Приложение 4

Кыргыз Республикасынын

Айыл чарба министрлигинин

2023-жылдын 27-июнундагы

№ 248-ни буйругу менен

бекитилген

МАМЛЕКЕТТИК КЫЗМАТ КӨРСӨТҮҮНҮН АДМИНИСТРАТИВДИК РЕГЛАМЕНТИ

Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2012-жылдын 10-февралындагы № 85 Мамлекеттик органдар, алардын түзүмдүк бөлүмдөрү жана ведомстволук мекемелери тарабынан көрсөтүлүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн бирдиктүү реестринин (тизмесинин) 5-главасынын 22-пункту - Экспорттоодо мал чарба азыктарына, сырьелоруна, тоюттарга, тоют кошулмаларына, ветеринардык дары каражаттарга жана препараттарга ветеринардык кароо жүргүзүү

1. Жалпы жоболор

Ушул мамлекеттик кызматты көрсөтүү, Кыргыз Республикасынын Айыл чарба министрлигине караштуу Ветеринардык кызматы (мындан ары – Ветеринардык кызмат) тарабынан көрсөтүлөт.

2. Бул кызматтын административдик регламенти Кыргыз Республикасынын Айыл чарба министрлигинин 2023-жылдын 6-июнундагы № 223-НИ буйругу менен бекитилген Кызмат көрсөтүү стандартынын талаптарына ылайык келет.

3. Кызмат көрсөтүү стандарты тарабынан белгиленген негизги параметрлер.

1) Ветеринардык кызматтардын мөөнөтү изилдөөнүн тартибине жана изилдөө ыкмасына жараша болот, орточо эсеп менен 10 мүнөттөн 2 күнгө чейин созулат.

2) Документтерди кабыл алуунун максималдуу убактысы 10 мүнөткө чейин.

3) Акыркы жыйынтыкты чыгаруу мөөнөтү 2 күнгө чейин.

4) Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдү алуу үчүн зарыл болгон документтердин тизмеси:

– ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын жетекчиси бекиткен форма боюнча арыз;

– өздүгүн тастыктаган документтин көчүрмөсү (жеке жак үчүн);

– каттоо жөнүндө күбөлүктүн көчүрмөлөрү (юридикалык жак үчүн);

– арыз ээсинин өкүлү кайрылган учурда - нотариалдык жактан күбөлөндүрүлгөн ишеним кат;

– көрсөтүлгөн кызмат үчүн төлөмдү тастыктаган квитанция;

– импорттоочу өлкө тарабынан жүккө коюлган ветеринардык-санитардык талаптар (мамлекеттик же расмий тилге түп нуска жана расмий котормосу).

– импорттоочу менен келишимдин көчүрмөсү;

– аймактын эпизоотиялык абалы жөнүндө маалымат;

– лабораториялык сыноо протоколдору;

– тиешелүү ветеринардык коштоочу документтер;

- жергиликтүү ветеринардык врачтын колу жана мөөрү менен күбөлөндүрүлгөн ветеринардык күбөлүк.

5) Арыз ээсинен төмөнкү документтерди талап кылууга тыюу салынат:

- «Түндүк» ведомстволор аралык электрондук өз ара аракеттенүү системасы аркылуу алууга мүмкүн болгон документтер.

4. Кызматтын баасы: Мамлекеттик кызмат акы төлөнүүчү негизде көрсөтүлөт. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн наркы (баалардын прейскуранты) Монополияга каршы жөнгө салуу боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органы менен макулдашуу боюнча агроөнөр жай комплекси чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдынмакулдашуу боюнча буйругу менен бекитилет.

1. Кызмат көрсөтүү процессинде аткарыла турган жол – жоболордун тизмеси

5. Кызмат көрсөтүүнү өндүрүү төмөндөгү жол-жоболор топтомун камтыйт:

