

ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

от 6 июня 2023 года № 223-ни

О вопросах государственных услуг в области ветеринарии

В целях реализации задач по повышению качества и доступности государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам, в соответствии с Законом Кыргызской Республики "О государственных и муниципальных услугах", постановлением Кабинета Министров Кыргызской Республики "О делегировании отдельных нормотворческих полномочий Кабинета Министров Кыргызской Республики государственным органам и исполнительным органам местного самоуправления" от 3 марта 2023 года № 115, руководствуясь пунктом 15 Положения о Министерстве сельского хозяйства Кыргызской Республики, утвержденного постановлением Правительства Кыргызской Республики от 9 марта 2021 года № 83,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

- стандарт государственной услуги "Проведение ветеринарно-санитарных мероприятий" - глава 5, пункт 13 Единого реестра (перечня) государственных услуг согласно приложению;
- стандарт государственной услуги "Лабораторная диагностика заболеваний животных и ветеринарно-санитарная экспертиза продуктов животного и растительного происхождения" - глава 5, пункт 14 Единого реестра (перечня) государственных услуг согласно приложению;
- стандарт государственной услуги "Клинический осмотр и термометрия с выдачей ветеринарных сопроводительных документов при экспорте" - глава 5, пункт 21 Единого реестра (перечня) государственных услуг согласно приложению;

- стандарт государственной услуги "Ветеринарный осмотр продуктов и сырья животного происхождения, кормов, кормовых добавок, ветеринарных лекарственных средств и препаратов при экспорте" - глава 5, пункт 22 Единого реестра (перечня) государственных услуг согласно приложению.

2. Отделу по связям с общественностью Министерства сельского хозяйства Кыргызской Республики в течение трех рабочих дней со дня регистрации настоящего приказа обеспечить его официальное опубликование согласно постановлению Правительства Кыргызской Республики "Об источниках официального опубликования нормативных правовых актов Кыргызской Республики", от 26 февраля 2010 года № 117.

3. Отделу животноводства и ветеринарии управления реального сектора Министерства сельского хозяйства Кыргызской Республики:

- в течение трех рабочих дней со дня официального опубликования направить копию приказа в Министерство юстиции Кыргызской Республики для включения в Государственный реестр нормативных правовых актов;

- после вступления в силу приказа в течение трех рабочих дней направить копию приказа в Администрацию Президента Кыргызской Республики в порядке информации.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра сельского хозяйства Кыргызской Республики, курирующего вопросы ветеринарии.

5. Настоящий приказ вступает в силу по истечении семи дней со дня официального опубликования.

Министр сельского хозяйства

Кыргызской Республики

А.С. Джаныбеков

Приложение

О вопросах государственных услуг в области ветеринарии

Паспорт государственной услуги

1	Наименование услуги	Проведение ветеринарно-санитарных мероприятий - глава 5, пункт 13 Единого реестра (перечня) государственных услуг
2	Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу	Ветеринарная служба при Министерстве сельского хозяйства Кыргызской Республики (далее - уполномоченный государственный орган) и его территориальные подразделения
3	Потребители государственной услуги	Юридические и физические лица, обратившиеся за услугой (кооперативы, индивидуальные предприниматели, фермеры, владельцы животных, птиц, рыб, пчел)
4	Правовые основания получения государственной услуги	Закон Кыргызской Республики "О ветеринарии" (статьи 3, 17, 19, 22); Положение о Ветеринарной службе при Министерстве сельского хозяйства Кыргызской Республики, утвержденное постановлением Кабинета Министров Кыргызской Республики от 24 декабря 2021 года № 347; Правила назначения ветеринарно-санитарной экспертизы, утвержденные постановлением Правительства Кыргызской Республики от 24 августа 2017 года № 528
5	Конечный результат предоставляемой государственной услуги	Выдача протокола исследования
6	Условия предоставления государственной услуги	Предоставление услуги осуществляется: - в помещении, отвечающем установленным санитарным нормам, а также в полевых условиях; - при наличии беспрепятственного доступа граждан в здание и санитарно-гигиенические помещения (туалеты, умывальные комнаты), в

		<p>т.ч. для лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - ЛОВЗ), оборудованные (здания, помещения) пандусами, поручнями, за исключением полевых условий;</p> <p>- в порядке живой очереди.</p> <p>Помещения должны располагать местами для ожидания, туалетами (в регионах при невозможности подключения к центральному водопроводу и канализации - надворными), отоплением, водопроводом, телефоном.</p> <p>Льготные категории граждан (участники и инвалиды Великой Отечественной войны, труженики тыла и приравненные к ним лица, ЛОВЗ, беременные женщины) обслуживаются вне очереди. Если они не могут подняться в помещение, работник спускается к ним для принятия заявления. Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещаются перечень необходимых документов и образцы заявлений.</p> <p>При предоставлении услуги в полевых условиях вышеуказанные условия не предусмотрены</p>
7	Срок предоставления государственной услуги	<p>Предельное время на прием заявки нарочно и по электронной почте - 10 минут;</p> <p>предельное время на выдачу результата - 60 минут</p>
Информирование потребителей государственной услуги		
8	Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), и государственном	<p>Информацию о государственной услуге можно получить:</p> <p>- в уполномоченном государственном органе по адресу: 720040, г.Бишкек, ул.Киевская, 96б;</p> <p>график работы: понедельник-пятница, с 9:00 до 18:00 часов, обеденный перерыв: с 12:30 до 13:30 часов;</p>

