



КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН АЙЫЛ ЧАРБА МИНИСТРЛИГИНИН БУЙРУГУ

2023-жылдын 06-июну № 223-ни

Ветеринария жаатындагы мамлекеттик кызматтарды көрсөтүү маселелери жөнүндө

Жарандарга жана юридикалык жактарга мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапатын жана жеткиликтүүлүгүн жогорулатуу максатында, "[Мамлекеттик жана муниципалдык кызмат көрсөтүүлөр жөнүндө](#)" Кыргыз Республикасынын Мыйзамына, Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2023-жылдын 3-мартындагы № 115 "Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин айрым ченем жаратуу ыйгарым укуктарын мамлекеттик органдарга жана жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органдарына өткөрүп берүү жөнүндө" [токтомуна](#) ылайык, Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2021-жылдын 9-мартындагы № 83 [токтому](#) менен бекитилген Кыргыз Республикасынын Айыл чарба министрлиги жөнүндө жобонун 15-пунктун жетекчиликке алып, **буйрук кылам**:

1. Бекитилсин:

– [Ветеринардык-санитардык иш-чараларды өткөрүү](#) – Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн [бирдиктүү реестри](#) (тизмеги), 5-глава, 13-пункт;

– [Жаныбарлардын ооруларын лабораториялык диагностикалоо жана жаныбарлардан жана өсүмдүктөрдөн алынган продукттарга ветеринардык-санитардык экспертиза жүргүзүү](#) – Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн [бирдиктүү реестри](#) (тизмеги), 5-глава, 14-пункт;

– [Экспорттоо учурунда клиникалык кароо жана ветеринардык коштоп жүрүүчү документтерди берүү менен термометрия](#) – Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн [бирдиктүү реестри](#) (тизмеги), 5-глава, 21-пункт;

– [Экспорттоодо мал чарба азыктарына, сырьелоруна, тоюттарга, тоют кошулмаларына, ветеринардык дары каражаттарга жана препараттарга ветеринардык кароо жүргүзүү](#) – Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн [бирдиктүү реестри](#) (тизмеги), 5-глава, 22-пункт.

2. Кыргыз Республикасынын Айыл чарба министрлигинин коомчулук менен байланыш боюнча бөлүмү, ушул буйрук катталган күндөн тартып үч жумушчу күндүн ичинде, Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2010-жылдын 26-февралындагы №117 "Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актыларын расмий жарыялоо булактары жөнүндө" [токтомуна](#) ылайык, расмий жарыялоону камсыз кылсын.

3. Кыргыз Республикасынын Айыл чарба министрлигинин реалдуу сектор башкармалыгынын мал чарба жана ветеринария бөлүмү:

– расмий жарыяланган күндөн тартып үч жумушчу күндүн ичинде буйруктун көчүрмөсүн Ченемдик укуктук актылардын мамлекеттик реестрине киргизүү үчүн Кыргыз Республикасынын Юстиция министрлигине жөнөтсүн;

– буйрук күчүнө киргенден кийин үч жумуш күндүн ичинде, көчүрмөсү, маалымат иретинде, Кыргыз Республикасынын Президентинин Администрациясына жөнөтсүн.

4. Бул буйруктун аткарылышын контролдоо Кыргыз Республикасынын Айыл чарба министринин ветеринария маселесин тейлеген орун басарына жүктөлсүн.

5. Бул буйрук расмий жарыяланган күндөн тартып жети күн өткөндөн кийин күчүнө кирет.

**Кыргыз Республикасынын
Айыл чарба министри**

А.С. Джаныбеков

Тиркеме

Ветеринария жаатындагы мамлекеттик кызматтарды көрсөтүү маселелери жөнүндө

Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн паспорту		
1	Кызмат көрсөтүүнүн аталышы	Ветеринардык-санитардык иш-чараларды өткөрүү - Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн бирдиктүү реестри (тизмеги), 5-глава, 13-пункт
2	Кызмат көрсөтүүчү мамлекеттик органдын (мекеменин) толук аталышы	Кыргыз Республикасынын Айыл чарба министрлигине караштуу Ветеринардык кызмат (мындан ары - ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган) жана анын аймактык бөлүмдөрү
3	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчүлөр	Кызмат көрсөтүү үчүн кайрылган юридикалык жана жеке жактар (кооперативдер, жеке ишкерлер, фермерлер, жаныбарлардын, канаттуулардын, балыктардын, аарылардын ээлери)
4	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү	"Ветеринария жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамы (3 , 17 , 19 , 22 -беренелер);

	алуунун укуктук негиздери	Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2021-жылдын 24-декабрындагы № 347 ТОКТОМУ менен бекитилген Кыргыз Республикасынын Айыл чарба министрлигине караштуу Ветеринардык кызмат жөнүндө жобо ; Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2017-жылдын 24-августундагы № 528 ТОКТОМУ менен бекитилген Ветеринардык-санитардык экспертизаны дайындоо эрежелери
5	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн акыркы натыйжасы	Изилдөө протоколун берүү
6	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн шарты	Кызмат көрсөтүү төмөнкүдөй шарттарда жүргүзүлөт: - белгиленген санитардык ченемдерге жооп берген жайда, ошондой эле талаа шарттарында; - талаа шарттарынан тышкары, жарандардын имаратка жана санитардык-гигиеналык жайларга (даараткана, жуунуучу бөлмө), анын ичинде ден соолугунун мүмкүнчүлүгү чектелген адамдар (мындан ары - ДМЧА) үчүн пандустар, кармоочтор менен жабдылган имаратка, жайларга тоскоолсуз кирүү мүмкүндүгү камсыздалганда; - жандуу кезек күтүү тартиби боюнча. Жайларда күтүү үчүн орундар, дааратканалар (региондордо борбордук суу түтүгүнө жана канализацияларга туташуу мүмкүн болбосо - короодогу), жылытуусу, суу түтүктөрү жана телефон болушу керек. Жарандардын жеңилдик берилген категориялары (Улуу Ата Мекендик согуштун катышуучулары жана майыптары, ооруктун эмгекчилери жана аларга теңдештирилген адамдар, ДМЧА, кош бойлуу аялдар) кезексиз тейленет. Эгер алар жайга көтөрүлүп чыга албаса, кызматкер арызды алуу үчүн өзү түшүп келет. Келүүчүлөргө ыңгайлуу болушу үчүн кызмат көрсөтүү жеринде зарыл болгон документтердин тизмеги жана арыздардын үлгүлөрү жайгаштырылат. Талаа шарттарында кызмат көрсөтүүдө жогоруда аталган шарттар каралган эмес
7	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн мөөнөтү	Арызды колмо-кол жана электрондук почта боюнча кабыл алууга чектелген убакыт - 10 мүнөт; кызмат көрсөтүүнүн натыйжасын берүүгө чектелген убакыт - 60 мүнөт