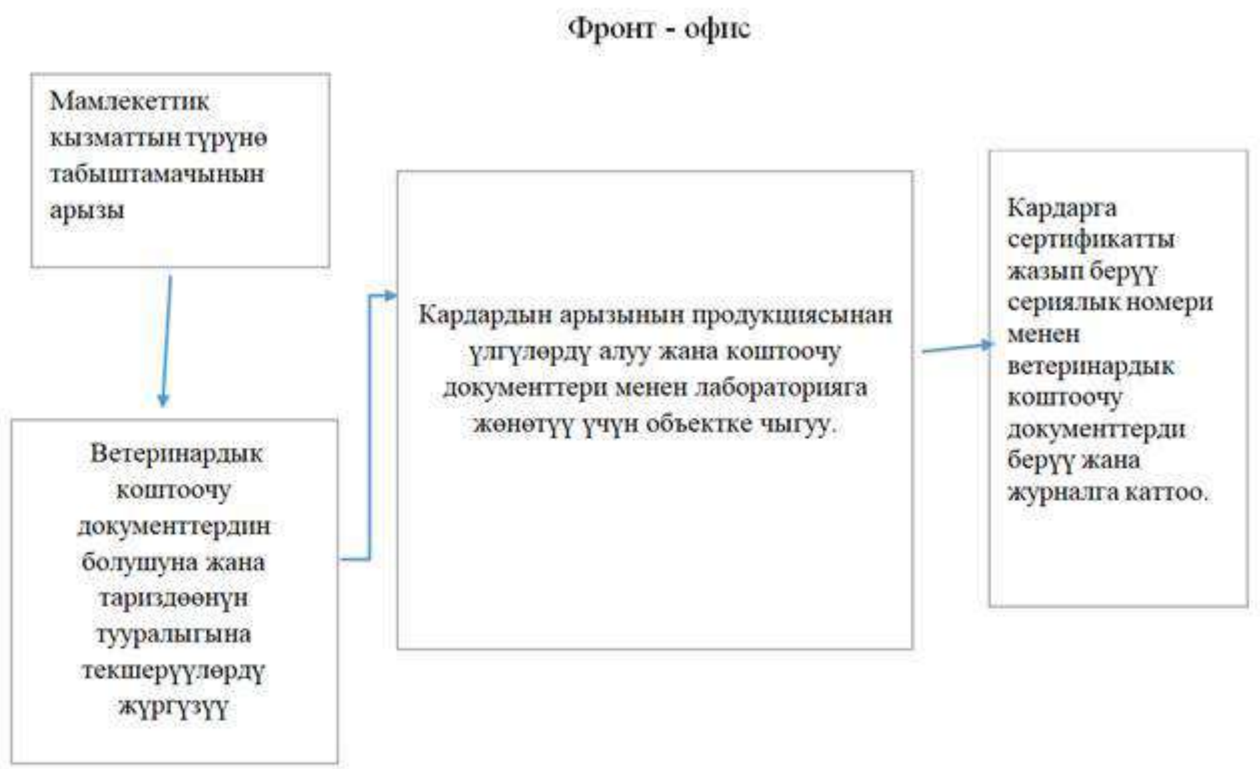
Таблица 1

№	Жол-жоболордун аталышы	Эскертүү
1	Мамлекеттик кызмат көрсөтүү жөнүндө табыштамачынын арызы	«Ветеринария жөнүндө» Мыйзамы, Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2021-жылдын 24-декабрындагы № 347
2	Ветеринардык коштоочу документтердин болушуна жана	

	тариздөөнүн тууралыгына текшерүүлөрдү жүргүзүү	токтому менен бекитилген Кыргыз Республикасынын Айыл чарба министрлигине караштуу Ветеринария кызматынын жобосу. КМШга мүчө-мамлекеттердин ветеринария тармагындагы кызматташуу боюнча өкмөттөр аралык кеңеши 1998 – жылы, Ташкент шаары. "Мамлекеттик ветеринардык көзөмөлгө алынган товарларга ветеринардык коштоочу документтерди берүүнүн тартиби жөнүндө нускаманы бекитүү жөнүндө" 1998 - жылдын 22-октябрындагы чечими. Союлуучу малды ветеринардык текшерүүнүн жана эт жана эт азыктарын ветеринардык-санитардык экспертизадан өткөрүүнүн эрежелери. Ашхабад келишими. Айыл чарба министрлигине караштуу Ветеринардык кызматтын 2021-жылдын 22-сентябрындагы №181 “Ветеринардык санитардык экспертизанын лабораториялары маселелери жөнүндө” буйругу
3	Кардардын арызынын продукциясынан үлгүлөрдү алуу жана коштоочу документтери менен лабораторияга жөнөтүү үчүн объектке чыгуу.	
4	Кардарга сертификатты жазып берүү сериялык номери менен ветеринардык коштоочу документтерди берүү жана журналга каттоо.	

3. Жол-жоболордун өз ара байланышынын блок-схемасы

Кызматты өндүрүүдө аткарылуучу жол-жоболордун логикалык тартиби төмөндөгү блок-схемада көрсөтүлгөн.