	<p>органе, ответственном за стандартизацию</p>	<ul style="list-style-type: none"> - на официальном сайте уполномоченного государственного органа (http://gvfi.gov.kg/); - в устной форме (по телефону или личном контакте со специалистом); - в электронной форме по электронной почте (svpskg@mail.ru); - на Государственном портале электронных услуг (http://portal.tunduk.kg/); - из информационных стендов, брошюр, буклетов. <p>Форма заявки на оказание услуги размещена на официальном сайте (http://gvfi.gov.kg/).</p> <p>Предоставление информации об оказываемой государственной услуге гарантируется любому обратившемуся лицу на безвозмездной основе.</p> <p>Контактная информация и стандарт государственной услуги размещаются на информационных стендах уполномоченного государственного органа, а также на его официальном сайте (http://gvfi.gov.kg/).</p> <p>Информация предоставляется на государственном и официальном языках</p>
9	<p>Способы распространения информации об услуге</p>	<p>Распространение информации об оказываемой услуге может осуществляться:</p> <p>1) через:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информационные сайты, радио и телевидение; - газеты; - сайт уполномоченного государственного органа (https://gvfi.gov.kg/); - Государственный портал электронных услуг (http://portal.tunduk.kg/); - стенды, буклеты и брошюры;

		<p>- общественную приемную уполномоченного государственного органа в сфере агропромышленного комплекса;</p> <p>2) в устной форме (по телефону или личном контакте со специалистом).</p> <p>Адреса, номера телефонов и график работы вместе со стандартом услуги размещаются на стендах, официальном сайте уполномоченного государственного органа</p>
Обслуживание и оказание государственной услуги		
10	Общение с посетителями	<p>В уполномоченном государственном органе и его территориальных подразделениях размещаются информационные таблички на дверях кабинетов работников, задействованных в предоставлении услуги.</p> <p>Все сотрудники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.</p> <p>При общении с потребителями сотрудники соблюдают следующие основные принципы этики: быть вежливыми, доброжелательными, корректными, терпеливыми, принципиальными, стремиться глубоко разобраться в существе вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию, а также аргументировать принимаемые решения.</p> <p>Всеми сотрудниками должны соблюдаться должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушения законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие независимость и объективность по отношению к гражданам, исключаящие конфликт интересов.</p> <p>Общение с лицами с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям (ЛОБЗ,</p>

		<p>престарелые пенсионеры, ветераны войны и труда, беременные женщины), предоставление им услуги производятся в понятной и доступной для них форме</p>
11	Способы обеспечения конфиденциальности	<p>Информация о потребителе и предоставленной ему услуге может быть предоставлена только по основаниям, предусмотренным законодательством Кыргызской Республики</p>
12	Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги	<p>Для получения государственной услуги потребитель предоставляет следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - копия документа, удостоверяющего личность (для физического лица); - квитанция, подтверждающая оплату за предоставляемую услугу; - соответствующие ветеринарные сопроводительные документы. <p>Запрещается требовать от заявителя:</p> <ul style="list-style-type: none"> - представления документов, которые возможно получить посредством системы межведомственного электронного взаимодействия "Тундук"
13	Стоимость платной государственной услуги	<p>Стоимость услуги утверждается руководителем уполномоченного государственного органа по согласованию с уполномоченным органом в сфере антимонопольной политики, отражается в прейскуранте цен на предоставляемые государственные услуги, размещается на информационных стендах в местах предоставления услуги и на официальном сайте уполномоченного государственного органа (http://gvfi.gov.kg/).</p> <p>Сведения о стоимости за предоставление услуги также предоставляются по запросу потребителя во время личного приема,</p>

		обращения по телефону и по электронной почте (svpskg@mail.ru)
14	Параметры качества государственной услуги	<p>Качество предоставления государственной услуги определяется следующими критериями:</p> <ul style="list-style-type: none"> - достоверность и своевременность в соответствии с условиями и сроками предоставления услуги, заявленными в настоящем стандарте; - недопущение дискриминации в отношении лиц, получающих услугу, по признаку пола, расы, языка, инвалидности, этнической принадлежности, вероисповедания, происхождения, имущественного или иного положения; - доступность, истребование у граждан только тех документов для получения услуги, которые указаны в настоящем стандарте; - соответствие условий предоставления услуги требованиям, установленным настоящим стандартом: доступ в здание, наличие коммунально-бытовых удобств, график приема, удобный для граждан, наличие и доступность информационной поддержки (в печатном и электронном форматах); - соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям потребителя; - наличие книги жалоб и предложений граждан в доступном месте; - соблюдение прав и законных интересов потребителей государственных услуг, установленных законодательством Кыргызской Республики
15	Предоставление услуги в электронном формате	Предоставление услуги в электронном формате в части приема запроса (заявления) на получение услуги посредством Государственного портала электронных услуг

