организации реализации функций предоставления информации населению, а также осуществлению контроля за правильной и своевременной регистрацией и исполнению запросов об информации, достоверности и полноте предоставляемых сведений, соблюдению установленных сроков и условий ее предоставления на должностных лиц из числа руководства государственного органа и органа местного самоуправления в рамках распределения полномочий.

4. Министерством, государственным комитетам, административным ведомствам, государственным администрациям областей, мэриям городов Бишкек и Ош в срок до 1 сентября 2008 года:

- разработать и утвердить в установленном порядке положения о структурных подразделениях (службах), должностных лиц осуществляющих деятельность по реализации полномочий по обеспечению информацией запрашивающих ее лиц, а также соответствующие должностные инструкции;

- обеспечить обнародование реквизитов структурных подразделений (служб), должностных лиц государственных органов и органов местного самоуправления, ответственных за реализацию функций по исполнению запросов о предоставлении информации (наименование, почтовый адрес, номер телефона и номер факса, адрес электронной почты, сетевой ресурс), режим их работы;

См.:

приказ Минэкономрегулирования КР от 15 января 2010 года N 3 "О реализации Закона Кыргызской Республики "О доступе к информации, находящейся в ведении государственных органов и органов местного самоуправления Кыргызской Республики"

- обеспечить изготовление и предоставление населению типовых бланков запросов на предоставление информации (согласно приложениям "З", "И" к Форме) в соответствии с пунктом 2 Указа Президента Кыргызской Республики "О реализации Закона Кыргызской Республики "О доступе к информации, находящейся в ведении государственных органов и органов местного самоуправления Кыргызской Республики" от 8 мая 2007 года N 240;

- определить категории предоставляемой информации, виды государственных и дополнительных услуг, связанных с ее предоставлением (включая порядок доступа к

автоматизированным информационным системам), другие условия обеспечения доступа населения к информации в соответствии с Формой, а также порядок формирования и ведения реестров официальных документов;

- внести предложения о копировальных услугах в соответствии со статьей 13 Закона Кыргызской Республики "О доступе к информации, находящейся в ведении государственных органов и органов местного самоуправления Кыргызской Республики", порядок и размер оплаты за их оказание (по себестоимости) для формирования Единого прейскуранта стоимости копировальных услуг и условий их оплаты;

- решить иные организационные и технические вопросы, вытекающие из Закона Кыргызской Республики "О доступе к информации, находящейся в ведении государственных органов и органов местного самоуправления Кыргызской Республики".

5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на отдел строительства, транспорта и коммуникаций Аппарата Правительства Кыргызской Республики.

Премьер-министр Кыргызской Республики И.Чудинов

Утверждена  
распоряжением Премьер-министра  
Кыргызской Республики  
от 22 апреля 2008 года N 210

ФОРМА  
отчета о ходе реализации Закона Кыргызской  
Республики "О доступе к информации, находящейся  
в ведении государственных органов и органов  
местного самоуправления Кыргызской Республики"