8	Керектөөчүлөргө көрсөтүлүүчү мамлекеттик кызматтар (керектүү маалыматтын тизмеси) жана стандартташтырууга жооптуу мамлекеттик орган жөнүндө маалымдоо	Мамлекеттик кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты төмөнкүлөрдөн алууга болот: - 720040, Бишкек ш., Киев көчөсү 96 б дареги боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдан; - иштөө графиги: дүйшөмбү - жума, саат 9:00дөн 18:00гө чейин, түшкү тыныгуу: саат 12:30дан 13:30га чейин; - ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын расмий сайтынан (http://gvfi.gov.kg/); - оозеки түрдө (телефон боюнча же адис менен жеке байланышуу аркылуу); - электрондук түрдө электрондук почта боюнча (svpskg@mail.ru); - Электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталынан (http://portal.tunduk.kg/); - маалымат такталарынан, брошюралардан, буклеттерден. Кызмат көрсөтүүгө арыздын формасы расмий сайтта жайгаштырылган (http://gvfi.gov.kg/). Мамлекеттик кызмат көрсөтүү жөнүндө маалымат берүү кайрылган бардык адамдарга акысыз негизде кепилденет. Байланыш маалыматтары жана мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн стандарты ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын маалымат такталарында, ошондой эле анын расмий сайтында (http://gvfi.gov.kg/) жайгаштырылат. Маалымат мамлекеттик жана расмий тилдерде берилет
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчүлөргө маалымдоо		
9	Кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты жайылтуу ыкмалары	Кызмат көрсөтүү жөнүндө маалымат: 1) төмөнкүлөр аркылуу жайылтылышы мүмкүн: - маалымат сайттары, радио жана телекөрсөтүү; - гезит; - ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын сайты (https://gvfi.gov.kg/); - Электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталы (http://portal.tunduk.kg/); - маалымат такталары, буклеттер, брошюралар; - агроөнөр жай комплекси чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын коомдук кабылдамасы;

		2) оозеки түрдө (телефон аркылуу же адис менен жеке байланышууда). Даректер, телефон номерлери жана иштөө графиги кызмат көрсөтүү стандарты менен бирге Ыйгарым укуктуу органдын маалымат такталарында, расмий сайтында жайгаштырылат
Тейлөө жана мамлекеттик кызмат көрсөтүү		
10	Келүүчүлөр менен пикир алмашуу	Ыйгарым укуктуу мамлекеттик органда жана анын аймактык бөлүмдөрүндө кызмат көрсөтүүгө тартылган кызматкерлердин кабинеттеринин каалгаларына маалыматтык табличкалар илинет. Калк менен иштеген бардык кызматкерлердин аты-жөнү жана кызмат орду көрсөтүлгөн жекелештирилген табличкалары (бейдж) болот. Керектөөчүлөр менен баарлашууда кызматкерлер этиканын төмөнкү негизги принциптерин сакташат: сылык, ак ниет, сыпаа, сабырдуу, принциптүү, коюлган маселенин маңызын терең түшүнүүгө умтулуу, маектешкен адамды уга билүү, анын позициясын түшүнүү, ошондой эле кабыл алынуучу чечимдерди аргументтөө. Бардык кызматкерлер кызматтык нускамаларды (функциялык милдеттерди) жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын бузууга жол бербеген, жарандарга карата көз карандысыздыкты жана объективдүүлүктү камсыз кылууга, кызыкчылыктардын кагылышуусун болтурбоого, кесиптик-этиканын ченемдерин сактоого тийиш. Медициналык жана социалдык көрсөткүчтөр боюнча өзгөчө муктаждыктагы адамдар (ДМЧА, улгайган пенсионерлер, согуштун жана эмгектин ардагерлери, кош бойлуу аялдар) менен баарлашуу жана кызмат көрсөтүү аларга түшүнүктүү жана жеткиликтүү формада берилет
11	Купуялуулукту камсыздоо ыкмалары	Керектөөчү жана ага көрсөтүлгөн кызмат жөнүндө маалымат Кыргыз Республикасынын мыйзамында каралган негиздер боюнча гана берилиши мүмкүн
12	Зарыл болгон документтердин жана/же мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчүнүн иш-аракеттеринин тизмеси	Кызмат көрсөтүүнү алуу үчүн керектөөчү төмөнкү документтерди берет: - ким экендигин ырастоочу документтин көчүрмөсү (жеке жактар үчүн); - кызмат көрсөтүү үчүн акы төлөнгөндүгүн ырастоочу квитанция; - тиешелүү ветеринардык коштоочу документтер.

		Арыз берүүчүдөн төмөнкүнү талап кылууга тыюу салынат: - "Түндүк" электрондук ведомстволор аралык өз ара аракеттенүү системасы аркылуу алууга мүмкүн болгон документтерди берүүгө.
1 3	Акы төлөнүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн наркы	Кызмат көрсөтүүнүн наркы монополияга каршы саясат чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу орган менен макулдашуу боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын жетекчиси тарабынан бекитилет жана кызмат көрсөтүүгө баалардын прејскурантында чагылдырылат, кызмат көрсөтүү жерлериндеги маалымат такталарына жана ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын расмий сайтында (http://gvfi.gov.kg/) жайгаштырылат. Кызмат көрсөтүүнүн наркы тууралуу маалыматтар керектөөчүнүн суроо-талабы боюнча жеке кабыл алуунун жүрүшүндө, телефон боюнча кайрылууда жана электрондук почта (svpskg@mail.ru) аркылуу берилет
1 4	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапатынын параметрлери	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапаты төмөнкү критерийлер менен аныкталат: - ушул стандартта билдирилген кызмат көрсөтүүнүн шарттарына жана мөөнөттөрүнө ылайык ишенимдүүлүгү жана өз убагында болуусу; - кызмат көрсөтүүнү алуучу адамдарга карата жынысы, расасы, тили, майыптыгы, этностук таандыктыгы, диний ишеними, теги, мүлктүк же башка абалы боюнча басмырлоого жол бербөө; - жеткиликтүүлүк, керектөөчүлөрдөн кызмат көрсөтүүнү алуу үчүн ушул стандартта көрсөтүлгөн документтерди гана талап кылуу; - кызмат көрсөтүүнүн шарттарынын ушул стандартта белгиленген талаптарга шайкештиги: имаратка, жайга жеткиликтүүлүк, коммуналдык-тиричиликтик ыңгайлуулуктардын болушу, жарандарды кабыл алуу үчүн ыңгайлуу график, маалыматтык колдоонун (басма жана электрондук форматтарда) болушу жана жеткиликтүүлүгү; - аягындагы жыйынтыктын (алынган кызмат көрсөтүүнүн) керектөөчүнүн күтүүлөрүнө ылайык келүүсү; - жарандардын даттануулар жана сунуштары китебинин жеткиликтүү жерде болуусу;

		- мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдү керектөөчүлөрдүн Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген укуктарын жана мыйзамдуу кызыкчылыктарын сактоо
1 5	Электрондук форматта кызмат көрсөтүү	Электрондук форматта кызмат көрсөтүү Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2019-жылдын 7-октябрындагы № 525 ТОКТОМУ менен бекитилген Электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталын пайдалануу эрежелерине ылайык Электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталы (http://portal.tunduk.kg) аркылуу кызмат көрсөтүүгө суроо-талапты (арызды) кабыл алуу бөлүгүндө ишке ашырылат. Эскертүү: кызмат көрсөтүүгө электрондук арыз жөнөтүү үчүн арыз ээси порталда (http://portal.tunduk.kg) каттоодон өтүшү керек. Онлайн интерактивдүүлүк стадиясы - 3 (веб-баракчада арызды электрондук формада толтуруу жана мамлекеттик орган тарабынан кагазга басып чыгарбастан кароого кабыл алуу мүмкүнчүлүгү бар)
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу жана даттануу тартиби		
1 6	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу	Ушул стандарттын 3-пунктунун талаптарына шайкеш келбегендиги жана 12-пунктунда көрсөтүлгөн документтердин толук берилбеши мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу үчүн негиз болуп саналат
1 7	Даттануу тартиби	Кызмат көрсөтүү талаптагыдай берилбеген учурда керектөөчү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын же кызмат көрсөтүүчү аймактык бөлүмдүн жетекчилигине оозеки же жазуу жүзүндөгү даттануу менен кайрылууга укуктуу. Кызмат көрсөтүүнү алуучунун атынан даттануу анын мыйзамдуу өкүлдөрү тарабынан жүргүзүлүшү мүмкүн. Жазуу жүзүндөгү даттануу эркин түрдө берилет жана арыз ээсинин аты-жөнүн, юридикалык дарегин, телефон номерин, дооматтын маңызын, кызмат көрсөтүүнү алуучунун кол тамгасын жана датасын камтууга тийиш. Ыйгарым укуктуу кызматкер даттанууну 1 жумуш күндүн ичинде каттайт жана жетекчиликтин кароосуна жиберет. Даттанууларды жана дооматтарды кароо белгиленген тартипте ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын

		жана анын аймактык бөлүмдөрүнүн жетекчилиги тарабынан ишке ашырылат. Жазуу жүзүндөгү кайрылууну кароо жана арыз ээсине жоопту жиберүү анын катталган күнүнөн тартып 14 күндөн ашпоого тийиш. Даттануу боюнча кабыл алынган чечимге канааттанбаган учурда арыз ээси чечимге сот тартибинде даттанууга укуктуу
1 8	Мамлекеттик кызмат көрсөтүү стандартын кайра кароонун мезгилдүүлүгү	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн стандарты үч жылда бир жолудан кем эмес мезгилдүүлүк менен туруктуу негизде каралып туруусу керек
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн паспорту		
1	Кызмат көрсөтүүнүн аталышы	Жаныбарлардын ооруларын лабораториялык диагностикалоо жана жаныбарлардан жана өсүмдүктөрдөн алынган продукттарга ветеринардык-санитардык экспертиза жүргүзүү - Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн бирдиктүү реестри (тизмеги), 5-глава, 14-пункт
2	Кызмат көрсөтүүчү мамлекеттик органдын (мекеменин) толук аталышы	Кыргыз Республикасынын Айыл чарба министрлигине караштуу Ветеринардык кызматтын Ветеринардык диагностика жана экспертиза борбору (мындан ары - Борбор) жана анын аймактык жана ведомстволук бөлүмдөрү
3	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчүлөр	Кызмат көрсөтүү үчүн кайрылган юридикалык жана жеке жактар (кооперативдер, жеке ишкерлер, фермерлер, жаныбарлардын, канаттуулардын, балыктардын, аарылардын ээлери)
4	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуунун укуктук негиздери	"Ветеринария жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамы ; Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2021-жылдын 6-августундагы № 116 токтому менен бекитилген Кыргыз Республикасынын Айыл чарба министрлигине караштуу Ветеринардык кызматтын Ветеринардык диагностика жана экспертиза борбору жөнүндө жобо ; Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2017-жылдын 24-августундагы № 528 токтому менен бекитилген Ветеринардык-санитардык экспертизаны дайындоо эрежелери
5	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн акыркы натыйжасы	Изилдөө протоколун берүү

6	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн шарттары	Кызмат көрсөтүү төмөнкүдөй шарттарда жүргүзүлөт: - белгиленген санитардык ченемдерге жооп берген жайда; - жарандардын имаратка жана санитардык-гигиеналык жайларга (даараткана, жуунуучу бөлмө), анын ичинде ден соолугунун мүмкүнчүлүгү чектелген адамдар (мындан ары - ДМЧА) үчүн пандустар, кармоочтор менен жабдылган имаратка, жайларга тоскоолсуз кирүү мүмкүндүгү камсыздалганда; - жандуу кезек күтүү тартибинде. Жайларда күтүү үчүн орундар, дааратканалар (региондордо борбордук суу түтүгүнө жана канализацияларга туташуу мүмкүн болбосо - короодогу), жылытуусу, суу түтүктөрү жана телефон болушу керек. Жарандардын жеңилдик берилген категориялары (Улуу Ата Мекендик согуштун катышуучулары жана майыптары, ооруктун эмгекчилери жана аларга теңдештирилген адамдар, ден соолугунун мүмкүнчүлүгү чектелген адамдар, кош бойлуу аялдар) кезексиз тейленет. Эгер алар жайга көтөрүлүп чыга албаса, кызматкер арызды алуу үчүн өзү түшүп келет. Келүүчүлөргө ыңгайлуу болушу үчүн кызмат көрсөтүүнү алуу үчүн зарыл болгон документтердин тизмеги жана арыздардын үлгүлөрү жайгаштырылат
7	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн мөөнөтү	Арызды колмо-кол жана электрондук почта боюнча кабыл алууга чектелген убакыт - 30 мүнөт; кызмат көрсөтүүнүн жалпы убакыты - 30 жумуш күн; кызмат көрсөтүүнүн натыйжасын берүүгө чектелген убакыт - 30 мүнөт
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчүлөргө маалымдоо		
8	Керектөөчүлөргө көрсөтүлүүчү мамлекеттик кызматтар (керектүү маалыматтын тизмеси) жана стандартташтырууга жооптуу мамлекеттик орган жөнүндө маалымдоо	Мамлекеттик кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты төмөнкүлөрдөн алууга болот: - 720001, Бишкек ш., Рыскулов көч., 33 жана 723510, Ош ш., Молдо Нияз көч., 135 даректери боюнча Борбордон; - иштөө графиги: дүйшөмбү - жума, саат 9:00дөн 18:00гө чейин, түшкү тыныгуу: саат 12:30дан 13:30га чейин. - Борбордун сайтынан (https://vd.kg/); - Кыргыз Республикасынын Айыл чарба министрлигине караштуу Ветеринардык кызматтын

		(мындан ары - Ветеринардык кызмат) расмий сайтынан (http://gvfi.gov.kg/); - оозеки түрүндө (телефон боюнча же адис менен жеке байланышууда); - электрондук түрдө электрондук почта боюнча (rcvd.kg@mail.ru); - Электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталынан (http://portal .tunduk.kg/); - маалымат такталарынан, брошюралардан жана буклеттерден. Кызмат көрсөтүүгө арыздын формасы расмий сайтта жайгаштырылган (http://vd.kg/). Мамлекеттик кызмат көрсөтүү жөнүндө маалымат берүү кайрылган бардык адамдарга акысыз негизде кепилденет. Байланыш маалыматтары жана мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн стандарты Борбордун маалымат такталарында, ошондой эле анын расмий сайтында (http://vd.kg/) жайгаштырылат. Маалымат мамлекеттик жана расмий тилдерде берилет
9	Кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты жайылтуу ыкмалары	Кызмат көрсөтүү жөнүндө маалымат: 1) төмөнкүлөр аркылуу жайылтылышы мүмкүн: - маалымат сайттары, гезит, радио жана телекөрсөтүү; - Ветеринардык кызматтын сайты (https://gvfi.gov.kg/); - Борбордун сайты (http://vd.kg/); - Электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталы (http://portal.tunduk.kg); - маалымат такталары, буклеттер, брошюралар; - агроөнөр жай комплекси жаатындагы ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын коомдук кабылдамасы; 2) оозеки түрдө (телефон аркылуу же адис менен жеке байланышууда). Даректер, телефон номерлери жана иштөө графиги кызмат көрсөтүү стандарты менен бирге Борбордун маалымат такталарында, расмий сайтында жайгаштырылат
Тейлөө жана мамлекеттик кызмат көрсөтүү		
10	Келүүчүлөр менен пикир алмашуу	Борбордо жана анын аймактык бөлүмдөрүндө кызмат көрсөтүүгө тартылган кызматкерлердин