		<p>(http://portal.tunduk.kg/) осуществляется в соответствии с Правилами пользования Государственным порталом электронных услуг, утвержденными постановлением Правительства Кыргызской Республики от 7 октября 2019 года № 525.</p> <p>Примечание: для отправления электронной заявки на получение услуги заявителю необходимо зарегистрироваться на портале (http://portal.tunduk.kg/).</p> <p>Стадия онлайн-интерактивности - 3 (веб-страница имеет функциональную возможность заполнения заявки в электронной форме и принятия ее к рассмотрению уполномоченным государственным органом без распечатки на бумажном носителе)</p>
<p>Основания для отказа в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования</p>		
16	Отказ в предоставлении государственной услуги	<p>Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются несоответствие требованиям пункта 3 и отсутствие необходимых документов, перечисленных в пункте 12 настоящего стандарта</p>
17	Порядок обжалования	<p>При ненадлежащем предоставлении услуги потребитель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченного государственного органа или территориального подразделения, предоставляющего услугу.</p> <p>От лица получателя государственной услуги обжалование может производиться его законными представителями.</p> <p>Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать ФИО заявителя, его юридический адрес, номер телефона, суть</p>

		<p>претензии, подпись получателя государственной услуги и дату.</p> <p>Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.</p> <p>Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством уполномоченного государственного органа и его территориальных подразделений.</p> <p>Срок рассмотрения письменного обращения и направления ответа заявителю не должен превышать 14 дней со дня его регистрации.</p> <p>При неудовлетворении принятым по жалобе решением заявитель имеет право обжаловать решение в судебном порядке</p>
18	Периодичность пересмотра стандарта государственной услуги	Стандарт государственной услуги должен регулярно пересматриваться с периодичностью не менее одного раза в три года
Паспорт государственной услуги		
1	Наименование услуги	Лабораторная диагностика заболеваний животных и ветеринарно-санитарная экспертиза продуктов животного и растительного происхождения - глава 5, пункт 14 Единого реестра (перечня) государственных услуг
2	Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу	Центр ветеринарной диагностики и экспертизы Ветеринарной службы при Министерстве сельского хозяйства Кыргызской Республики (далее - Центр) и его территориальные и подведомственные подразделения
3	Потребители государственной услуги	Юридические и физические лица, обратившиеся за услугой (кооперативы, индивидуальные предприниматели, фермеры, владельцы животных, птиц, рыб, пчел)

4	<p>Правовые основание получения государственной услуги</p>	<p>Закон Кыргызской Республики "О ветеринарии";</p> <p>Положение о Центре ветеринарной диагностики и экспертизы при Ветеринарной службе при Министерстве сельского хозяйства Кыргызской Республики, утвержденное постановлением Кабинета Министров Кыргызской Республики от 6 августа 2021 года № 116;</p> <p>Правила назначения ветеринарно-санитарной экспертизы, утвержденные постановлением Правительства Кыргызской Республики от 24 августа 2017 года № 528</p>
5	<p>Конечный результат предоставляемой государственной услуги</p>	<p>Выдача протокола исследования</p>
6	<p>Условия предоставления государственной услуги</p>	<p>Предоставление услуги осуществляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в помещении, отвечающем установленным санитарным нормам; - при наличии беспрепятственного доступа граждан в здание и санитарно-гигиенические помещения (туалеты, умывальные комнаты), в т.ч. для лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - ЛОВЗ), оборудованные (здания, помещения) пандусами, поручнями; - в порядке живой очереди. <p>Помещения располагают местами для ожидания, туалетами (в регионах при невозможности подключения к центральному водопроводу и канализации - надворными), отоплением, водопроводом, телефоном.</p> <p>Льготные категории граждан (участники и инвалиды Великой Отечественной войны, труженики тыла и приравненные к ним лица,</p>

		<p>ЛОВЗ, беременные женщины) обслуживаются вне очереди. Если они не могут подняться в помещение, сотрудник спускается к ним для принятия заявления.</p> <p>Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещаются перечень необходимых документов и образцы заявлений</p>
7	Срок предоставления государственной услуги	<p>Предельное время на прием заявки нарочно и по электронной почте - 30 минут;</p> <p>общий срок предоставления услуги - 30 рабочих дней;</p> <p>предельное время на выдачу результата - 30 минут</p>
Информирование потребителей государственной услуги		
8	Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), и государственном органе, ответственном за стандартизацию	<p>Информацию о государственной услуге можно получить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в Центре по адресам: 720001, г.Бишкек, ул.Рыскулова, 33 и 723510, г.Ош, ул. Молдо Нияза, 135; график работы: понедельник-пятница, с 9:00 до 18:00 часов, обеденный перерыв: с 12:30 до 13:30 часов; - на сайте Центра (https://vd.kg/); - на официальном сайте Ветеринарной службы при Министерстве сельского хозяйства Кыргызской Республики (далее - Ветеринарная служба) (http://gvfi.gov.kg/); - в устной форме (по телефону или личном контакте со специалистом); - в электронной форме по электронной почте (rcvd.kg@mail.ru); - на Государственном портале электронных услуг (http://portal.tunduk.kg/);

