

**“Кыргыз Республикасынын Айыл чарба министрлиги, анын түзүмдүк, аймактык жана ведомстволук мекемелери тарабынан жеке жана юридикалык жактарга мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн стандарттарын бекитүү жөнүндө”
Кыргыз Республикасынын Айыл чарба министрлигинин буйругунун долбооруна**

Кыргыз Республикасынын Айыл чарба министрлигинин буйругу менен бекитилген “Кыргыз Республикасынын Айыл чарба министрлиги, анын түзүмдүк, аймактык жана ведомстволук мекемелери тарабынан жеке жана юридикалык жактарга мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн стандарттары”

65. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн паспорту		
1.	Кызматтын аталышы	Алып келинген асыл тукум малдын уругунун сапатын лабораториялык изилдөөнүн негизинде лабораториялык корутунду берүү
2.	Кызмат көрсөтүүчү мамлекеттик органдын (мекеменин) толук аталышы	Кыргыз Республикасынын Айыл чарба министрлиги (мындан ары – КР АЧМ), Жайыт жана асыл тукум мал чарба департаменти (мындан ары-Департамент) Байланыш маалыматы жана мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн стандарты Департаменттин маалымат такталарында жана айыл чарба чөйрөсүндө мамлекеттик саясатты жүргүзгөн ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын КР АЧМ расмий сайтында - www.agroprod.kg жайгаштырылат.
3.	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчүлөр	Асыл тукум материалдарын – асыл тукум жаныбарлардын уруктарын өндүрүү, алып келүү, сактоо жана сатуу менен алектенген жеке жана юридикалык жактар.
4.	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуунун укуктук негиздери	"Кыргыз Республикасынын мал чарбасындагы асылдандыруу иши жөнүндө" Кыргыз Республикасынын 27-апрель 2009-жылдагы № 133 Мыйзамы 2-берене. Мал чарбасында селекциялык-асыл тукум иштеринин максаты, милдети жана жүргүзүү укугу; Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 06.08.2021-ж.токтому менен бекитилген "Кыргыз Республикасынын Айыл чарба министрлигинин Жайыт жана асыл тукум мал чарба департаменти жөнүндө" № 116 жобосу
5.	Көрсөтүлүүчү мамлекеттик кызматтын акыркы жыйынтыгы	Асыл тукум малдын уруктарынын сапаты жөнүндө лабораториялык корутунду берүү.
6.	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн шарттары	Кызмат көрсөтүү белгиленген санитардык ченемдерге жооп берген жайда күтүү үчүн орун бар жерде, көчүрмө аппарат, телефондору менен кезек күтүү тартибинде ишке ашырылат Ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү адамдар (ДЧА) үчүн ыңгайлуу пандустар, кармагычтар менен жабдылган. Жарандардын жеңилдик берилген категориялары (УАСК, УАСМ, ооруктун эмгекчилери, ДЧА, кош бойлуу аялдар) кезексиз тейленет