		кабинеттеринин каалгаларына маалыматтык табличкалар илинет. Калк менен иштеген бардык кызматкерлердин аты-жөнү жана кызмат орду көрсөтүлгөн жекелештирилген табличкалары (бейдж) болот. Керектөөчүлөр менен баарлашууда кызматкерлер этиканын төмөнкү негизги принциптерин сакташат: сылык, ак ниет, сыпаа, сабырдуу, принциптүү, коюлган маселенин маңызын терең түшүнүүгө умтулуу, маектешкен адамды уга билүү, анын позициясын түшүнүү, ошондой эле кабыл алынуучу чечимдерди аргументтөө. Бардык кызматкерлер кызматтык нускамаларды (функциялык милдеттерди) жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын бузууга жол бербеген, жарандарга карата көз карандысыздыкты жана объективдүүлүктү камсыз кылууга, кызыкчылыктардын кагылышуусун болтурбоого, кесиптик-этиканын ченемдерин сактоого тийиш. Медициналык жана социалдык көрсөткүчтөр боюнча өзгөчө муктаждыктагы адамдар үчүн (ДМЧА, улгайган пенсионерлер, согуштун жана эмгектин ардагерлери, кош бойлуу аялдар) баарлашуу жана кызмат көрсөтүү аларга түшүнүктүү жана жеткиликтүү формада берилет
1 1	Купуялуулукту камсыздоо ыкмалары	Керектөөчү жана ага көрсөтүлгөн кызмат жөнүндө маалымат Кыргыз Республикасынын мыйзамында каралган негиздер боюнча гана берилиши мүмкүн
1 2	Зарыл болгон документтердин жана/же мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчүнүн иш-аракеттеринин тизмеси	Кызмат көрсөтүүнү алуу үчүн арыз ээси төмөнкү документтерди берет: - белгиленген формадагы ветеринардык лабораториялык изилдөөлөрдү/сыноолорду/анализди/экспертизаларды жүргүзүүгө арыз/жолдомо; - белгиленген форма боюнча таризделген жана күбөлөндүрүлгөн сынамдарды (үлгүлөрдү) тандап алуу актысы, эки нускада; - белгиленген форма боюнча изилдөөгө биологиялык жана патологиялык материалдын сынамыктары (үлгүлөрү) алынган жаныбарлардын тизмеси, эки нускада; - белгилүү бир идиште жана/же таңгакта жетиштүү сандагы үлгү/сынам (эки изилдөө үчүн);

		- кызмат көрсөтүүнүн аталышы жазылган акы төлөнгөндүгү жөнүндө квитанция; - арыз ээсинин өкүлү кайрылган учурда - нотариалдык жактан күбөлөндүрүлгөн ишеним кат. Арыз берүүчүдөн төмөнкүнү талап кылууга тыюу салынат: - "Түндүк" электрондук ведомстволор аралык өз ара аракеттенүү системасы аркылуу алууга мүмкүн болгон документтерди берүүгө
1 3	Акы төлөнүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн наркы	Кызмат көрсөтүүнүн наркы монополияга каршы саясат чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу орган менен макулдашуу боюнча Ветеринардык кызматтын жетекчиси тарабынан бекитилет жана кызмат көрсөтүүгө баалардын прејскурантында чагылдырылат жана кызмат көрсөтүү жерлериндеги маалымат такталарына жана ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын расмий сайтында (http://vd.kg/) жайгаштырылат. Кызмат көрсөтүүнүн наркы тууралуу маалыматтар керектөөчүнүн суроо-талабы боюнча жеке кабыл алуунун жүрүшүндө, телефон боюнча кайрылууда жана электрондук почта (rcvd.kg@mail.ru) аркылуу берилет
1 4	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапатынын параметрлери	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапаты төмөнкү критерийлер менен аныкталат: - ушул стандартта билдирилген кызмат көрсөтүүнүн шарттарына жана мөөнөттөрүнө ылайык ишенимдүүлүгү жана өз убагында болуусу; - кызмат көрсөтүүнү алуучу адамдарга карата жынысы, расасы, тили, майыптыгы, этностук таандыктыгы, диний ишеними, теги, мүлктүк же башка абалы боюнча басмырлоого жол бербөө; - жеткиликтүүлүк, керектөөчүлөрдөн кызмат көрсөтүүнү алуу үчүн ушул стандартта көрсөтүлгөн документтерди гана талап кылуу; - кызмат көрсөтүүнүн шарттарынын ушул стандартта белгиленген талаптарга шайкештиги: имаратка, жайга жеткиликтүүлүк, коммуналдык-тиричиликтик ыңгайлуулуктардын болушу, жарандарды кабыл алуу үчүн ыңгайлуу график, маалыматтык колдоонун (басма жана электрондук форматтарда) болушу жана жеткиликтүүлүгү;

		- аягындагы жыйынтыктын (алынган кызмат көрсөтүүнүн) керектөөчүнүн күтүүлөрүнө ылайык келүүсү; - жарандардын даттануулар жана сунуштары китебинин жеткиликтүү жерде болуусу; - мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдү керектөөчүлөрдүн Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген укуктарын жана мыйзамдуу кызыкчылыктарын сактоо
1 5	Электрондук форматта кызмат көрсөтүү	Электрондук форматта кызмат көрсөтүү Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2019-жылдын 7-октябрындагы № 525 Токтому менен бекитилген Электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталын пайдалануу эрежелерине ылайык Электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталы (http://portal.tunduk.kg) аркылуу кызмат көрсөтүүгө суроо-талапты (арызды) кабыл алуу бөлүгүндө ишке ашырылат. Эскертүү: кызмат көрсөтүүгө электрондук арыз жөнөтүү үчүн арыз ээси порталда (http://portal.tunduk.kg) каттоодон өтүшү керек. Онлайн интерактивдүүлүк стадиясы - 3 (веб-баракчада арызды электрондук формада толтуруу жана мамлекеттик орган тарабынан кагазга басып чыгарбастан кароого кабыл алуу мүмкүнчүлүгү бар)
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу жана даттануу тартиби		
1 6	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу	Ушул стандарттын 3-пунктунун талаптарына шайкеш келбегендиги жана 12-пунктунда көрсөтүлгөн документтердин толук берилбегендиги мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу үчүн негиз болуп саналат
1 7	Даттануу тартиби	Кызмат көрсөтүү талаптагыдай берилбеген учурда керектөөчү Борбордун/аймактык бөлүмдүн жетекчилигине оозеки же жазуу жүзүндөгү даттануу менен кайрылууга укуктуу. Кызмат көрсөтүүнү алуучунун атынан даттануу анын мыйзамдуу өкүлдөрү тарабынан жүргүзүлүшү мүмкүн. Жазуу жүзүндөгү даттануу эркин түрдө берилет жана арыз ээсинин аты-жөнүн, юридикалык дарегин, телефон номерин, дооматтын маңызын, кызмат көрсөтүүнү алуучунун кол тамгасын жана датасын камтууга тийиш.