		<p>- из информационных стендов, брошюр, буклетов.</p> <p>Форма заявки на оказание услуги размещена на официальном сайте (http://vd.kg/).</p> <p>Предоставление информации об оказываемой государственной услуге гарантируется любому обратившемуся лицу на безвозмездной основе.</p> <p>Контактная информация и стандарт государственной услуги размещаются на информационных стендах Центра, а также на его официальном сайте (http://vd.kg/).</p> <p>Информация предоставляется на государственном и официальном языках</p>
9	<p>Способы распространения информации об услуге (охарактеризовать или перечислить все возможные способы)</p>	<p>Распространение информации об оказываемой услуге может осуществляться:</p> <p>1) через:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информационные сайты, газеты, радио и телевидение; - сайт Ветеринарной службы (http://gvfi.gov.kg/); - сайт Центра (http://vd.kg/); - Государственный портал электронных услуг (http://portal.tunduk.kg/); - стенды, буклеты и брошюры; - общественную приемную уполномоченного государственного органа в сфере агропромышленного комплекса; <p>2) в устной форме (по телефону или личном контакте со специалистом).</p> <p>Адреса, номера телефонов и график работы вместе со стандартом услуги размещаются на стендах, официальном сайте Центра</p>
<p>Обслуживание и оказание государственной услуги</p>		

10	Общение с посетителями	<p>В Центре и его территориальных подразделениях размещаются информационные таблички на дверях кабинетов сотрудников, задействованных в предоставлении услуги.</p> <p>Все сотрудники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.</p> <p>При общении с потребителями сотрудники соблюдают следующие основные принципы этики: быть вежливыми, доброжелательными, корректными, терпеливыми, принципиальными, стремиться глубоко разобраться в существе вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию, а также аргументировать принимаемые решения.</p> <p>Всеми сотрудниками должны соблюдаться должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушения законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие независимость и объективность по отношению к гражданам, исключаящие конфликт интересов.</p> <p>Общение с лицами с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям (ЛОВЗ, престарелые пенсионеры, ветераны войны и труда, беременные женщины), предоставление им услуги производится в понятной и доступной для них форме</p>
11	Способы обеспечения конфиденциальности	Информация о потребителе и оказанной ему услуге может быть предоставлена только по основаниям, предусмотренным законодательством Кыргызской Республики
12	Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя	Для получения государственной услуги заявитель представляет нижеследующие документы:

	<p>государственной услуги</p>	<ul style="list-style-type: none"> - заявление/направление на проведение ветеринарного лабораторного исследования/испытания/анализа/экспертизы в установленной форме; - оформленный и заверенный акт отбора проб (образцов) по установленной форме в двух экземплярах; - список животных, у которых взяты пробы (образцы) биологического и патологического материала на исследования, по установленной форме в двух экземплярах; - образец/проба в достаточном количестве (на два исследования) в определенной таре и/или упаковке; - квитанция об оплате, в которой указано наименование получаемой услуги; - в случае обращения представителя заявителя - нотариально заверенная доверенность. <p>Запрещается требовать от заявителя:</p> <ul style="list-style-type: none"> - представления документов, которые возможно получить посредством системы межведомственного электронного взаимодействия "Тундук"
13	<p>Стоимость платной государственной услуги</p>	<p>Стоимость услуги утверждается руководителем Ветеринарной службы по согласованию с уполномоченным государственным органом в сфере антимонопольной политики и отражается в прейскуранте цен на предоставляемые государственные услуги, и размещается на информационных стендах в местах предоставления услуги и на официальном сайте Центра (http://vd.kg/).</p> <p>Сведения о стоимости предоставления услуги также предоставляются по запросу потребителя во время личного приема, обращения по</p>

		телефону и по электронной почте (rcvd.kg@mail.ru)
14	Параметры качества государственной услуги	<p>Качество предоставления государственной услуги определяется следующими критериями:</p> <ul style="list-style-type: none"> - достоверность и своевременность в соответствии с условиями и сроками предоставления услуги, заявленными в настоящем стандарте; - недопущение дискриминации в отношении лиц, получающих услугу, по признаку пола, расы, языка, инвалидности, этнической принадлежности, вероисповедания, происхождения, имущественного или иного положения; - доступность, истребование у граждан только тех документов для получения услуги, которые указаны в настоящем стандарте; - соответствие условий предоставления услуги требованиям, установленным настоящим стандартом: доступ в здание, наличие коммунально-бытовых удобств, график приема, удобный для граждан, наличие и доступность информационной поддержки (в печатном и электронном форматах); - соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям потребителя; - наличие книги жалоб и предложений граждан в доступном месте; - соблюдение прав и законных интересов потребителей государственных услуг, установленных законодательством Кыргызской Республики
15.	Предоставление услуг в электронном формате	Предоставление услуги в электронном формате в части приема запроса (заявления) на получение услуги посредством Государственного портала электронных услуг

		<p>(http://portal.tunduk.kg) осуществляется в соответствии с Правилами пользования Государственным порталом электронных услуг, утвержденными постановлением Правительства Кыргызской Республики от 7 октября 2019 года № 525.</p> <p>Примечание: для отправления электронной заявки на получение услуги заявителю необходимо зарегистрироваться на портале (http://portal.tunduk.kg/).</p> <p>Стадия онлайн-интерактивности - 3 (веб-страница имеет функциональную возможность заполнения заявки в электронной форме и принятия ее к рассмотрению Центра без распечатки на бумажном носителе)</p>
<p>Основания для отказа в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования</p>		
16	Отказ в предоставлении государственной услуги	<p>Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются несоответствие требованиям пункта 3 и отсутствие необходимых документов, перечисленных в пункте 12 настоящего стандарта</p>
17	Порядок обжалования	<p>При ненадлежащем предоставлении услуги потребитель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству Центра/территориального подразделения, предоставляющего услугу. От лица получателя государственной услуги обжалование может производиться его законными представителями.</p> <p>Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать ФИО заявителя, его юридический адрес, номер телефона, суть претензии, подпись получателя государственной услуги и дату.</p>