4. Жол-жоболордун сүрөттөлүшү жана алардын мүнөздөмөлөрү

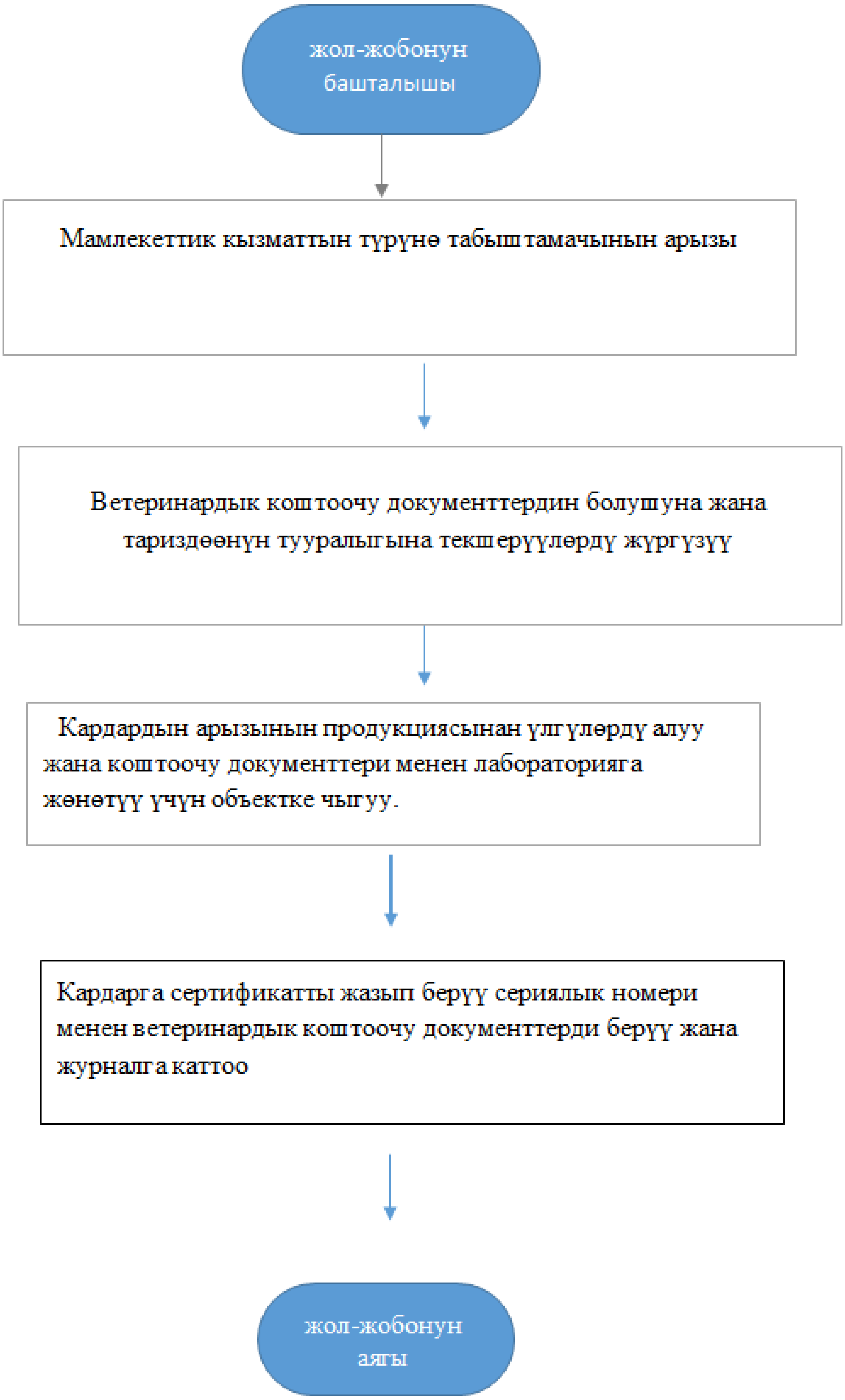
Таблица № 2

Жол-жоболордун жана аракеттердин аталышы	Аткаруучу	Аракеттердин узактыгы (мөөнөтү)	Арак
		Тартип № 1 Үлгүлөрдү баалоо (жарактуулук) жа	
Действие 1.1. Мамлекеттик кызматтын түрүнө табыштамачынын арызы			- керектөөчүнүн (ыйга тастыктаган күбөлүк же көчүрмөсү; - юридикалык жак үчү күбөлүктүн түп нус күбөлөндүрүлгөн көчүрмө
			Тартип № 2 Ветеринардык коштоочу
Аракет 2.1. Ветеринардык коштоочу документтердин болушуна жана	Ветеринардык кызматтын райондук же шаардык	5 мин	Коштоочу документтерд жана аны ветеринард күбөлөндүрүү (үлгү алын