N п.п.	Вопросы, которые необходимо отразить в отчете
I. Организационные меры по исполнению запросов об информации	
1	Указать должностных лиц и руководителя, в обязанности которых входят вопросы по предоставлению информации, находящейся в ведении государственного органа или органа местного самоуправления (приложение "А" к Форме)
2	Указать наименование структурного подразделения в составе государственного органа или органа местного самоуправления, на которое возложены обязанности по непосредственному предоставлению информации (приложение "Б" к Форме)
3	Указать наименование структурного подразделения в составе государственного органа или органа местного самоуправления, на которое возложены обязанности по контролю предоставления информации (приложение "В" к Форме)
4	Представить копию выписки из утвержденных в установленном порядке положений (должностных инструкций) (приложение "Г" к Форме) структурных подразделений государственного органа или органа местного самоуправления, ответственных за непосредственное предоставление информации и контроль предоставления информации, где отражены: - категории предоставляемой информации;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- виды услуг, связанные с предоставлением информации (порядок доступа к автоматизированным информационным системам);</li> <li>- порядок оплаты услуг</li> </ul>
5	<p>Указать порядок организационных мероприятий по предоставлению кратких бесплатных справок по телефону относительно порядка реализации положений Закона Кыргызской Республики "О доступе к информации, находящейся в ведении государственных органов или органов местного самоуправления" (приложение "Д" к Форме):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- номер телефона;</li> <li>- режим работы государственного органа или органа местного самоуправления;</li> <li>- порядок ознакомления с фондами государственного органа или органа местного самоуправления, содержащими официальную информацию</li> </ul>
6	<p>Раскрыть состояние дел по обнародованию (приложение "Е" к Форме):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- реквизитов структурных подразделений (служб), должностных лиц государственного органа или органа местного самоуправления;</li> <li>- ответственных за исполнение запросов о предоставлении информации: <ul style="list-style-type: none"> <li>- наименование;</li> <li>- почтовый адрес;</li> <li>- номер телефона и номер факса;</li> <li>- адрес электронной почты;</li> <li>- сетевой ресурс (адрес в сети Интернет);</li> <li>- режим их работы</li> </ul> </li> </ul>
7	<p>Представить информацию о состоянии реестра официальных документов, в которых содержатся наименование, дата принятия, номер каждого издаваемого документа и сведения о его опубликовании, а также иные сведения, устанавливаемые органом, ведущим реестр</p>
<p>II. Порядок приема и регистрации запросов об информации</p>	
8	<p>Отразить в отчете (приложение "Ж" к Форме):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- количество устных запросов;</li> <li>- количество письменных запросов;</li> <li>- количество запросов, доставленных нарочно;</li> <li>- количество запросов, доставленных по почте;</li> <li>- количество запросов, доставленных курьером;</li> <li>- количество запросов, доставленных по электронной почте;</li> <li>- количество запросов, сделанных через официальный веб-сайт государственного органа и органа местного самоуправления</li> </ul>
9	<p>Отразить в отчете состояние дел по приему и регистрации запросов об информации соответствующим подразделением делопроизводства государственного органа или органа местного самоуправления, через которые запросы направляются непосредственно в структурные подразделения и ответственным исполнителям</p>
10	<p>Отразить в отчете состояние дел по публикации на веб-сайте государственного органа или органа местного самоуправления типовых бланков письменных запросов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (приложение "З" к Форме для физического лица);</li> </ul>

	- (приложение "И" к Форме для юридического лица)
11	Отразить состояние дел по установке ящика, выемка из которого производится сотрудниками секретариата (приемной) или службы делопроизводства, ответственными за работу с запросами
12	Представить количество запросов, переданных руководству или непосредственным исполнителям: - в день их поступления; - на второй день после их поступления; - на третий день после их поступления
III. Сроки исполнения запросов об информации	
13	Отразить количество (в % к общему количеству запросов за отчетный период) ответов на письменный запрос об информации (приложение "К" к Форме): - исполненных до истечения срока подготовки ответа (в соответствии с резолюцией руководства); - исполненных в срок (в течение двухнедельного срока); - исполненных с нарушением срока - на 7 дней; - исполненных с нарушением срока - на более чем две недели
14	Отразить количество (в % к общему количеству запросов за отчетный период) продленных исполнений по запросам
15	Отразить количество (в % к общему количеству запросов за отчетный период) отказов в выдаче ответов на запрос
16	Отразить количество (в % к общему количеству запросов за отчетный период) письменных запросов об информации, которой не располагает и не обязан располагать государственный орган или орган местного самоуправления, направленных (пересланных) в течение трех дней со дня регистрации в соответствующий государственный орган или орган местного самоуправления, в компетенцию которых входит предоставление запрашиваемой информации, с обязательным уведомлением запрашивающего лица о переадресации его запроса
17	Отразить количество (в % к общему количеству запросов за отчетный период) письменных запросов об информации, полученных в порядке переадресации из других государственных органов или органов местного самоуправления
18	Отразить количество (в % к общему количеству запросов за отчетный период) письменных запросов об информации, по которым направлены запросы в другие государственные органы (органы местного самоуправления), в чью компетенцию входит запрашиваемая информация, для подготовки свода, выполненных: - в срок; - с нарушением установленных сроков
19	Отразить количество (в % к общему количеству запросов за отчетный период) письменных запросов об информации, по которым были сделаны уточнения: - в срок; - с нарушением установленных сроков