		<p>Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.</p> <p>Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством Центра и его территориальных подразделений.</p> <p>Срок рассмотрения письменного обращения и направления ответа заявителю не должен превышать 14 дней со дня его регистрации.</p> <p>При неудовлетворении принятым по жалобе решением заявитель имеет право обжаловать решение Центра и его территориальных подразделений в судебном порядке</p>
18	Периодичность пересмотра стандарта государственной услуги	Стандарт государственной услуги должен регулярно пересматриваться с периодичностью не менее одного раза в три года
Паспорт государственной услуги		
1	Наименование услуги	Клинический осмотр и термометрия с выдачей ветеринарных сопроводительных документов при экспорте - глава 5, пункт 21 Единого реестра (перечня) государственных услуг
2	Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу	Ветеринарная служба при Министерстве сельского хозяйства Кыргызской Республики (далее - уполномоченный государственный орган) и его территориальные подразделения
3	Потребители государственной услуги	Юридические и физические лица, обратившиеся за услугой (кооперативы, индивидуальные предприниматели, фермеры, владельцы животных, птиц, рыб, пчел)
4	Правовые основание получения государственной услуги	<p>Закон Кыргызской Республики "О ветеринарии" (статьи 3, 17, 19, 22);</p> <p>Положение о Ветеринарной службе при Министерстве сельского хозяйства Кыргызской</p>

		<p>Республики, утвержденное постановлением Кабинета Министров Кыргызской Республики от 24 декабря 2021 года № 347;</p> <p>постановление Правительства Кыргызской Республики "Об утверждении первоочередных ветеринарно-санитарных требований по предупреждению болезней животных" от 18 июня 2015 года № 377</p>
5	Конечный результат предоставляемой государственной услуги	<p>Выдача соответствующего ветеринарного сопроводительного документа:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ветеринарный сертификат формы № 5а при вывозе грузов с территории Кыргызской Республики в третьи страны; - ветеринарное свидетельство формы № 1 при экспорте грузов с территории Кыргызской Республики в страны СНГ; - ветеринарный сертификат ЕАЭС формы № 1 при перемещении грузов по территории ЕАЭС
6	Условия предоставления государственной услуги	<p>Предоставление услуги осуществляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в помещении, отвечающем установленным санитарным нормам; - при наличии беспрепятственного доступа граждан в здание и санитарно-гигиенические помещения (туалеты, умывальные комнаты), в т.ч. для лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - ЛОВЗ), оборудованные (здания, помещения) пандусами, поручнями; - в порядке живой очереди. <p>Помещения располагают местами для ожидания, туалетами (в регионах при невозможности подключения к центральному водопроводу и канализации - надворными), отоплением, водопроводом, телефоном.</p>

		<p>Льготные категории граждан (участники и инвалиды Великой Отечественной войны, труженики тыла и приравненные к ним лица, ЛОВЗ, беременные женщины) обслуживаются вне очереди. Если они не могут подняться в помещение, работник спускается к ним для принятия заявления.</p> <p>Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещаются перечень необходимых документов и образцы заявлений</p>
7	Срок предоставления государственной услуги	<p>Предельное время на прием заявки нарочно и по электронной почте - 10 минут;</p> <p>общий срок предоставления услуги - 30 рабочих дней;</p> <p>предельное время на выдачу результата - 10 минут</p>
Информирование потребителей государственной услуги		
8	Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), и государственном органе, ответственном за стандартизацию	<p>Информацию о государственной услуге можно получить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в уполномоченном государственном органе по адресу: 720040, г.Бишкек, ул.Киевская, 96б; график работы: понедельник-пятница, с 9:00 до 18:00 часов, обеденный перерыв: с 12:30 до 13:30 часов; - на официальном сайте уполномоченного государственного органа (http://gvfi.gov.kg/); - в устной форме (по телефону или личном контакте со специалистом); - в электронной форме по электронной почте (svpskg@mail.ru); - на Государственном портале электронных услуг (http://portal.tunduk.kg/); - из информационных стендов, брошюр, буклетов.

		<p>Форма заявки на оказание услуги размещена на официальном сайте (http://gvfi.gov.kg/).</p> <p>Предоставление информации об оказываемой государственной услуге гарантируется любому обратившемуся лицу на безвозмездной основе.</p> <p>Контактная информация и стандарт государственной услуги размещаются на информационных стендах уполномоченного государственного органа, а также на его официальном сайте (http://gvfi.gov.kg/).</p> <p>Информация предоставляется на государственном и официальном языках</p>
9	<p>Способы распространения информации об услуге</p>	<p>Распространение информации об оказываемой услуге может осуществляться:</p> <p>1) через:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информационные сайты, радио и телевидение; - газеты; - сайт уполномоченного государственного органа (https://gvfi.gov.kg/); - Государственный портал электронных услуг (http://portal.tunduk.kg/); - стенды, буклеты и брошюры; - общественную приемную уполномоченного государственного органа в сфере агропромышленного комплекса; <p>2) в устной форме (по телефону или личном контакте со специалистом).</p> <p>Адреса, номера телефонов и график работы вместе со стандартом услуги размещаются на стендах, официальном сайте уполномоченного государственного органа</p>
<p>Обслуживание и оказание государственной услуги</p>		