тариздөөнүн тууралыгына текшерүүлөрдү жүргүзүү	башкармасынын инспектору		саны, үлгүнүн номери, эмдөө датасы, вакцинан Сатып алуу-сатуу келиш Жеткирүү документтери Тиешелүү ветеринардык
№ 2 жол-жоболордун натыйжасы: - Ветеринардык коштоочу документтерди тариздөөнүн туурал			
№2 жол-жоболордун узактыгы - 5 минут			
жол-жоболордун №2: Административдик жол-жоболор			
Тартип № 3. Ветеринардык контролго (көзөмөлгө) жатк			
Аракет № 3.1. Кардардын арызынын продукциясынан үлгүлөрдү алуу жана коштоочу документтери менен лабораторияга жөнөтүү үчүн объектке чыгуу.	Ветеринардык кызматтын райондук же шаардык башкармасынын инспектору	2 күн	Бардык үлгүлөрдүн/үл текшерүү. Берилген үлгүлөрдүн ша көрүнүшү, саны ж.б.). Үлгү идентификациялык коштоочу документтерде
№ 3 жол-жоболордун натыйжасы: - Продукциянын үлгүлөрдү алуу жана коштоочу документтери			
№3 жол-жобонун узактыгы-2 күн			
жол-жобонун түрү №3: Административдик жол-жоболор			
Тартип № 4 Тиешелүү документтерди тариздөө жана			
Действие 4.1. Кардарга сертификатты жазып берүү сериялык номери менен ветеринардык коштоочу документтерди берүү жана журналга каттоо.	Ветеринардык кызматтын райондук же шаардык башкармасынын инспектору	5 мин	Кардарга сертификатты
№ 4 жол-жобонун натыйжасы: - Тиешелүү документтерди тариздөө жана продукциянын үлгүлөрү			
№4 жол-жобонун узактыгы- 5 мин			
жол-жобонун түрү №4: Административдик жол-жоболор			

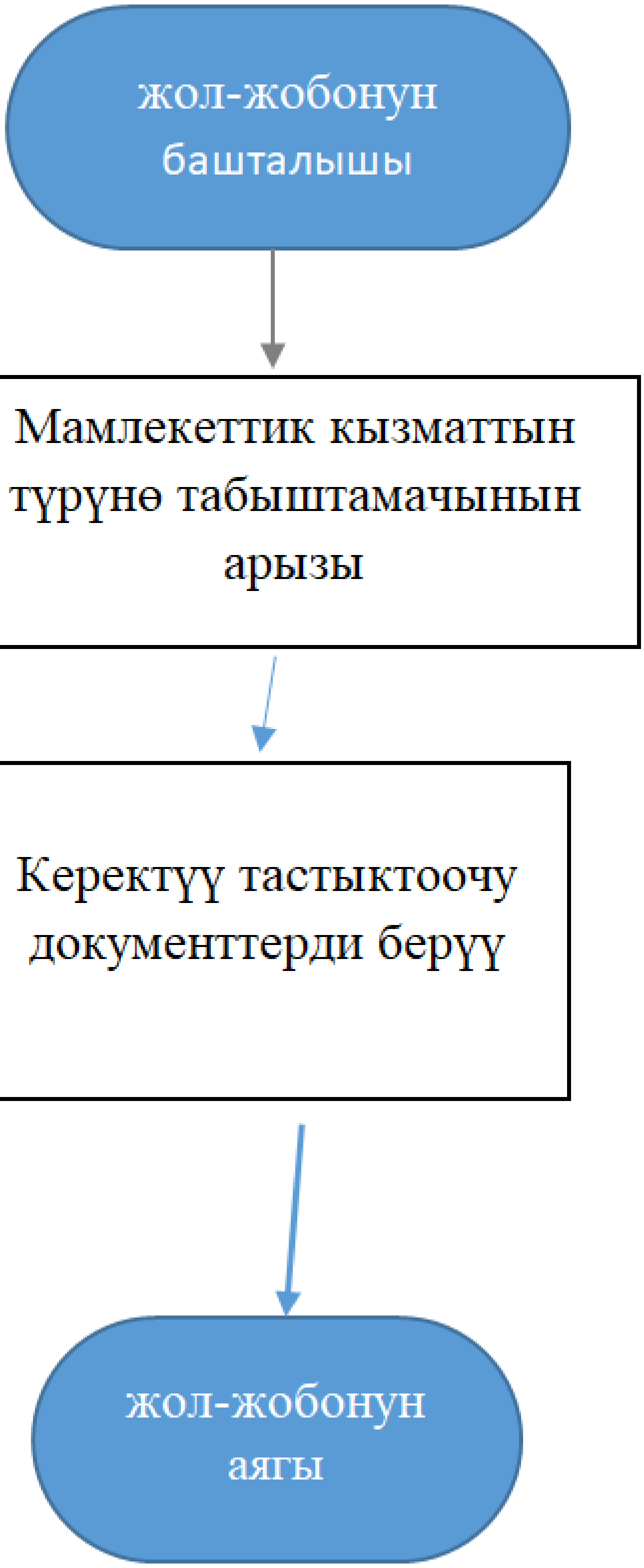
№ 1 Жол-жобонун аткаруунун схемасы (алгоритм).