7.	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн мөөнөтү	Арызды кабыл алууга берилген убакыт-10 мин Лабораториялык изилдөөгө берилген убакыт-1 саат. Кызмат көрсөтүүнүн жыйынтыгын берүүгө берилген убакыт-10 мүнөт.
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн керектөөчүлөрүн маалымдоо		
8.	Керектөөчүгө көрсөтүлүүчү кызматтар жөнүндө маалымдоо (зарыл болгон маалыматтардын тизмеси)	Мамлекеттик кызмат жөнүндө маалыматты алууга болот: - КР АЧМ коомдук кабылдамасында; - КР АЧМ сайтында www.agroprod.kg жана Департаменттин сайтында www.pasture.gov.kg ; - Департаментке жеке же телефон аркылуу кайрылганда. Төмөнкү маалыматтар берилет: - бланктарды толтуруу тартиби жөнүндө маалымат (үлгүлөр); - төлөө тартиби жөнүндө маалымат (накталай, которуу менен); - кызмат көрсөтүүнү алуу жол-жоболору жөнүндө маалымат; - мамлекеттик кызмат көрсөтүү стандартынын бар экендиги жөнүндө маалымат. Кайрылуу жазуу жүзүндө, же электрондук түрдө болушу мүмкүн. Маалымат мамлекеттик жана расмий тилдерде берилет.
9.	Кызмат жөнүндө маалыматты жайылтуу жолдору (мүмкүн болгон бардык жолдорду мүнөздөө же тизмелөө)	Көрсөтүлүүчү кызмат жөнүндө маалымат төмөндөгүлөр аркылуу таратылат : - радио, телевидение, маалымат сайттары; - газеталар; - КР АЧМ сайты; - КР АЧМ коомдук кабылдамасы; - маалымат стенддери, буклеттер жана брошюралар; - телефондор. Даректер, телефон номерлери жана иштөө режими кызмат көрсөтүү стандарттары менен бирге Департаменттин маалымат такталарына жана КР АЧМнин сайтына жайгаштырылат.
Тейлөө жана мамлекеттик кызмат көрсөтүү		
10.	Келгендер менен баарлашуу	Кызматкерлер келгендер менен баарлашууда этиканын төмөнкү негизги принциптерин сакташат: -сылык, кайрымдуу, туура, чыдамдуу, принципалдуу болуу, - маселенин маңызын терең түшүнүүгө умтулат, -маектешти угуп, анын позициясын түшүнө билүү, ошондой эле кабыл алынган чечимдерди таразалап жана далилдей билүү. Бардык кызматкерлер колдонуудагы мыйзамдарды бузууга жол бербеген, жарандарга карата көз карандысыздыкты жана объективдүүлүктү камсыз кылган, кызыкчылыктардын кагылышуусуна жол бербеген кесиптик-этикалык нормаларды сактоого тийиш. Калк менен иштеген кызматкерлердин аты-жөнү жана кызматы көрсөтүлгөн персонификацияланган табличкалары (бейджиктери) болушу керек. Өзгөчө муктаждыктагы адамдар (угуусу жана көрүүсү

		боюнча ДЧА) үчүн баарлашуу алар үчүн түшүнүктүү жана жеткиликтүү формада жүргүзүлөт.
11.	Купуялыкты камсыз кылуу ыкмалары	Керектөөчү жана ага көрсөтүлгөн кызмат жөнүндө маалымат Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган негиздер боюнча гана берилиши мүмкүн..
12.	Керектүү документтердин жана/же мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчү тарабынан жасалган аракеттердин тизмеги	Кызматты алуу үчүн керектөөчү төмөнкүлөрдү камсыздайт: - асыл тукум малдын уругуна лабораториялык изилдөө жүргүзүү жана лабораториялык корутунду берүү жөнүндө арыз - инсандыгын ырастоочу документ (паспорт); - кызматтын акысы төлөнгөндүгүн ырастоочу документ - тиешелүү төмөнкү температурадагы ташуучу идиштердеги асыл тукум жаныбарлардын уругунун үлгүлөрү
13.	Акы төлөнүүчү мамлекеттик кызматтын баасы	Кызмат көрсөтүүнүн баасы монополияга каршы саясат чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган менен макулдашуу аркылуу КР АЧМ тарабынан бекитилет. Кызмат көрсөтүүнүн баасы баалардын преискурантында чагылдырылат, ал мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн стандарты менен бирге Департаменттин маалымат такталарында , КР АЧМнин сайтында жайгаштырылат жана өз убагында жаңыланып турат.
14.	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапатынын ченемдери	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапаты төмөнкү ченемдер менен аныкталат: - көрсөтүлүүчү кызматтын стандартында билдирилген кызмат көрсөтүүнүн шарттарына жана мөөнөттөрүнө ылайык толуктугу жана өз мөөнөттүүлүгү; - кызмат алган адамдарды басмырлоого жол бербөө; - жеткиликтүүлүк, - кызмат көрсөтүү шарттарынын шайкештиги.
15.	Электрондук форматта кызмат көрсөтүү	Кызмат көрсөтүүнү алууга арызды электрондук почта аркылуу кабыл алуу мүмкүн эмес, анткени кардар изилдөө жүргүзүү үчүн асыл тукум малдын уругунун үлгүлөрүн лабораторияга жеке өзү берүүгө тийиш.
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу жана даттануу тартиби		
16.	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу үчүн негиздер болуп төмөнкүлөр саналат: - ушул стандарттын 12-пунктунда көрсөтүлгөн документтерди керектөөчүнүн толук эмес берүүсү,
17.	Даттануу тартиби	Кызмат көрсөтүү боюнча талаш маселелер пайда болгон учурда керектөөчү белгиленген тартипте Департаменттин жетекчилигине кайрылууга укуктуу. Кызмат талаптагыдай көрсөтүлбөгөн учурда керектөөчү КР АЧМне оозеки же жазуу жүзүндө даттануу менен кайрылууга укуктуу. Жазуу жүзүндөгү даттануу эркин формада берилет жана арыз ээсинин аты-жөнү, жашаган дареги, телефон номери, ошондой эле доонун маңызы, кызмат көрсөтүүнү керектөөчүнүн колу жана датасы камтылууга тийиш. Даттанууларды жана доолорду кароо Кыргыз

		Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте жүзөгө ашырылат. Даттануу боюнча кабыл алынган чечимге канааттанбаган учурда арыз ээси чечимге сот тартибинде даттанууга укуктуу
18.	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн стандартын кайра карап чыгуунун мезгилдүүлүгү	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн стандарты үч жылда бир жолудан кем эмес мезгилдүүлүгү менен дайыма кайра каралып турууга тийиш
66. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн паспорту		
1.	Кызматтын аталышы	Асыл тукум малдын асыл тукумдук жана азыктуулук сапаттарын жана тегин аныктоо
2.	Кызмат көрсөтүүчү мамлекеттик органдын (мекеменин) толук аталышы	Кыргыз Республикасынын Айыл чарба министрлиги (мындан ары – КР АЧМ), Жайыт жана асыл тукум мал чарба департаменти (мындан ары-Департамент) Байланыш маалыматы жана мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн стандарты Департаменттин маалымат такталарында жана айыл чарба чөйрөсүндө мамлекеттик саясатты жүргүзгөн ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын КР АЧМ расмий сайтында - www.agroprod.kg жайгаштырылат.
3.	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчүлөр	Асыл тукум субъекти статусуна ээ чарбалар.
4.	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуунун укуктук негиздери	"Кыргыз Республикасынын мал чарбасындагы асылдандыруу иши жөнүндө" Кыргыз Республикасынын 27-апрель 2009-жылдагы № 133 Мыйзамы 2-берене. Мал чарбасында селекциялык-асыл тукум иштеринин максаты, милдети жана жүргүзүү укугу; Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 06.08.2021-ж.токтому менен бекитилген "Кыргыз Республикасынын Айыл чарба министрлигинин Жайыт жана асыл тукум мал чарба департаменти жөнүндө" № 116 жобосу
5.	Көрсөтүлүүчү мамлекеттик кызматтын акыркы жыйынтыгы	Асыл тукум күбөлүгүн берүү .
6.	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн шарттары	Кызмат белгиленген санитардык ченемдерге жооп берген жайда күтүү үчүн орун бар жерде, көчүрмө аппарат, телефондору менен кезек күтүү тартибинде ишке ашырылат Ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү адамдар (ДЧА) үчүн ыңгайлуу пандустар, кармагычтар менен жабдылган. Жарандардын жеңилдик берилген категориялары (УАСК, УАСМ, ооруктун эмгекчилери, ДЧА, кош бойлуу аялдар) кезексиз тейленет Документтерди салыштырып текшергенден кийин, асыл тукум жаныбардын асыл тукум жана азыктуулук