10	Общение с посетителями	<p>В уполномоченном государственном органе и его территориальных подразделениях размещаются информационные таблички на дверях кабинетов работников, задействованных в предоставлении услуги.</p> <p>Все сотрудники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.</p> <p>При общении с потребителями сотрудники соблюдают следующие основные принципы этики: быть вежливыми, доброжелательными, корректными, терпеливыми, принципиальными, стремиться глубоко разобраться в существе вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию, а также аргументировать принимаемые решения.</p> <p>Всеми сотрудниками должны соблюдаться должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушения законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие независимость и объективность по отношению к гражданам, исключая конфликт интересов.</p> <p>Общение с лицами с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям (ЛОВЗ, престарелые пенсионеры, ветераны войны и труда, беременные женщины), предоставление им услуги производится в понятной и доступной для них форме</p>
11	Способы обеспечения конфиденциальности	Информация о потребителе и предоставляемой ему услуге может быть предоставлена только по основаниям, предусмотренным законодательством Кыргызской Республики

12	Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги	<p>Для получения государственной услуги потребитель предоставляет следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заявление по форме, утвержденной руководителем уполномоченного государственного органа; - копия документа, удостоверяющего личность (для физического лица); - копии свидетельства о регистрации, (юридического лица); - в случае обращения представителя заявителя - нотариально заверенная доверенность; - квитанция, подтверждающая оплату за предоставляемую услугу; - ветеринарно-санитарные требования, предъявляемые страной-импортером к грузу (оригинал и официальный перевод на государственный или официальный язык); - копия контракта с импортером; - справка о благополучии местности; - протоколы лабораторного испытания с описью живых животных; - соответствующие ветеринарные сопроводительные документы. <p>Запрещается требовать от заявителя:</p> <ul style="list-style-type: none"> - представления документов, которые возможно получить посредством системы межведомственного электронного взаимодействия "Тундук"
13	Стоимость платной государственной услуги	<p>Стоимость услуги утверждается руководителем уполномоченного государственного органа по согласованию с уполномоченным органом в сфере антимонопольной политики и отражается в прейскуранте цен на предоставляемые уполномоченным органом государственные</p>

		<p>услуги, размещаемом на информационных стендах в местах предоставления услуги и на официальном сайте уполномоченного органа (http://gvfi.gov.kg/).</p> <p>Сведения о стоимости за предоставление услуги также предоставляются по запросу потребителя во время личного приема, обращения по телефону и по электронной почте (svpskg@mail.ru)</p>
14	<p>Параметры качества государственной услуги</p>	<p>Качество предоставления государственной услуги определяется следующими критериями:</p> <ul style="list-style-type: none"> - достоверность и своевременность в соответствии с условиями и сроками предоставления услуги, заявленными в настоящем стандарте; - недопущение дискриминации в отношении лиц, получающих услугу, по признаку пола, расы, языка, инвалидности, этнической принадлежности, вероисповедания, происхождения, имущественного или иного положения; - доступность, истребование у граждан только тех документов для получения услуги, которые указаны в настоящем стандарте; - соответствие условий предоставления услуги требованиям, установленным настоящим стандартом: доступ в здание, наличие коммунально-бытовых удобств, график приема, удобный для граждан, наличие и доступность информационной поддержки (в печатном и электронном форматах); - соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям потребителя; - наличие книги жалоб и предложений граждан в доступном месте;

		- соблюдение прав и законных интересов потребителей государственных услуг, установленных законодательством Кыргызской Республики
15	Предоставление услуг в электронном формате	<p>Услуга предоставляется в электронном формате в части приема запроса (заявления) на получение услуги посредством Государственного портала электронных услуг (portal.tunduk.kg) в соответствии с Правилами пользования Государственным порталом электронных услуг, утвержденными постановлением Правительства Кыргызской Республики от 7 октября 2019 года № 525.</p> <p>Примечание: для отправления электронной заявки на получение услуги заявителю необходимо зарегистрироваться на портале portal.tunduk.kg.</p> <p>Стадия онлайн-интерактивности - 3 (веб-страница предоставляет функциональную возможность заполнять заявку в электронной форме и передать ее к рассмотрению уполномоченным государственным органом без распечатки на бумажном носителе)</p>
<p>Основания для отказа в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования</p>		
16	Отказ в предоставлении государственной услуги	<p>Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются несоответствие требованиям пункта 3 и отсутствие необходимых документов, перечисленных в пункте 12 настоящего стандарта</p>
17	Порядок обжалования	<p>При ненадлежащем предоставлении услуги потребитель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченного государственного органа или территориального подразделения, предоставляющего услугу. От лица получателя</p>

		<p>государственной услуги обжалование может производиться его законными представителями.</p> <p>Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать ФИО заявителя, его юридический адрес, номер телефона, суть претензии, подпись получателя государственной услуги и дату.</p> <p>Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.</p> <p>Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством уполномоченного государственного органа или территориального подразделения. Срок рассмотрения письменного обращения и направления ответа заявителю не должен превышать 14 дней со дня его регистрации.</p> <p>При неудовлетворении принятым по жалобе решением заявитель имеет право обжаловать решение уполномоченного государственного органа и его территориальных подразделений в судебном порядке</p>
18	Периодичность пересмотра стандарта государственной услуги	Стандарт государственной услуги должен регулярно пересматриваться с периодичностью не менее одного раза в три года
Паспорт государственной услуги		
1	Наименование услуги	Ветеринарный осмотр продуктов и сырья животного происхождения, кормов, кормовых добавок, ветеринарных лекарственных средств и препаратов при экспорте - глава 5, пункт 22 Единого реестра (перечня) государственных услуг
2	Полное наименование государственного органа (учреждения),	Ветеринарная служба при Министерстве сельского хозяйства Кыргызской Республики