Мамлекеттик Кызмат Көрсөтүүнүн Аадминистративдик Регламенти Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2012-жылдын 10-февралындагы № 85 Мамлекеттик органдар, алардын түзүмдүк бөлүмдөрү жана ведомстволук мекемелери тарабынан көрсөтүлүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн бирдиктүү реестринин (тизмесинин) 5-главасынын 22-пункту - Экспорттоодо мал чарба азыктарына, сырьелоруна, тоюттарга, тоют кошулмаларына, ветеринардык дары каражаттарга жана препараттарга ветеринардык кароо жүргүзүү (Тиркеме 4 Кыргыз Республикасынын Айыл чарба министрлигинин 2023-жылдын 27-июнундагы № 248-ни буйругу менен бекитилген)



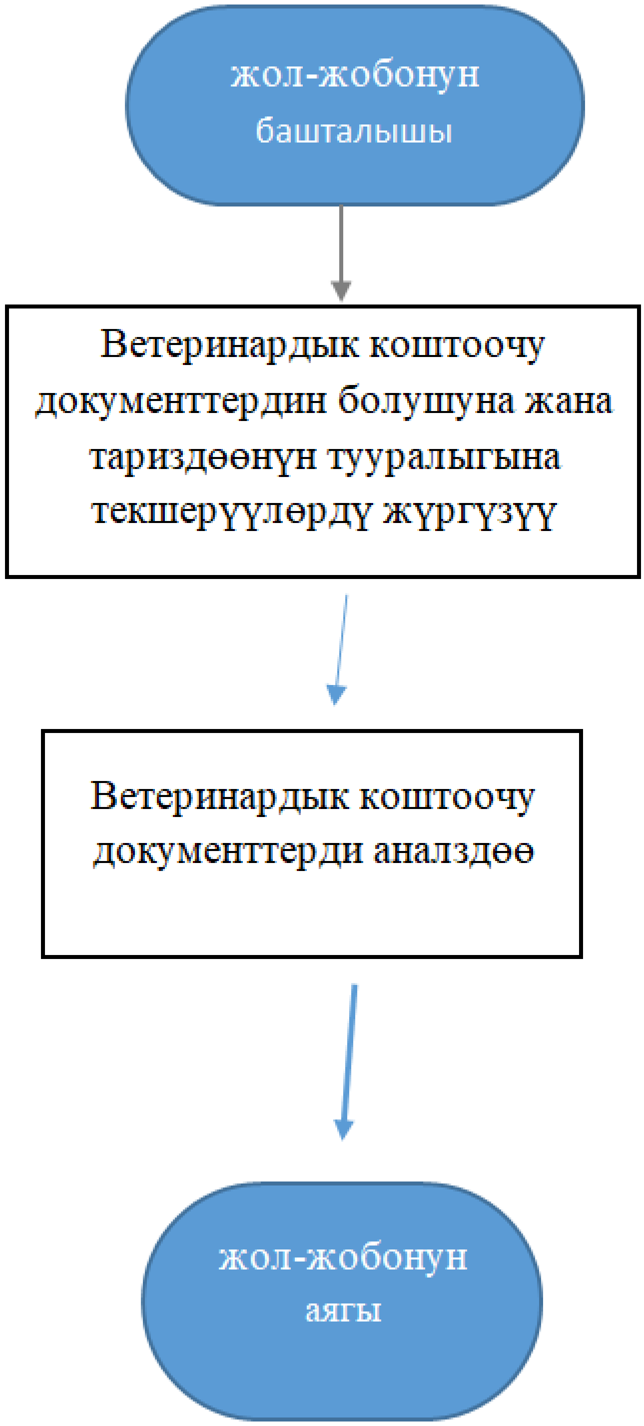
№ 2 Жол-жобонун аткаруунун схемасы (алгоритм).