IV. Порядок исполнения запросов об информации	
20	<p>Указать на каком языке были сделаны запросы и подготовлены ответы (приложение "Л" к Форме):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- кыргызский язык (в % к общему количеству запросов за отчетный период);</li> <li>- русский язык (в % к общему количеству запросов за отчетный период);</li> <li>- иностранный язык (английский, испанский, французский, немецкий и другие) (в % к общему количеству запросов за отчетный период)</li> </ul>
21	<p>Приобщить к отчету:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- прейскурант стоимости расходных материалов и информационных услуг, в целях формирования единого прейскуранта цен;</li> <li>- перечень наименований и контактных данных основных государственных органов или органов местного самоуправления, находящихся в районе населенного пункта, осуществляющих защиту прав граждан, их информационно-справочное и библиотечное обслуживание, и предоставление информации на основании Закона</li> </ul>
22	<p>Отразить в отчете количество отказов в предоставлении ответа (в % к общему количеству запросов за отчетный период) в случае, если ответ по существу запроса не может быть дан без разглашения сведений, отнесенных к государственным секретам и конфиденциальной информации, содержащей служебную тайну государственного органа или органа местного самоуправления, а также охраняемую законом тайну других лиц, в соответствии со статьей 5 Закона</p>
23	<p>Отразить в отчете количество ответов, представленных в виде отсылки к соответствующему источнику обнародования информации (в % к общему количеству запросов за отчетный период)</p>
24	<p>Представить список лиц, которых государственный орган или орган местного самоуправления освободил от оплаты за представление информации, относящихся к социально незащищенным категориям населения</p>
V. Порядок и основания отказа в предоставлении информации	
25	<p>Отразить количество отказов в предоставлении ответа на запрос (в % к общему количеству запросов за отчетный период):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- общее количество,</li> </ul> <p>из них:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в соответствии со статьей 5 Закона;</li> <li>- при нарушении требований, предусмотренных в статье 9 Закона;</li> <li>- в соответствии с тем, что запрос данного лица по тому же предмету находится на рассмотрении центрального органа или его подведомственного подразделения, а также в случаях, когда государственный орган, орган местного самоуправления или его подведомственные подразделения не владеют и не обязаны в соответствии с требованиями настоящего Закона владеть соответствующими документами, в соответствии с тем, что государственный орган или орган местного самоуправления отказал в предоставлении информации, которая существенно</li> </ul>

	совпадает с информацией, выданной по запросу тому же лицу в период, равный 3 месяцам до поступления повторного запроса
VI. Ответственность за невыполнение обязанностей по исполнению запросов об информации	
26	Отразить факты недобросовестного отношения к исполнению запросов о предоставлении информации, невыполнения или ненадлежащего и несвоевременного выполнения возложенных обязанностей по предоставлению информации, а также указать, как виновные в этом должностные лица государственных органов или органов местного самоуправления понесли уголовную, административную, гражданскую, дисциплинарную или материальную ответственность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики
VII. Приложения	
А	Руководитель и должностные лица, в обязанности которых входят вопросы по предоставлению информации, находящейся в ведении государственного органа и органа местного самоуправления
Б	Наименование структурного подразделения, на которое возложены обязанности по предоставлению информации
В	Наименование структурного подразделения, на которое возложены обязанности по контролю предоставления информации
Г	Выписка из положения (должностной инструкции) структурного подразделения, ответственного за предоставление информации и контроль предоставления информации
Д	Состояние организации возможности получения по телефону кратких бесплатных справок относительно порядка реализации положений Закона Кыргызской Республики "О доступе к информации, находящейся в ведении государственных органов и органов местного самоуправления"
Е	Состояние дел по обнародованию информации относительно реквизитов структурных подразделений, должностных лиц государственного органа и органа местного самоуправления, а также ответственных за реализацию функций по исполнению запросов о предоставлении информации в соответствии с положениями Закона Кыргызской Республики "О доступе к информации, находящейся в ведении государственных органов и органов местного самоуправления"
Ж	Статистическая информация по запросам о предоставлении информации
З	Образец бланка письменного запроса для физического лица о предоставлении информации
И	Образец бланка письменного запроса для юридического лица, а также их филиалов и представительств о предоставлении информации
К	Сроки ответов на запросы о предоставлении информации в соответствии с положениями Закона Кыргызской Республики "О