	предоставляющего услугу	(далее - уполномоченный государственный орган) и его территориальные подразделения
3	Потребители государственной услуги	Юридические и физические лица, обратившиеся за услугой (кооперативы, индивидуальные предприниматели, фермеры, владельцы животных, птиц, рыб, пчел)
4	Правовые основания получения государственной услуги	<p>Закон Кыргызской Республики "О ветеринарии" (статьи 3, 17, 19, 22);</p> <p>Положение о Ветеринарной службе при Министерстве сельского хозяйства Кыргызской Республики, утвержденное постановлением Кабинета Министров Кыргызской Республики от 24 декабря 2021 года № 347;</p> <p>постановление Правительства Кыргызской Республики "Об утверждении первоочередных ветеринарно-санитарных требований по предупреждению болезней животных" от 18 июня 2015 года № 377;</p> <p>Правила назначения ветеринарно-санитарной экспертизы утвержденные, постановлением Правительства Кыргызской Республики от 24 августа 2017 года № 528</p>
5	Конечный результат предоставляемой государственной услуги	<p>Выдача соответствующего ветеринарного сопроводительного документа:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ветеринарные сертификаты форм №№ 5b, 5d, 5e, 5f, 5g - при вывозе грузов с территории Кыргызской Республики в третьи страны; - ветеринарные свидетельства форм №№ 2, 3 - при экспорте грузов с территории Кыргызской Республики в страны СНГ; - ветеринарные сертификаты ЕАЭС форм №№ 2, 3, 4 - при перемещении грузов по территории ЕАЭС

6	Условия предоставления государственной услуги	<p>Предоставление услуги осуществляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в помещении, отвечающем установленным санитарным нормам; - при наличии беспрепятственного доступа граждан в здание и санитарно-гигиенические помещения (туалеты, умывальные комнаты), в т.ч. для лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - ЛОВЗ), оборудованные (здания, помещения) пандусами, поручнями; - в порядке живой очереди. <p>Помещения располагают местами для ожидания, туалетами (в регионах при невозможности подключения к центральному водопроводу и канализации - надворными), отоплением, водопроводом, телефоном.</p> <p>Льготные категории граждан (участники и инвалиды Великой Отечественной войны, труженики тыла и приравненные к ним лица, ЛОВЗ, беременные женщины) обслуживаются вне очереди. Если они не могут подняться в помещение, работник спускается к ним для принятия заявления.</p> <p>Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещаются перечень необходимых документов и образцы заявлений</p>
7	Срок предоставления государственной услуги	<p>Предельное время на прием заявки нарочно и по электронной почте - 10 минут;</p> <p>общий срок предоставления услуги - 3 рабочих дня;</p> <p>предельное время на выдачу результата - 10 минут</p>
Информирование потребителей государственной услуги		
8	Информирование о государственной услуге,	Информацию о государственной услуге можно получить:

	<p>предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), и государственном органе, ответственном за стандартизацию</p>	<ul style="list-style-type: none"> - в уполномоченном государственном органе по адресу: 720040, г.Бишкек, ул.Киевская, 96б; график работы: понедельник-пятница, с 9:00 до 18:00 часов, обеденный перерыв: с 12:30 до 13:30 часов; - на официальном сайте уполномоченного государственного органа (http://gvfi.gov.kg/); - в устной форме (по телефону или личном контакте со специалистом); - в электронной форме по электронной почте (svpskg@mail.ru); - на Государственном портале электронных услуг (http://portal.tunduk.kg/); - из информационных стендов, брошюр, буклетов. <p>Форма заявки на оказание услуги размещена на официальном сайте (http://gvfi.gov.kg/).</p> <p>Предоставление информации об оказываемой государственной услуге гарантируется любому обратившемуся лицу на безвозмездной основе.</p> <p>Контактная информация и стандарт государственной услуги размещаются на информационных стендах уполномоченного государственного органа, а также на его официальном сайте (http://gvfi.gov.kg/).</p> <p>Информация предоставляется на государственном и официальном языках</p>
9	<p>Способы распространения информации об услуге</p>	<p>Распространение информации об оказываемой услуге может осуществляться:</p> <p>1) через:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информационные сайты, радио и телевидение; - газеты;