Мамлекеттик Кызмат Көрсөтүүнүн Аадминистративдик Регламенти Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2012-жылдын 10-февралындагы № 85 Мамлекеттик органдар, алардын түзүмдүк бөлүмдөрү жана ведомстволук мекемелери тарабынан көрсөтүлүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн бирдиктүү реестринин (тизмесинин) 5-главасынын 22-пункту - Экспорттоодо мал чарба азыктарына, сырьелоруна, тоюттарга, тоют кошулмаларына, ветеринардык дары каражаттарга жана препараттарга ветеринардык кароо жүргүзүү (Тиркеме 4 Кыргыз Республикасынын Айыл чарба министрлигинин 2023-жылдын 27-июнундагы № 248-ни буйругу менен бекитилген)



№ 3 Жол-жобонун аткаруунун схемасы (алгоритм).

Мамлекеттик Кызмат Көрсөтүүнүн Аадминистративдик Регламенти Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2012-жылдын 10-февралындагы № 85 Мамлекеттик органдар, алардын түзүмдүк бөлүмдөрү жана ведомстволук мекемелери тарабынан көрсөтүлүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн бирдиктүү реестринин (тизмесинин) 5-главасынын 22-пункту - Экспорттоодо мал чарба азыктарына, сырьелоруна, тоюттарга, тоют кошулмаларына, ветеринардык дары каражаттарга жана препараттарга ветеринардык кароо жүргүзүү (Тиркеме 4 Кыргыз Республикасынын Айыл чарба министрлигинин 2023-жылдын 27-июнундагы № 248-ни буйругу менен бекитилген)



№ 4 Жол-жобонун аткаруунун схемасы (алгоритм).

Мамлекеттик Кызмат Көрсөтүүнүн Аадминистративдик Регламенти Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2012-жылдын 10-февралындагы № 85 Мамлекеттик органдар, алардын түзүмдүк бөлүмдөрү жана ведомстволук мекемелери тарабынан көрсөтүлүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн бирдиктүү реестринин (тизмесинин) 5-главасынын 22-пункту - Экспорттоодо мал чарба азыктарына, сырьелоруна, тоюттарга, тоют кошулмаларына, ветеринардык дары каражаттарга жана препараттарга ветеринардык кароо жүргүзүү (Тиркеме 4 Кыргыз Республикасынын Айыл чарба министрлигинин 2023-жылдын 27-июнундагы № 248-ни буйругу менен бекитилген)