	доступе к информации, находящейся в ведении государственных органов и органов местного самоуправления"
Л	Статистическая информация по используемым языкам при подготовке ответов на запросы о предоставлении информации в соответствии с положениями Закона Кыргызской Республики "О доступе к информации, находящейся в ведении государственных органов и органов местного самоуправления"

Приложение "А"  
к Форме, утвержденной  
распоряжением Премьер-министра  
Кыргызской Республики  
от 22 апреля 2008 года N 210

[Официальный бланк государственного органа  
и органа местного самоуправления)

Аппарат Правительства  
Кыргызской Республики

Руководитель и должностные лица государственного органа и  
органа местного самоуправления (1), в обязанности которых входят  
вопросы по предоставлению информации, находящейся в ведении  
государственного органа и органа местного самоуправления

№	Ф.И.О. (полностью)	Должность	Контактная информация
1			Тел.:
			Факс:
			Эл. почта:
			Факс:
			Эл. почта:
2	...	...	Тел.: ...
			Факс: ...
			Эл. почта:

Руководитель (2) [подпись] Ф.И.О.

(1) Необходимо вставить наименование государственного органа или органа местного самоуправления вместо слов, написанных курсивом.

(2) Указать наименование должности руководителя государственного органа или органа местного самоуправления.

Приложение "Б"

к Форме, утвержденной  
распоряжением Премьер-министра  
Кыргызской Республики  
от 22 апреля 2008 года N 210

[Официальный бланк государственного органа  
и органа местного самоуправления]

Аппарат Правительства  
Кыргызской Республики

Наименование структурного подразделения государственного  
органа и органа местного самоуправления (3), на которое  
возложены обязанности по предоставлению информации

N	Наименование структурного подразделения	Штатная численность работников	Фактическая численность работников
1			
2			
3	...	...	...

Руководитель (4) [подпись] Ф.И.О.

(3) Необходимо вставить наименование государственного органа или органа  
местного самоуправления вместо слов, написанных курсивом.

(4) Указать наименование должности руководителя государственного органа или  
органа местного самоуправления.

Приложение "В"  
к Форме, утвержденной  
распоряжением Премьер-министра  
Кыргызской Республики  
от 22 апреля 2008 года N 210

[Официальный бланк государственного органа  
и органа местного самоуправления]

Аппарат Правительства  
Кыргызской Республики

Наименование структурного подразделения государственного  
органа и органа местного самоуправления (5), на которое  
возложены обязанности по контролю предоставления информации

N	Наименование структурного подразделения	Штатная численность работников	Фактическая численность работников
1			



2			
3	...	...	...

Руководитель (6) [подпись] Ф.И.О.

(5) Необходимо вставить наименование государственного органа или органа местного самоуправления вместо слов, написанных курсивом.

(6) Указать наименование должности руководителя государственного органа или органа местного самоуправления.

Приложение "Г"  
к Форме, утвержденной  
распоряжением Премьер-министра  
Кыргызской Республики  
от 22 апреля 2008 года N 210

[Официальный бланк государственного органа  
и органа местного самоуправления]

Аппарат Правительства  
Кыргызской Республики

Государственный орган и орган местного самоуправления (7) представляет выписку из положения (должностной инструкции) [указать название нормативного правового акта, которым утверждено положение, его дату и номер] структурного подразделения государственного органа или органа местного самоуправления, ответственного за предоставление информации и контроль предоставления информации

N	Номер раздел Положения (должностной инструкции)	Название раздела Положения (должностной инструкции)	Содержание раздела положения (должностной инструкции)		
			категории предоставляемой информации	виды услуг, связанные с предоставлением информации (порядок доступа к автоматизированным информационным системам)	порядок оплаты услуг
1					
2	...	...	...	...	...

Руководитель (8) [подпись] Ф.И.О.

(7) Необходимо вставить наименование государственного органа или органа местного самоуправления вместо слов, написанных курсивом.

(8) Указать наименование должности руководителя государственного органа или органа местного самоуправления.