		сапаттарын ошондой эле ата-эненсинин генетикалык тегин аныктоо үчүн жаныбарларды карап чыгуу үчүн жерине баруу.
7.	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн мөөнөтү	Арызды кабыл алууга чектелген убакыт-15 мин. Маалыматтарды иштеп чыгууга жана күбөлүктү даярдоого чектелген убакыт - 3 жумушчу күн. Кызмат көрсөтүүнүн жыйынтыгын берүүгө чектелген убакыт - 15 мүнөт.
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн керектөөчүлөрүн маалымдоо		
8.	Керектөөчүгө көрсөтүлүүчү кызматтар жөнүндө маалымдоо (зарыл болгон маалыматтардын тизмеси)	Мамлекеттик кызмат жөнүндө маалыматты алууга болот: - КР АЧМ коомдук кабылдамасында; - КР АЧМ сайтында www.agroprod.kg ; - Департаментке жеке же телефон аркылуу кайрылганда. Төмөнкү маалыматтар берилет: - бланктарды толтуруу тартиби жөнүндө маалымат (үлгүлөр); - төлөө тартиби жөнүндө маалымат (накталай, которуу менен); - кызмат көрсөтүүнү алуу жол-жоболору жөнүндө маалымат; - мамлекеттик кызмат көрсөтүү стандартынын бар экендиги жөнүндө маалымат. Кайрылуу жазуу жүзүндө же электрондук түрдө болушу мүмкүн. Маалымат кардардын каалоосу боюнча мамлекеттик жана расмий тилдерде берилет.
9.	Кызмат жөнүндө маалыматты жайылтуу жолдору (мүмкүн болгон бардык жолдорду мүнөздөө же тизмелөө)	Көрсөтүлүүчү кызмат жөнүндө маалымат төмөндөгүлөр аркылуу таратылат : - радио, телевидение, маалымат сайттары; - газеталар; - КР АЧМ сайты; - КР АЧМ коомдук кабылдамасы; - маалымат стенддери, буклеттер жана брошюралар; - телефондор. Даректер, телефон номерлери жана иштөө режими кызмат көрсөтүү стандарттары менен бирге Департаменттин маалымат такталарына жана КР АЧМнин сайтына жайгаштырылат.
Тейлөө жана мамлекеттик кызмат көрсөтүү		
10.	Келгендер менен баарлашуу	Кызматкерлер келгендер менен баарлашууда этиканын төмөнкү негизги принциптерин сакташат: -сылык, кайрымдуу, туура, чыдамдуу, принципалдуу болуу, маселенин маңызын терең түшүнүүгө умтулат, -маектешти угуп, анын позициясын түшүнө билүү, ошондой эле кабыл алынган чечимдерди таразалап жана далилдей билүү. - бардык кызматкерлер колдонуудагы мыйзамдарды бузууга жол бербеген, жарандарга карата көз карандысыздыкты жана объективдүүлүктү камсыз кылган, кызыкчылыктардын кагылышуусуна жол бербеген кесиптик-этикалык нормаларды сактоого тийиш. - калк менен иштеген кызматкерлердин аты-жөнү жана