жол-жобонун башталышы

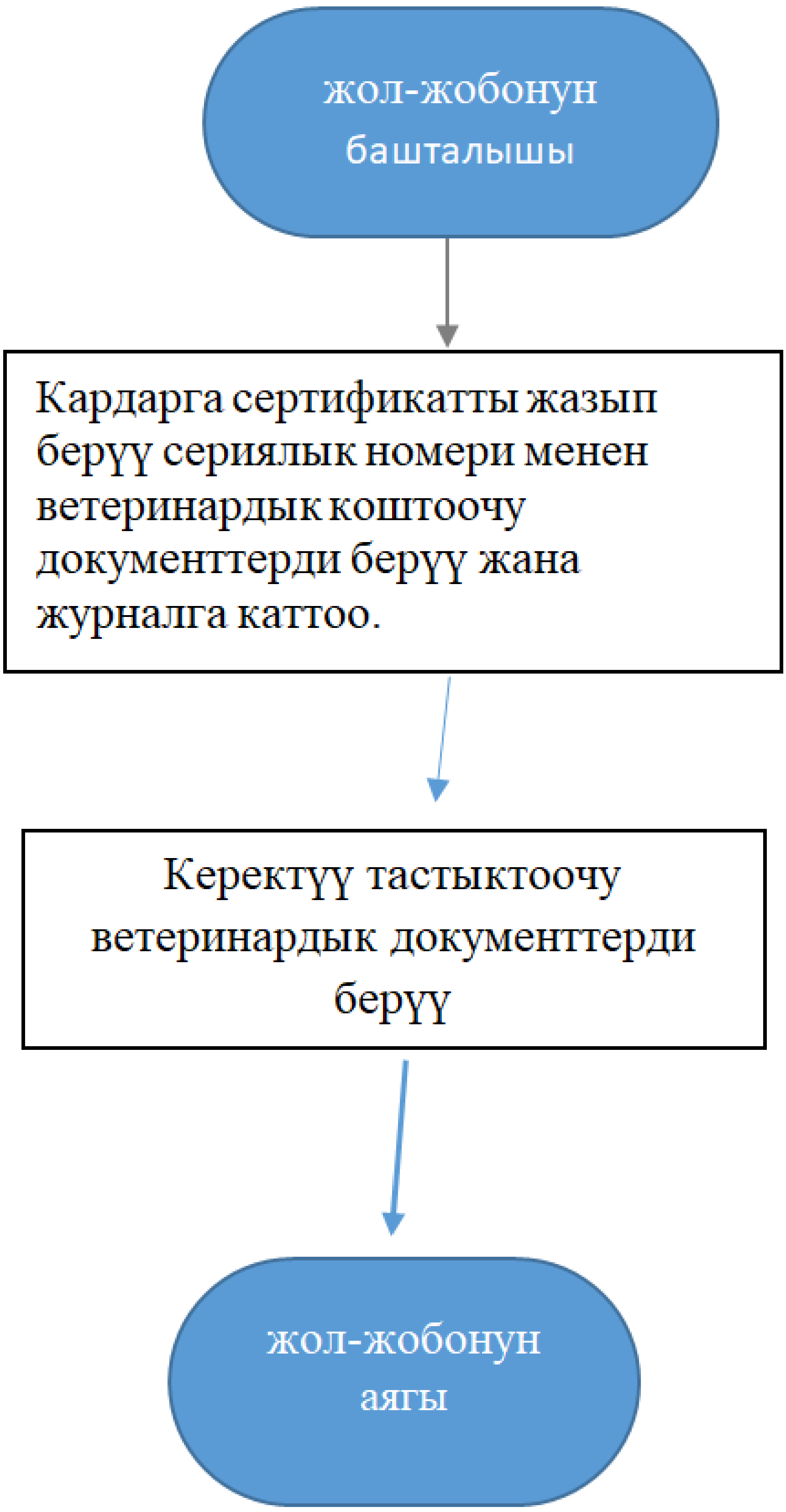
Кардардын арызынын продукциясынан үлгүлөрдү алуу жана коштоочу документтери менен лабораторияга жөнөтүү үчүн объектке чыгуу.

Бардык үлгүлөрдүн/үлгү контейнерлеринин бүтүндүгүн текшерүү.
Берилген үлгүлөрдүн шайкештигин визуалдык баалоо (сырткы көрүнүшү, саны ж.б.).
Үлгү идентификациялык номерлерин (сериялык номерлерин) коштоочу документтердеги маалыматтар менен текшерүү.

жол-жобонун аягы

№ 5 Жол-жобонун аткаруунун схемасы (алгоритм)

Мамлекеттик Кызмат Көрсөтүүнүн Аадминистративдик Регламенти Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2012-жылдын 10-февралындагы № 85 Мамлекеттик органдар, алардын түзүмдүк бөлүмдөрү жана ведомстволук мекемелери тарабынан көрсөтүлүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн бирдиктүү реестринин (тизмесинин) 5-главасынын 22-пункту - Экспорттоодо мал чарба азыктарына, сырьелоруна, тоюттарга, тоют кошулмаларына, ветеринардык дары каражаттарга жана препараттарга ветеринардык кароо жүргүзүү (Тиркеме 4 Кыргыз Республикасынын Айыл чарба министрлигинин 2023-жылдын 27-июнундагы № 248-ни буйругу менен бекитилген)



5. Административдик регламенттин талаптарын аткарууну контролдоо

7. Административдик регламенттин талаптарын аткаруу үчүн ички (учурдагы) жана тышкы контроль жүргүзүлөт.

1) Административдик регламенттин талаптарын аткаруу үчүн ички (учурдагы) контроль дайыма Кыргыз Республикасынын Айыл чарба министрлигине караштуу Ветеринардык кызматтын директору тарабынан жүзөгө ашырылат.

2) Ички (учурдагы) контроль кызматкерлердин (кызмат адамдарынын) административдик регламенттин жоболорун, ошондой эле мамлекеттик кызмат көрсөтүү жол-жоболорунда кабыл алынган чечимдерди сактоо жана аткаруусун үзгүлтүксүз текшерүүлөрдү жүргүзүү аркылуу ишке ашырылат.