		<p>- сайт уполномоченного государственного органа (https://gvfi.gov.kg/);</p> <p>- Государственный портал электронных услуг (http://portal.tunduk.kg/);</p> <p>- стенды, буклеты и брошюры;</p> <p>- общественную приемную уполномоченного государственного органа в сфере агропромышленного комплекса;</p> <p>2) в устной форме (по телефону или личном контакте со специалистом). Адреса, номера телефонов и график работы вместе со стандартом услуги размещаются на стендах, официальном сайте уполномоченного государственного органа</p>
Обслуживание и оказание государственной услуги		
10	Общение с посетителями	<p>В уполномоченном государственном органе и его территориальных подразделениях размещаются информационные таблички на дверях кабинетов работников, задействованных в предоставлении услуги.</p> <p>Все сотрудники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.</p> <p>При общении с потребителями сотрудники соблюдают следующие основные принципы этики: быть вежливыми, доброжелательными, корректными, терпеливыми, принципиальными, стремиться глубоко разобраться в существе вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию, а также аргументировать принимаемые решения.</p> <p>Всеми сотрудниками должны соблюдаться должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушения</p>

		<p>законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие соблюдение этических норм, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключают конфликт интересов.</p> <p>Общение с лицами с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям (ЛОВЗ, престарелые пенсионеры, ветераны войны и труда, беременные женщины), предоставление им услуги производятся в понятной и доступной для них форме</p>
11	Способы обеспечения конфиденциальности	Информация о потребителе и предоставленной ему услуге может быть предоставлена только по основаниям, предусмотренным законодательством Кыргызской Республики
12	Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги	<p>Для получения государственной услуги потребитель предоставляет следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заявление по форме, утвержденной руководителем уполномоченного государственного органа; - копия документа, удостоверяющего личность (для физического лица); - копии свидетельства о регистрации, (юридического лица); - в случае обращения представителя заявителя - нотариально заверенная доверенность; - квитанция, подтверждающая оплату за предоставляемую услугу; - ветеринарно-санитарные требования, предъявляемые страной-импортером к грузу (оригинал и официальный перевод на государственный или официальный язык); - копия контракта с импортером; - справка о благополучии местности;

		<p>- протоколы лабораторного испытания;</p> <p>- соответствующие ветеринарные сопроводительные документы.</p> <p>Запрещается требовать от заявителя:</p> <p>- представления документов, которые возможно получить посредством системы межведомственного электронного взаимодействия "Тундук"</p>
13	Стоимость платной государственной услуги	<p>Стоимость услуги утверждается руководителем уполномоченного государственного органа по согласованию с уполномоченным органом в сфере антимонопольной политики и отражается в прейскуранте цен на предоставляемые уполномоченным органом государственные услуги, размещаемом на информационных стендах в местах предоставления услуги и на официальном сайте уполномоченного органа (http://gvfi.gov.kg/).</p> <p>Сведения о стоимости за представление услуги также предоставляются по запросу потребителя во время личного приема, обращения по телефону и по электронной почте (svpskg@mail.ru)</p>
14	Параметры качества государственной услуги	<p>Качество предоставления государственной услуги определяется следующими критериями:</p> <p>- достоверность и своевременность в соответствии с условиями и сроками предоставления услуги, заявленными в настоящем стандарте;</p> <p>- недопущение дискриминации в отношении лиц, получающих услугу, по признаку пола, расы, языка, инвалидности, этнической принадлежности, вероисповедания, происхождения, имущественного или иного положения;</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - доступность, истребование у граждан только тех документов для получения услуги, которые указаны в настоящем стандарте; - соответствие условий предоставления услуги требованиям, установленным настоящим стандартом: доступ в здание, наличие коммунально-бытовых удобств, график приема, удобный для граждан, наличие и доступность информационной поддержки (в печатном и электронном форматах); - соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям потребителя; - наличие книги жалоб и предложений граждан в доступном месте; - соблюдение прав и законных интересов потребителей государственных услуг, установленных законодательством Кыргызской Республики
15	Предоставление услуг в электронном формате	<p>Предоставление услуги в электронном формате в части приема запроса (заявления) на получение услуги посредством Государственного портала электронных услуг (http://portal.tunduk.kg) осуществляется в соответствии с Правилами пользования Государственным порталом электронных услуг, утвержденными постановлением Правительства Кыргызской Республики от 7 октября 2019 года № 525.</p> <p>Примечание: для отправления электронной заявки на получение услуги заявителю необходимо зарегистрироваться на портале (http://portal.tunduk.kg).</p> <p>Стадия онлайн-интерактивности - 3 (веб-страница имеет функциональную возможность заполнения заявки в электронной форме и принятия ее к рассмотрению уполномоченного</p>

		государственного органа без распечатки на бумажном носителе)
Основания для отказа в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования		
16	Отказ в предоставлении государственной услуги	Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются несоответствие требованиям пункта 3 и отсутствие необходимых документов, перечисленных в пункте 12 настоящего стандарта
17	Порядок обжалования	<p>При ненадлежащем предоставлении услуги потребитель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченного государственного органа или территориального подразделения, предоставляющего услугу.</p> <p>От лица получателя государственной услуги обжалование может производиться его законными представителями.</p> <p>Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать ФИО заявителя, его юридический адрес, номер телефона, суть претензии, подпись получателя государственной услуги и дату.</p> <p>Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.</p> <p>Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством уполномоченного органа и его территориальных подразделений.</p> <p>Срок рассмотрения письменного обращения и направления ответа заявителю не должен превышать 14 дней со дня его регистрации.</p> <p>При неудовлетворении принятым по жалобе решением заявитель имеет право обжаловать</p>

		решение уполномоченного государственного органа в судебном порядке
18	Периодичность пересмотра стандарта государственной услуги	Стандарт государственной услуги должен регулярно пересматриваться с периодичностью не менее одного раза в три года