		<p>кызматы көрсөтүлгөн персонификацияланган табличкалары (бейджиктери) болушу керек</p> <p>-өзгөчө муктаждыктагы адамдар (угуусу жана көрүүсү боюнча ДЧА) үчүн баарлашуу алар үчүн түшүнүктүү жана жеткиликтүү формада жүргүзүлөт.</p>
11.	Купуялыкты камсыз кылуу ыкмалары	Керектөөчү жана ага көрсөтүлгөн кызмат жөнүндө маалымат Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган негиздер боюнча гана берилиши мүмкүн.
12.	Керектүү документтердин жана/же мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчү тарабынан жасалган аракеттердин тизмеги	<p>Кызматты алуу үчүн керектөөчү төмөнкүлөрдү камсыздайт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - асыл тукум күбөлүгүн берүү жөнүндө арыз, - документтердин түп нускалары: асыл тукум теги такталган асыл тукум карточкалары - инсандыгын ырастоочу документ (паспорт); - кызматтын наркы төлөнгөндүгүн ырастоочу документ.
13.	Акы төлөнүүчү мамлекеттик кызматтын баасы	<p>Кызмат көрсөтүүнүн баасы монополияга каршы саясат чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган менен макулдашуу аркылуу КР АЧМ тарабынан бекитилет.</p> <p>Кызмат көрсөтүүнүн баасы баалардын прејскурантында чагылдырылат, ал мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн стандарты менен бирге Департаменттин маалымат такталарында , КР АЧМнин сайтында жайгаштырылат жана өз убагында жаңыланып турат.</p>
14.	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапатынын ченемдери	<p>Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапаты төмөнкү ченемдер менен аныкталат:</p> <ul style="list-style-type: none"> - көрсөтүлүүчү кызматтын стандартында билдирилген кызмат көрсөтүүнүн шарттарына жана мөөнөттөрүнө ылайык толуктугу жана өз мөөнөттүүлүгү; - кызмат алган адамдарды басмырлоого жол бербөө; - жеткиликтүүлүк, - кызмат көрсөтүү шарттарынын шайкештиги.
15.	Электрондук форматта кызмат көрсөтүү	<p>Кызматка арызды электрондук почта аркылуу кабыл алууга болот.</p> <p>-бул үчүн арыздын сканерленген көчүрмөлөрү жана кызмат үчүн акы төлөнгөндүгү жөнүндө квитанциялар Департаменттин электрондук дарегине жөнөтүлүшү керек</p> <p>-департаменттин жооптуу кызматкери арызды алып, документтерди кабыл алуу жөнүндө, кызмат көрсөтүүнүн жыйынтыгын качан жана кайдан алууга боло тургандыгы же кызмат көрсөтүүдөн негиздүү баш тарткандыгы боюнча керектөөчүгө билдирүү жиберет.</p> <p>-кызмат көрсөтүүнүн акыркы корутундусу арыздын жана кызмат көрсөтүү үчүн акы төлөнгөндүгү жөнүндө квитанциянын түп нускасы берилгенден кийин керектөөчүнүн же укугу нотариалдык жактан күбөлөндүрүлгөн ыйгарым укуктуу адамдын өз колуна берилет.</p>
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу жана даттануу тартиби		
16.	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу	<p>Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу үчүн негиздер болуп төмөнкүлөр саналат:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ушул стандарттын 12-пунктунда көрсөтүлгөн документтерди керектөөчүнүн толук эмес берүүсү,

		- көрсөтүлгөн жаныбарлар тигил же бул породанын стандартына шайкеш келбеши.
17.	Даттануу тартиби	<p>Кызмат көрсөтүү боюнча талаш маселелер пайда болгон учурда керектөөчү белгиленген тартипте Департаменттин жетекчилигине кайрылууга укуктуу.</p> <p>Кызмат талаптагыдай көрсөтүлбөгөн учурда керектөөчү КР АЧМне оозеки же жазуу жүзүндө даттануу менен кайрылууга укуктуу.</p> <p>Жазуу жүзүндөгү даттануу эркин формада берилет жана арыз ээсинин аты-жөнү, жашаган дареги, телефон номери, ошондой эле доонун маңызы, кызмат көрсөтүүнү керектөөчүнүн колу жана датасы камтылууга тийиш.</p> <p>Даттанууларды жана доолорду кароо Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте жүзөгө ашырылат.</p> <p>Даттануу боюнча кабыл алынган чечимге канааттанбаган учурда арыз ээси чечимге сот тартибинде даттанууга укуктуу.</p>
18.	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн стандартын кайра карап чыгуунун мезгилдүүлүгү	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн стандарты үч жылда бир жолудан кем эмес мезгилдүүлүгү менен дайыма кайра каралып турууга тийиш