Ички (учурдагы) контролдун максаты мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчүлөрдүн укуктарын бузууларды аныктоо жана жоюу, кароо жана чечимдерди кабыл алуу, адистердин жана кызмат адамдарынын аракетине (аракетсиздигине) карата түшкөн даттанууларга жоопторду даярдоо (анын ичинде ишеним телефону аркылуу) болуп саналат.

Текшерүүлөрдү жүргүзүү туруктуу негизде, жана арыз ээси ар бир кайрылганда ишке ашырылат.

Пландан тышкары, анын ичинде мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн конкреттүү керектөөчүсүнүн арызы боюнча текшерүү жүргүзүлүшү мүмкүн.

3) Текшерүүлөрдү жүргүзүүнүн жыйынтыктары боюнча административдик регламенттин талаптарын бузууларды жоюу боюнча чаралар көрүлөт, ошондой эле Кыргыз Республикасынын укук бузуулар жөнүндө Кодексине ылайык күнөөлүү адамдардын жоопкерчилиги каралат.

9. Административдик регламенттин талаптарын аткарууну тышкы контролдоо Кыргыз Республикасынын Айыл чарба министирлигине караштуу ветеринардык кызматынын чечими менен түзүлгөн комиссия тарабынан жүзөгө ашырылат. Комиссиянын ишинин жыйынтыктары маалымат кат түрүндө таризделет, анда аныкталган бузуулар, кемчиликтер жана аларды жоюу боюнча сунуштар белгиленет. Ошондой эле мамлекеттик кызмат көрсөтүү жол-жобосунун оптималдаштыруу максатында административдик регламентти өзгөртүү боюнча сунуштар киргизилиши мүмкүн.

Бул маалым кат Кыргыз Республикасынын Айыл чарба министрлигине караштуу Ветеринардык кызматтын директору тарабынан белгиленген мөөнөттө каралышы керек жана бузууларды, жана кемчиликтерди жоюу боюнча көрүлгөн чечимдер жана чаралар жөнүндө тиешелүү маалыматты комиссиянын төрагасынын дарегине жөнөтүлүп жана мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчүлөргө маалымдалышы керек.

Административдик регламенттин талаптарын аткарууну комиссиялык текшерүү жылына бир жолудан кем эмес өткөрүлөт.

6. Административдик регламенттин талаптарын бузгандыгы үчүн кызмат адамдарынын жоопкерчилиги

9. Кыргыз Республикасынын Айыл чарба министрлигине караштуу Ветеринардык кызматтын адамдары кызмат көрсөтүүнүн жүрүшүндө алар кабыл алган чечимдер, жүзөгө ашырган аракет (аракетсиздик), анын ичинде документтерди кабыл алуу, аларды тариздөө жана чечимдерди кабыл алуу мөөнөтүн жана тартибин сактоо, арыз ээсине мамлекеттик кызмат көрсөтүү тартиби жөнүндө маалымдоонун тууралыгы жана толуктугу үчүн жеке жоопкерчилик тартышат.

Кыргыз Республикасынын Айыл чарба министрлигине караштуу Ветеринардык кызматтын кызмат адамдарынын аракети же аракетсиздиги, ошондой эле кызмат көрсөтүүнүн жүрүшүндө алар кабыл алган чечимдер арыз ээси тарабына мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн стандарты менен белгиленген тартипте даттанылышы мүмкүн.

10. Административдик регламенттин талаптарын бузгандыгы үчүн Ветеринардык диагностика жана экспертиза борборунун кызмат адамы Кыргыз Республикасынын “Мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат жөнүндө” Мыйзамына ылайык, Кыргыз Республикасынын “Укук бузуулар жөнүндө Кодексине” ылайык жоопкерчилик тартат.

8. Корутунду жоболор

11. Административдик регламент мамлекеттик кызмат көрсөтүү стандартын кайра кароо мезгилдүүлүгүнө ылайык, бирок үч жылда бир жолудан кем эмес кайра каралууга жатат.

9. Административдик регламентти иштеп чыгуучулар

Шарапов Б.Д., Кыргыз Республикасынын Айыл чарба министрлигине караштуу Ветеринардык кызматтын директордун орун басары;

Сазбаков А.Т., Кыргыз Республикасынын Айыл чарба министрлигине караштуу Ветеринардык кызматтын укук коргоо бөлүм башчысы;

Сыдыков Ш., Бишкек шаардык ветеринардык башкармалыгынын улук инспектору;

Кенжебаев М., Кыргыз Республикасынын Айыл чарба министрлигине караштуу Ветеринардык кызматтын улук инспектору.