		Ыйгарым укуктуу кызматкер даттанууну 1 жумуш күндүн ичинде каттайт жана жетекчиликтин кароосуна жиберет. Даттанууларды жана дооматтарды кароо белгиленген тартипте Борбордун жана анын аймактык бөлүмдөрүнүн жетекчилиги тарабынан ишке ашырылат. Жазуу жүзүндөгү кайрылууну кароо жана арыз ээсине жоопту жиберүү анын катталган күнүнөн тартып 14 күндөн ашпоого тийиш. Даттануу боюнча кабыл алынган чечимге канааттанбаган учурда арыз ээси Борбордун жана анын аймактык бөлүмдөрүнүн чечимине сот тартибинде даттанууга укуктуу
1 8	Мамлекеттик кызмат көрсөтүү стандартын кайра кароонун мезгилдүүлүгү	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн стандарты үч жылда бир жолудан кем эмес мезгилдүүлүк менен туруктуу негизде каралып туруусу керек
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн паспорту		
1	Кызмат көрсөтүүнүн аталышы	Экспорттоо учурунда клиникалык кароо жана ветеринардык коштоп жүрүүчү документтерди берүү менен термометрия - Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн бирдиктүү реестри (тизмеги), 5-глава, 21-пункт
2	Кызмат көрсөтүүчү мамлекеттик органдын (мекеменин) толук аталышы	Кыргыз Республикасынын Айыл чарба министрлигине караштуу Ветеринардык кызмат (мындан ары - ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган) жана анын аймактык бөлүмдөрү
3	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчүлөр	Кызмат көрсөтүү үчүн кайрылган юридикалык жана жеке жактар (кооперативдер, жеке ишкерлер, фермерлер, жаныбарлардын, канаттуулардын, балыктардын, аарылардын ээлери)
4	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуунун укуктук негиздери	"Ветеринария жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамы (3, 17, 19, 22-беренелер); Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2021-жылдын 24-декабрындагы № 347 ТОКТОМУ менен бекитилген Кыргыз Республикасынын Айыл чарба министрлигине караштуу Ветеринардык кызмат жөнүндө жобо; Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2015-жылдын 18-июнундагы № 377 "Жаныбарлардын ооруларын алдын алуу боюнча биринчи кезектеги ветеринардык-санитардык талаптарды бекитүү жөнүндө" ТОКТОМУ

5	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн акыркы натыйжасы	Тиешелүү ветеринардык коштоочу документти берүү: - товарларды Кыргыз Республикасынын аймагынан үчүнчү өлкөлөргө ташып чыгарууда берилүүчү № 5а формасындагы ветеринардык сертификат; - Кыргыз Республикасынын аймагынан КМШ өлкөлөрүнө товарларды экспорттоодо № 1 формадагы ветеринардык күбөлүк; - ЕАЭБ аймагы аркылуу товарларды алып өтүүдө № 1 формадагы ЕАЭБдин ветеринардык сертификаты
6	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн шарттары	Кызмат көрсөтүү төмөнкүдөй шарттарда жүргүзүлөт: - белгиленген санитардык ченемдерге жооп берген жайда; - талаа шарттарынан тышкары, жарандардын имаратка жана санитардык- гигиеналык жайларга (даараткана, жуунуучу бөлмө), анын ичинде ден соолугунун мүмкүнчүлүгү чектелген адамдар (мындан ары - ДМЧА) үчүн пандустар, кармоочтор менен жабдылган имаратка, жайларга тоскоолсуз кирүү мүмкүндүгү камсыздалганда; - жандуу кезек күтүү принциби боюнча. Жайларда күтүү үчүн орундар, дааратканалар (региондордо борбордук суу түтүгүнө жана канализацияларга туташуу мүмкүн болбосо - короодогу), жылытуусу, суу түтүктөрү жана телефон болушу керек. Жарандардын жеңилдик берилген категориялары (Улуу Ата Мекендик согуштун катышуучулары жана майыптары, ооруктун эмгекчилери жана аларга теңдештирилген адамдар, ДМЧА, кош бойлуу аялдар) кезексиз тейленет, эгер алар жайга көтөрүлүп чыга албаса, кызматкер арызды алуу үчүн өзү түшүп келет. Келүүчүлөргө ыңгайлуу болушу үчүн кызмат көрсөтүү жеринде зарыл болгон документтердин тизмеги жана арыздардын үлгүлөрү жайгаштырылат
7	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн мөөнөтү	Арызды колмо-кол жана электрондук почта боюнча кабыл алууга чектелген убакыт - 10 мүнөт; кызмат көрсөтүүнүн жалпы убакыты - 30 жумуш күн; кызмат көрсөтүүнүн натыйжасын берүүгө чектелген убакыт - 10 мүнөт
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчүлөргө маалымдоо		
8	Керектөөчүлөргө көрсөтүлүүчү мамлекеттик	Мамлекеттик кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты төмөнкүлөрдөн алууга болот:

	кызматтар (керектүү маалыматтын тизмеси) жана стандартташтырууга жооптуу мамлекеттик орган жөнүндө маалымдоо	- 720040, Бишкек ш., Киев көчөсү 96 б дареги боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдан; иштөө графиги: дүйшөмбү - жума, саат 9:00дөн 18:00гө чейин, түшкү тыныгуу: саат 12:30дан 13:30га чейин; - ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын расмий сайтынан (http://gvfi.gov.kg/); - оозеки түрдө (телефон боюнча же адис менен жеке байланышуу аркылуу); - электрондук түрдө электрондук почта боюнча (svpskg@mail.ru); - Электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталынан (http://portal.tunduk.kg/); - маалымат такталарынан, брошюралардан, буклеттерден. Кызмат көрсөтүүгө арыздын формасы расмий сайтта жайгаштырылган (http://gvfi.gov.kg/). Мамлекеттик кызмат көрсөтүү жөнүндө маалымат берүү кайрылган бардык адамдарга акысыз негизде кепилденет. Байланыш маалыматтары жана мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн стандарты ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын маалымат такталарында, ошондой эле анын расмий сайтында (http://gvfi.gov.kg/) жайгаштырылат. Маалымат мамлекеттик жана расмий тилдерде берилет
9	Кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты жайылтуу ыкмалары	Кызмат көрсөтүү жөнүндө маалымат: 1) төмөнкүлөр аркылуу жайылтылышы мүмкүн: - маалымат сайттары, радио жана телекөрсөтүү; - гезит; - ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын сайты (https://gvfi.gov.kg/); Электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталы (http://portal.tunduk.kg/); - маалымат такталары, буклеттер, брошюралар; - агроөнөр жай комплекси чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын коомдук кабылдамасы; 2) оозеки түрдө (телефон аркылуу же адис менен жеке байланышууда).