Приложение "Д"  
к Форме, утвержденной  
распоряжением Премьер-министра  
Кыргызской Республики  
от 22 апреля 2008 года N 210

[Официальный бланк государственного органа  
и органа местного самоуправления]

Аппарат Правительства  
Кыргызской Республики

Государственный орган и орган местного самоуправления (9) представляет информацию о порядке организационных мероприятиях по предоставлению кратких бесплатных справок по телефону относительно порядка реализации положений Закона Кыргызской Республики "О доступе к информации, находящейся в ведении государственных органов и органов местного самоуправления":

N	Номер телефона	Режим работы государственного органа и органа местного самоуправления			Порядок ознакомления с фондами официальной информации		
		Начало работы	Перерыв	Завершение работы	категории предоставляемой информации и список необходимых разрешительных документов (Приложить образцы типовых разрешительных документов)	виды услуг, связанные с предоставлением информации (порядок доступа к автоматизированным информационным системам)	порядок оплаты услуг
1							
2	...	...			...	...	...

Руководитель (10) [подпись] Ф.И.О.

(9) Необходимо вставить наименование государственного органа или органа местного самоуправления вместо слов, написанных курсивом.

(10) Указать наименование должности руководителя государственного органа или органа местного самоуправления.

Приложение "Е"  
к Форме, утвержденной

распоряжением Премьер-министра  
Кыргызской Республики  
от 22 апреля 2008 года N 210

[Официальный бланк государственного органа  
и органа местного самоуправления]

Аппарат Правительства  
Кыргызской Республики

Государственный орган и орган местного самоуправления (11), представляет информацию о состоянии дел по обнародованию информации относительно реквизитов структурных подразделений, должностных лиц государственного органа и органа местного самоуправления, а также ответственных за реализацию функций по исполнению запросов о предоставлении информации в соответствии с положениями Закона Кыргызской Республики "О доступе к информации, находящейся в ведении государственных органов и органов местного самоуправления", опубликованных в [указать название СМИ, где опубликованы нижеприведенные данные]:

N	Наименование структурных подразделений государственного органа				Должностные лица государственного органа и органа местного самоуправления		Функциональные обязанности должностного лица государственного органа и органа местного самоуправления по предоставлению информации	
	Наименование	Почтовый адрес	Сетевой ресурс (адрес в сети Интернет)	Режим работы	Номер телефона	Адрес электронной почты	категории предоставляемой информации и список необходимых разрешительных документов (Приложить образцы типовых разрешительных документов)	порядок оплаты услуг
1								
2	...	...	...	...	...	...	...	...

Приложение:

1. Копия публикации в [указать название СМИ, N СМИ и стр., где опубликованы данные] - 1 л.

Руководитель (12) [подпись] Ф.И.О.

(11) Необходимо вставить наименование государственного органа или органа местного самоуправления вместо слов, написанных курсивом.

(12) Указать наименование должности руководителя государственного органа или органа местного самоуправления.

Приложение "Ж"  
к Форме, утвержденной  
распоряжением Премьер-министра  
Кыргызской Республики  
от 22 апреля 2008 года N 210

[Официальный бланк государственного органа  
и органа местного самоуправления]

Аппарат Правительства  
Кыргызской Республики

Государственный орган и орган местного самоуправления (13) представляет статистическую информацию по запросам о предоставлении информации в соответствии с положениями Закона Кыргызской Республики "О доступе к информации, находящейся в ведении государственных органов и органов местного самоуправления":

N	Количество устных запросов	Количество письменных запросов	Количество запросов, доставленных нарочно	Количество запросов, доставленных по почте	Количество запросов, доставленных курьером	Количество запросов, доставленных с помощью электронной почты	Количество запросов, сделанных через официальный веб-сайт государственного органа и органа местного самоуправления	Всего поступивших запросов
1								

Руководитель (14) [подпись] Ф.И.О.

(13) Необходимо вставить наименование государственного органа или органа местного самоуправления вместо слов, написанных курсивом.

(14) Указать наименование должности руководителя государственного органа или органа местного самоуправления.