		Даректер, телефон номерлери жана иштөө графиги кызмат көрсөтүү стандарты менен бирге Ыйгарым укуктуу органдын маалымат такталарында, расмий сайтында жайгаштырылат
Тейлөө жана мамлекеттик кызмат көрсөтүү		
10	Келүүчүлөр менен пикир алмашуу	Ыйгарым укуктуу мамлекеттик органда жана анын аймактык бөлүмдөрүндө кызмат көрсөтүүгө тартылган кызматкерлердин кабинеттеринин каалгаларына маалыматтык табличкалар илинет. Калк менен иштеген бардык кызматкерлердин аты-жөнү жана кызмат орду көрсөтүлгөн жекелештирилген табличкалары (бейдж) болот. Керектөөчүлөр менен баарлашууда кызматкерлер этиканын төмөнкү негизги принциптерин сакташат: сылык, ак ниет, сыпаа, сабырдуу, принциптүү, коюлган маселенин маңызын терең түшүнүүгө умтулуу, маектешкен адамды уга билүү, анын позициясын түшүнүү, ошондой эле кабыл алынуучу чечимдерди аргументтөө. Бардык кызматкерлер кызматтык нускамаларды (функциялык милдеттерди) жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын бузууга жол бербеген, жарандарга карата көз карандысыздыкты жана объективдүүлүктү камсыз кылууга, кызыкчылыктардын кагылышуусун болтурбоого, кесиптик-этиканын ченемдерин сактоого тийиш. Медициналык жана социалдык көрсөткүчтөр боюнча өзгөчө муктаждыктагы адамдар (ДМЧА, улгайган пенсионерлер, согуштун жана эмгектин ардагерлери, кош бойлуу аялдар) менен баарлашуу жана кызмат көрсөтүү аларга түшүнүктүү жана жеткиликтүү формада берилет
11	Купуялуулукту камсыздоо ыкмалары	Керектөөчү жана ага көрсөтүлгөн кызмат жөнүндө маалымат Кыргыз Республикасынын мыйзамында каралган негиздер боюнча гана берилиши мүмкүн
12	Зарыл болгон документтердин жана/же мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчүнүн иш-аракеттеринин тизмеси	Кызмат көрсөтүүнү алуу үчүн керектөөчү төмөнкү документтерди берет: - Ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын жетекчиси бекиткен форма боюнча арыз; - ким экендигин ырастоочу документтин көчүрмөсү (жеке жактар үчүн); - каттоо жөнүндө күбөлүктүн көчүрмөсүн, (юридикалык жактар үчүн);

		- арыз ээсинин өкүлү кайрылган учурда - нотариалдык жактан күбөлөндүрүлгөн ишеним кат; - кызмат көрсөтүү үчүн акы төлөнгөндүгүн ырастоочу квитанция; - импорттоочу өлкө тарабынан жүккө коюлган ветеринардык-санитардык талаптар (түп нускада жана мамлекеттик же расмий тилдеги расмий котормосу менен) импорттоочу менен түзүлгөн келишимдин көчүрмөсү; - аймактын ыңгайлуу болгондугу жөнүндө маалымкат; - тирүү жаныбарлардын тизмеси менен лабораториялык сыноо протоколдору; - тиешелүү ветеринардык коштоочу документтер Арыз берүүчүдөн төмөнкүнү талап кылууга тыюу салынат: - "Түндүк" электрондук ведомстволор аралык өз ара аракеттенүү системасы аркылуу алууга мүмкүн болгон документтерди берүүгө
1 3	Акы төлөнүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн наркы	Кызмат көрсөтүүнүн наркы монополияга каршы саясат чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу орган менен макулдашуу боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын жетекчиси тарабынан бекитилет жана ыйгарым укуктуу органдын мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрүнө баалардын прејскурантында чагылдырылат жана кызмат көрсөтүү жерлериндеги маалымат такталарына жана ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын расмий сайтында (http://gvfi.gov.kg/) жайгаштырылат. Кызмат көрсөтүүнүн наркы тууралуу маалыматтар керектөөчүнүн суроо-талабы боюнча жеке кабыл алуунун жүрүшүндө, телефон боюнча кайрылууда жана электрондук почта (svpskg@mail.ru) аркылуу берилет
1 4	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапатынын параметрлери	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапаты төмөнкү критерийлер менен аныкталат: - ушул стандартта билдирилген кызмат көрсөтүүнүн шарттарына жана мөөнөттөрүнө ылайык ишенимдүүлүгү жана өз убагында болуусу; - кызмат көрсөтүүнү алуучу адамдарга карата жынысы, расасы, тили, майыптыгы, этностук таандыктыгы, диний ишеними, теги, мүлктүк же башка абалы боюнча басмырлоого жол бербөө;

		- жеткиликтүүлүк, керектөөчүлөрдөн кызмат көрсөтүүнү алуу үчүн ушул стандартта көрсөтүлгөн документтерди гана талап кылуу; - кызмат көрсөтүүнүн шарттарынын ушул стандартта белгиленген талаптарга шайкештиги: имаратка, жайга жеткиликтүүлүк, коммуналдык-тиричиликтик ыңгайлуулуктардын болушу, жарандарды кабыл алуу үчүн ыңгайлуу график, маалыматтык колдоонун (басма жана электрондук форматтарда) болушу жана жеткиликтүүлүгү; - аягындагы жыйынтыктын (алынган кызмат көрсөтүүнүн) керектөөчүнүн күтүүлөрүнө ылайык келүүсү; - жарандардын даттануулар жана сунуштары китебинин жеткиликтүү жерде болуусу; - мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдү керектөөчүлөрдүн Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген укуктарын жана мыйзамдуу кызыкчылыктарын сактоо
1 5	Электрондук форматта кызмат көрсөтүү	Электрондук форматта кызмат көрсөтүү Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2019-жылдын 7-октябрындагы № 525 ТОКТОМУ менен бекитилген Электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталын пайдалануу эрежелерине ылайык Электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталы (http://portal.tunduk.kg) аркылуу кызмат көрсөтүүгө суроо-талапты (арызды) кабыл алуу бөлүгүндө ишке ашырылат. Эскертүү: кызмат көрсөтүүгө электрондук арыз жөнөтүү үчүн арыз ээси порталда (http://portal.tunduk.kg) каттоодон өтүшү керек. Онлайн интерактивдүүлүк стадиясы - 3 (веб-баракчада арызды электрондук формада толтуруу жана мамлекеттик орган тарабынан кагазга басып чыгарбастан кароого кабыл алуу мүмкүнчүлүгү бар)
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу жана даттануу тартиби		
1 6	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу	Ушул стандарттын 3-пунктунун талаптарына шайкеш келбегендиги жана 12-пунктунда көрсөтүлгөн документтердин толук берилбегендиги мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу үчүн негиз болуп саналат
1 7	Даттануу тартиби	Кызмат көрсөтүү талаптагыдай берилбеген учурда керектөөчү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын же кызмат көрсөтүүчү аймактык бөлүмдүн

		жетекчилигине оозеки же жазуу жүзүндөгү даттануу менен кайрылууга укуктуу. Кызмат көрсөтүүнү алуучунун атынан даттануу анын мыйзамдуу өкүлдөрү тарабынан жүргүзүлүшү мүмкүн. Жазуу жүзүндөгү даттануу эркин түрдө берилет жана арыз ээсинин аты-жөнүн, юридикалык дарегин, телефон номерин, дооматтын маңызын, кызмат көрсөтүүнү алуучунун кол тамгасын жана датасын камтууга тийиш. Ыйгарым укуктуу кызматкер даттанууну 1 жумуш күндүн ичинде каттайт жана жетекчиликтин кароосуна жиберет. Даттанууларды жана дооматтарды кароо белгиленген тартипте ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын же аймактык бөлүмдөрүнүн жетекчилиги тарабынан ишке ашырылат. Жазуу жүзүндөгү кайрылууну кароо жана арыз ээсине жоопту жиберүү анын катталган күнүнөн тартып 14 күндөн ашпоого тийиш. Даттануу боюнча кабыл алынган чечимге канааттанбаган учурда арыз ээси чечимге сот тартибинде даттанууга укуктуу
18	Мамлекеттик кызмат көрсөтүү стандартын кайра кароонун мезгилдүүлүгү	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн стандарты үч жылда бир жолудан кем эмес мезгилдүүлүк менен туруктуу негизде каралып туруусу керек
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн паспорту		
1	Кызмат көрсөтүүнүн аталышы	Экспорттоодо мал чарба азыктарына, сырьелоруна, тоюттарга, тоют кошулмаларына, ветеринардык дары каражаттарга жана препараттарга ветеринардык кароо жүргүзүү - Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн бирдиктүү реестри (тизмеги), 5-глава, 22-пункт
2	Кызмат көрсөтүүчү мамлекеттик органдын (мекеменин) толук аталышы	Кыргыз Республикасынын Айыл чарба министрлигине караштуу Ветеринардык кызмат (мындан ары - ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган) жана анын аймактык бөлүмдөрү
3	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчүлөр	Кызмат көрсөтүү үчүн кайрылган юридикалык жана жеке жактар (кооперативдер, жеке ишкерлер, фермерлер, жаныбарлардын, канаттуулардын, балыктардын, аарылардын ээлери)
4	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү	"Ветеринария жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамы (3 , 17 , 19 , 22 -беренелери);

	алуунун укуктук негиздери	Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2021-жылдын 24-декабрындагы № 347 ТОКТОМУ менен бекитилген Кыргыз Республикасынын Айыл чарба министрлигине караштуу Ветеринардык кызмат жөнүндө 158915 158915жобо; Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2015-жылдын 18-июнундагы № 377 "Жаныбарлардын ооруларын алдын алуу боюнча биринчи кезектеги ветеринардык-санитардык талаптарды бекитүү жөнүндө" ТОКТОМУ; Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2017-жылдын 24-августундагы № 528 ТОКТОМУ менен бекитилген Ветеринардык-санитардык экспертизаны дайындоо эрежелери
5	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн акыркы натыйжасы	Тиешелүү ветеринардык коштомо документин берүү: - Кыргыз Республикасынын аймагынан үчүнчү өлкөлөргө жүктөрдү ташып чыгарууда берилүүчү № № 5b, 5d, 5e, 5f, 5 g формасындагы ветеринардык сертификаттар; - Кыргыз Республикасынын аймагынан КМШ өлкөлөрүнө жүктөрдү экспорттоодо берилүүчү № № 2, 3 формадагы ветеринардык күбөлүктөр; - ЕАЭБдин аймагы боюнча жүктөрдү ташууда ЕАЭБдин № № 2, 3, 4 формаларындагы ветеринардык сертификаттары
6	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн шарттары	Кызмат көрсөтүү төмөнкүдөй шарттарда жүргүзүлөт: - белгиленген санитардык ченемдерге жооп берген жайда; - талаа шарттарынан тышкары, жарандардын имаратка жана санитардык-гигиеналык жайларга (даараткана, жуунуучу бөлмө), анын ичинде ден соолугунун мүмкүнчүлүгү чектелген адамдар (мындан ары - ДМЧА) үчүн пандустар, кармоочтор менен жабдылган имаратка, жайларга тоскоолсуз кирүү мүмкүндүгү камсыздалганда; - жандуу кезек күтүү принциби боюнча. Жайларда күтүү үчүн орундар, дааратканалар (региондордо борбордук суу түтүгүнө жана канализацияларга туташуу мүмкүн болбосо - короодогу), жылытуусу, суу түтүктөрү жана телефон болушу керек. Жарандардын жеңилдик берилген категориялары (Улуу Ата Мекендик согуштун катышуучулары жана майыптары, ооруктун эмгекчилери жана аларга

		теңдештирилген адамдар, ДМЧА, кош бойлуу аялдар) кезексиз тейленет, эгер алар жайга көтөрүлүп чыга албаса, кызматкер арызды алуу үчүн өзү түшүп келет. Келүүчүлөргө ыңгайлуу болушу үчүн кызмат көрсөтүү жеринде зарыл болгон документтердин тизмеги жана арыздардын үлгүлөрү жайгаштырылат
7	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн мөөнөтү	Арызды колмо-кол жана электрондук почта боюнча кабыл алууга чектелген убакыт - 10 мүнөт; кызмат көрсөтүүнүн жалпы убакыты - 3 жумуш күн; кызмат көрсөтүүнүн натыйжасын берүүгө чектелген убакыт - 10 мүнөт
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчүлөргө маалымдоо		
8	Керектөөчүлөргө көрсөтүлүүчү мамлекеттик кызматтар (керектүү маалыматтын тизмеси) жана стандартташтырууга жооптуу мамлекеттик орган жөнүндө маалымдоо	Мамлекеттик кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты төмөнкүлөрдөн алууга болот: - 720040, Бишкек ш., Киев көчөсү 96 б дареги боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдан; - иштөө графиги: дүйшөмбү - жума, саат 9:00дөн 18:00гө чейин, түшкү тыныгуу: саат 12:30дан 13:30га чейин; - ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын расмий сайтынан (http://gvfi.gov.kg/); - оозеки түрдө (телефон боюнча же адис менен жеке байланышуу аркылуу); - электрондук түрдө электрондук почта боюнча (svpskg@mail.ru); - Электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталынан (http://portal.tunduk.kg/); - маалымат такталарынан, брошюралардан, буклеттерден. Кызмат көрсөтүүгө арыздын формасы расмий сайтта жайгаштырылган (http://gvfi.gov.kg/). Мамлекеттик кызмат көрсөтүү жөнүндө маалымат берүү кайрылган бардык адамдарга акысыз негизде кепилденет. Байланыш маалыматтары жана мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн стандарты ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын маалымат такталарында, ошондой эле анын расмий сайтында (http://gvfi.gov.kg/) жайгаштырылат. Маалымат мамлекеттик жана расмий тилдерде берилет

9	Кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты жайылтуу ыкмалары	Кызмат көрсөтүү жөнүндө маалымат: 1) төмөнкүлөр аркылуу жайылтылышы мүмкүн: - маалымат сайттары, радио жана телекөрсөтүү; - гезит; - ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын сайты (https://gvfi.gov.kg/); - Электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталы (http://portal.tunduk.kg); - маалымат такталары, буклеттер, брошюралар; - агроөнөр жай комплекси чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын коомдук кабылдамасы; 2) оозеки түрдө (телефон аркылуу же адис менен жеке байланышууда). Даректер, телефон номерлери жана иштөө графиги кызмат көрсөтүү стандарты менен бирге ыйгарым укуктуу органдын маалымат такталарында, расмий сайтында жайгаштырылат
Тейлөө жана мамлекеттик кызмат көрсөтүү		
10	Келүүчүлөр менен пикир алмашуу	Ыйгарым укуктуу мамлекеттик органда жана анын аймактык бөлүмдөрүндө кызмат көрсөтүүгө тартылган кызматкерлердин кабинеттеринин каалгаларына маалыматтык табличкалар илинет. Калк менен иштеген бардык кызматкерлердин аты-жөнү жана кызмат орду көрсөтүлгөн жекелештирилген табличкалары (бейдж) болот. Керектөөчүлөр менен баарлашууда кызматкерлер этиканын төмөнкү негизги принциптерин сакташат: сылык, ак ниет, сыпаа, сабырдуу, принциптүү, коюлган маселенин маңызын терең түшүнүүгө умтулуу, маектешкен адамды уга билүү, анын позициясын түшүнүү, ошондой эле кабыл алынуучу чечимдерди аргументтөө. Бардык кызматкерлер кызматтык нускамаларды (функциялык милдеттерди) жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын бузууга жол бербеген, жарандарга карата этикалык ченемдердин сакталышын, көз карандысыздыкты жана объективдүүлүктү камсыз кылууга, кызыкчылыктардын кагылышуусун болтурбоого, кесиптик-этиканын ченемдерин сактоого тийиш. Медициналык жана социалдык көрсөткүчтөр боюнча өзгөчө муктаждыктагы адамдар (ДМЧА, улгайган пенсионерлер, согуштун жана эмгектин ардагерлери,