Приложение "З"  
к Форме, утвержденной  
распоряжением Премьер-министра  
Кыргызской Республики  
от 22 апреля 2008 года N 210

ОБРАЗЕЦ

бланка письменного запроса для физического лица о предоставлении информации

(не соблюдение формы заявки не лишает заявителя права получить необходимую информацию)

\_\_\_\_\_

(наименование государственного органа

\_\_\_\_\_

или органа местного самоуправления,

\_\_\_\_\_

кому адресуется запрос)

\_\_\_\_\_

(фамилия должностного лица)

### ЗАПРОС

Прошу Вас предоставить мне информацию по следующим вопросам:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Прошу представить дополнительно следующие документы: \_\_\_\_\_

Дополнительные сведения для получения точного ответа \_\_\_\_\_

Обоснование запроса \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(условие необязательное)

Сведения о себе:

Ф.И.О. заявителя \_\_\_\_\_

Год рождения "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.

Почтовый адрес заявителя \_\_\_\_\_

Контактный телефон (условие необязательное) \_\_\_\_\_

Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Дата подачи запроса \_\_\_\_\_

Примечание: за услуги копирования документов и материалов в объеме, превышающем 5 страниц, предусматривается оплата.

Приложение "И"  
к Форме, утвержденной  
распоряжением Премьер-министра  
Кыргызской Республики  
от 22 апреля 2008 года N 210

### ОБРАЗЕЦ

бланка письменного запроса для юридического  
лица, а также их филиалов и представительств  
о предоставлении информации

(не соблюдение формы заявки не лишает заявителя  
права получить необходимую информацию)

\_\_\_\_\_

(наименование государственного органа

\_\_\_\_\_

или органа местного самоуправления,

кому адресуется запрос)

(фамилия должностного лица)

### ЗАПРОС

Просим Вас предоставить нам информацию по следующим вопросам:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Просим предоставить дополнительно следующие документы:

Дополнительные сведения для получения точного ответа

Обоснование запроса

(условие необязательное)

Сведения об организации:

Полное наименование юридического лица \_\_\_\_\_

Сведения о государственной регистрации \_\_\_\_\_

Почтовый адрес юридического лица \_\_\_\_\_

Ф.И.О., должность лица, подписавшего запрос от имени юридического лица,  
контактный телефон \_\_\_\_\_

Подпись руководителя \_\_\_\_\_

Дата подачи запроса \_\_\_\_\_

Примечание: за услуги копирования документов и материалов в объеме, превышающем 5 страниц, предусматривается оплата.

Приложение "К"  
к Форме, утвержденной  
распоряжением Премьер-министра  
Кыргызской Республики  
от 22 апреля 2008 года N 210

[Официальный бланк государственного органа  
и органа местного самоуправления]

Аппарат Правительства  
Кыргызской Республики

Государственный орган и орган местного самоуправления (15), представляет статистическую информацию по срокам ответов на запросы о предоставлении информации в соответствии с положениями Закона Кыргызской Республики "О доступе к информации, находящейся в ведении государственных органов и органов местного самоуправления":

Количество ответов (в % к общему количеству запросов  
за отчетный период) на письменный запрос об информации

N	Исполненных до истечения	Исполненных в	Исполненных	Исполненных с
---	--------------------------	---------------	-------------	---------------

	срока подготовки ответа (в соответствии с резолюцией руководства)	срок (в течение двухнедельного срока)	с недельным запозданием	запозданием на срок более чем две недели
1				

Руководитель (16) [подпись] Ф.И.О.

(15) Необходимо вставить наименование государственного органа или органа местного самоуправления вместо слов, написанных курсивом.

(16) Указать наименование должности руководителя государственного органа или органа местного самоуправления.

Приложение "Л"  
к Форме, утвержденной  
распоряжением Премьер-министра  
Кыргызской Республики  
от 22 апреля 2008 года N 210

[Официальный бланк государственного органа  
и органа местного самоуправления]

Аппарат Правительства  
Кыргызской Республики

Государственный орган и орган местного самоуправления (17) представляет статистическую информацию об используемых языках при подготовке ответов на запросы о предоставлении информации в соответствии с положениями Закона Кыргызской Республики "О доступе к информации, находящейся в ведении государственных органов и органов местного самоуправления":

Используемые языки, на которых были сделаны  
запросы и подготовлены ответы (в % к общему  
количеству запросов за отчетный период)

N	Государственный язык	Официальный язык	Иностранные языки (английский, испанский, французский, немецкий и другие)
1			

Руководитель (18) [подпись] Ф.И.О.