		кош бойлуу аялдар) менен баарлашуу жана кызмат көрсөтүү аларга түшүнүктүү жана жеткиликтүү формада берилет
1 1	Купуялуулукту камсыздоо ыкмалары	Керектөөчү жана ага көрсөтүлгөн кызмат жөнүндө маалымат Кыргыз Республикасынын мыйзамында каралган негиздер боюнча гана берилиши мүмкүн
1 2	Зарыл болгон документтердин жана/же мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчүнүн иш-аракеттеринин тизмеси	Кызмат көрсөтүүнү алуу үчүн керектөөчү төмөнкү документтерди берет: - ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын жетекчиси бекиткен форма боюнча арыз; - ким экендигин ырастоочу документтин көчүрмөсү (жеке жактар үчүн); - каттоо жөнүндө күбөлүктүн көчүрмөсүн, (юридикалык жактар үчүн); - арыз ээсинин өкүлү кайрылган учурда - нотариалдык жактан күбөлөндүрүлгөн ишеним кат; - кызмат көрсөтүү үчүн акы төлөнгөндүгүн ырастоочу квитанция; - импорттоочу өлкө тарабынан жүккө коюлган ветеринардык-санитардык талаптар (түп нускасы жана мамлекеттик же расмий тилдеги расмий котормосу менен). - импорттоочу менен түзүлгөн келишимдин көчүрмөсү; - аймактын ыңгайлуу болгондугу жөнүндө маалымкат; - тирүү жаныбарлардын тизмеси менен лабораториялык сыноо протоколдору; - тиешелүү ветеринардык коштоочу документтер. Арыз берүүчүдөн төмөнкүнү талап кылууга тыюу салынат: - "Түндүк" электрондук ведомстволор аралык өз ара аракеттенүү системасы аркылуу алууга мүмкүн болгон документтерди берүүгө
1 3	Акы төлөнүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн наркы	Кызмат көрсөтүүнүн наркы монополияга каршы саясат чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу орган менен макулдашуу боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын жетекчиси тарабынан бекитилет жана ыйгарым укуктуу органдын мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрүнө баалардын преysкурантында чагылдырылат жана кызмат көрсөтүү жерлериндеги маалымат такталарына жана ыйгарым укуктуу

		мамлекеттик органдын расмий сайтында (http://gvfi.gov.kg/) жайгаштырылат. Кызмат көрсөтүүнүн наркы тууралуу маалыматтар керектөөчүнүн суроо-талабы боюнча жеке кабыл алуунун жүрүшүндө, телефон боюнча кайрылууда жана электрондук почта (svpskg@mail.ru) аркылуу берилет
1 4	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапатынын параметрлери	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапаты төмөнкү критерийлер менен аныкталат: - ушул стандартта билдирилген кызмат көрсөтүүнүн шарттарына жана мөөнөттөрүнө ылайык ишенимдүүлүгү жана өз убагында болуусу; - кызмат көрсөтүүнү алуучу адамдарга карата жынысы, расасы, тили, майыптыгы, этностук таандыктыгы, диний ишеними, теги, мүлктүк же башка абалы боюнча басмырлоого жол бербөө; - жеткиликтүүлүк, керектөөчүлөрдөн кызмат көрсөтүүнү алуу үчүн ушул стандартта көрсөтүлгөн документтерди гана талап кылуу; - кызмат көрсөтүүнүн шарттарынын ушул стандартта белгиленген талаптарга шайкештиги: имаратка, жайга жеткиликтүүлүк, коммуналдык-тиричиликтик ыңгайлуулуктардын болушу, жарандарды кабыл алуу үчүн ыңгайлуу график, маалыматтык колдоонун (басма жана электрондук форматтарда) болушу жана жеткиликтүүлүгү; - аягындагы жыйынтыктын (алынган кызмат көрсөтүүнүн) керектөөчүнүн күтүүлөрүнө ылайык келүүсү; - жарандардын даттануулар жана сунуштары китебинин жеткиликтүү жерде болуусу; - мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдү керектөөчүлөрдүн Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген укуктарын жана мыйзамдуу кызыкчылыктарын сактоо
1 5	Электрондук форматта кызмат көрсөтүү	Электрондук форматта кызмат көрсөтүү Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2019-жылдын 7-октябрындагы № 525 ТОКТОМУ менен бекитилген Электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталын пайдалануу эрежелерине ылайык Электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталы (http://portal.tunduk.kg) аркылуу кызмат көрсөтүүгө суроо-талапты (арызды) кабыл алуу бөлүгүндө ишке ашырылат.

		Эскертүү: кызмат көрсөтүүгө электрондук арыз жөнөтүү үчүн арыз ээси порталда (http://portal.tunduk.kg) каттоодон өтүшү керек. Онлайн интерактивдүүлүк стадиясы - 3 (веб-баракчада арызды электрондук формада толтуруу жана мамлекеттик орган тарабынан кагазга басып чыгарбастан кароого кабыл алуу мүмкүнчүлүгү бар)
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу жана даттануу тартиби		
1 6	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу	Ушул стандарттын 3-пунктунун талаптарына шайкеш келбегендиги жана 12-пунктунда көрсөтүлгөн документтердин толук берилбегендиги мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу үчүн негиз болуп саналат
1 7	Даттануу тартиби	Кызмат көрсөтүү талаптагыдай берилбеген учурда керектөөчү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын же кызмат көрсөтүүчү аймактык бөлүмдүн жетекчилигине оозеки же жазуу жүзүндөгү даттануу менен кайрылууга укуктуу. Кызмат көрсөтүүнү алуучунун атынан даттануу анын мыйзамдуу өкүлдөрү тарабынан жүргүзүлүшү мүмкүн. Жазуу жүзүндөгү даттануу эркин түрдө берилет жана арыз ээсинин аты-жөнүн, юридикалык дарегин, телефон номерин, дооматтын маңызын, кызмат көрсөтүүнү алуучунун кол тамгасын жана датасын камтууга тийиш. Ыйгарым укуктуу кызматкер даттанууну 1 жумуш күндүн ичинде каттайт жана жетекчиликтин кароосуна жиберет. Даттанууларды жана дооматтарды кароо белгиленген тартипте ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын жана анын аймактык бөлүмдөрүнүн жетекчилиги тарабынан ишке ашырылат. Жазуу жүзүндөгү кайрылууну кароо жана арыз ээсине жоопту жиберүү анын катталган күнүнөн тартып 14 күндөн ашпоого тийиш. Даттануу боюнча кабыл алынган чечимге канааттанбаган учурда арыз ээси чечимге сот тартибинде даттанууга укуктуу
1 8	Мамлекеттик кызмат көрсөтүү стандартын кайра кароонун мезгилдүүлүгү	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн стандарты үч жылда бир жолудан кем эмес мезгилдүүлүк менен туруктуу негизде каралып туруусу керек

Кыргыз Республикасынын Айыл Чарба Министирлигинин 2023-жылдын 06-июнундагы № 223-ни "Ветеринария жаатындагы мамлекеттик кызматтарды көрсөтүү маселелери жөнүндө" буйругу