(17) Необходимо вставить наименование государственного органа или органа местного самоуправления вместо слов, написанных курсивом.

(18) Указать наименование должности руководителя государственного органа или органа местного самоуправления.

Приложение  
к распоряжению Премьер-министра  
Кыргызской Республики  
от 22 апреля 2008 года N 210

ГРАФИК

отчетов государственных органов и органов местного самоуправления Кыргызской Республики о ходе реализации Закона Кыргызской Республики "О доступе к информации, находящейся в ведении государственных органов и органов местного самоуправления Кыргызской Республики", о порядке исполнения запросов о получении информации, находящейся в ведении государственных органов и органов местного самоуправления Кыргызской Республики

Наименование	Срок отчета
Министерство труда и социального развития Кыргызской Республики	I полугодие 2009 года
Министерство здравоохранения Кыргызской Республики	I полугодие 2009 года
Министерство чрезвычайных ситуаций Кыргызской Республики	I полугодие 2009 года
Министерство культуры и информации Кыргызской Республики	I полугодие 2009 года
Министерство обороны Кыргызской Республики	I полугодие 2009 года
Министерство образования и науки Кыргызской Республики	I полугодие 2009 года
Министерство внутренних дел Кыргызской Республики	I полугодие 2009 года
Министерство экономического развития и торговли Кыргызской Республики	I полугодие 2009 года
Министерство промышленности, энергетики и топливных ресурсов Кыргызской Республики	I полугодие 2009 года
Министерство сельского, водного хозяйства и перерабатывающей промышленности Кыргызской Республики	I полугодие 2009 года
Министерство транспорта и коммуникаций Кыргызской Республики	I полугодие 2009 года
Министерство иностранных дел Кыргызской Республики	I полугодие 2009 года
Министерство юстиции Кыргызской Республики	I полугодие 2009 года
Министерство финансов Кыргызской Республики	I полугодие 2009 года
Государственный комитет национальной безопасности	I полугодие



Кыргызской Республики	2009 года
Государственный комитет Кыргызской Республики по миграции и занятости	I полугодие 2009 года
Государственный комитет Кыргызской Республики по налогам и сборам	I полугодие 2009 года
Государственный комитет Кыргызской Республики по управлению государственным имуществом	I полугодие 2009 года
Государственный таможенный комитет Кыргызской Республики	I полугодие 2009 года
Государственное агентство по охране окружающей среды и лесному хозяйству при Правительстве Кыргызской Республики	II полугодие 2009 года
Государственное агентство по физической культуре и спорту, делам молодежи и защите детей при Правительстве Кыргызской Республики	II полугодие 2009 года
Государственное агентство по делам религий при Правительстве Кыргызской Республики	II полугодие 2009 года
Государственное агентство по профессионально-техническому образованию при Правительстве Кыргызской Республики	II полугодие 2009 года
Государственное агентство по туризму при Правительстве Кыргызской Республики	II полугодие 2009 года
Государственное агентство по геологии и минеральным ресурсам при Правительстве Кыргызской Республики	II полугодие 2009 года
Государственное агентство информационных ресурсов и технологий при Правительстве Кыргызской Республики	II полугодие 2009 года
Государственное агентство по архитектуре и строительству при Правительстве Кыргызской Республики	II полугодие 2009 года
Государственное агентство по регистрации прав на недвижимое имущество при Правительстве Кыргызской Республики	II полугодие 2009 года
Государственное агентство по государственным закупкам и материальным резервам при Правительстве Кыргызской Республики	II полугодие 2009 года
Государственное агентство по антимонопольной политике и развитию конкуренции при Правительстве Кыргызской Республики	II полугодие 2009 года
Государственная администрация Таласской области	II полугодие 2009 года
Государственная администрация Баткенской области	II полугодие

	2009 года
Государственная администрация Ошской области	II полугодие 2009 года
Государственная администрация Нарынской области	II полугодие 2009 года
Государственная администрация Иссык-Кульской области	II полугодие 2009 года
Государственная администрация Джалал-Абадской области	II полугодие 2009 года
Государственная администрация Чуйской области	II полугодие 2009 года
Мэрия города Бишкек	II полугодие 2009 года
Мэрия города Ош	II полугодие 2009 года